



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU
Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115
Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-545753
www.ub.ro; e-mail: rector@ub.ro



Birou Audit Public Intern



Aprobat,
RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Valentin NEDEFF



Raport privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău pe anul 2012

CAPITOLUL 1

INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este o instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Educației Naționale.

Învățământul de stat din Bacău a luat ființă prin HCM nr.547/1961 și Ordinul Ministrului Învățământului și Culturii nr.688/1961. În baza HG nr.1033/2009 Universitatea din Bacău își schimbă denumirea în Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău.

Misiunea Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este didactică și de cercetare științifică și este centrată pe necesitățile regionale, cu deschidere către parteneriate cu mediul academic, economic, social național și internațional.

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău are în structura sa facultăți, departamente, structuri funcționale pentru cercetare științifică, structuri funcționale pentru asigurarea serviciilor administrative.

Rolul auditului intern în cadrul universității este de a contribui la buna gestionare a fondurilor de care instituția a beneficiat pe parcursul exercițiului financiar curent.

Rolul auditului intern in cadrul universității este de a contribui la buna gestionare a fondurilor de care instituția a beneficiat pe parcursul exercițiului financiar curent.

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, rectorul a asigurat cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit public intern prin aprobarea unei structuri proprii de audit public intern și asigurarea funcționării acesteia în bune condiții.

1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acesteia la îmbunătățirea activității din universitate.

Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, precum și Camerei de Conturi a județului Bacău, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Denumirea instituției publice: UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Buget derulat în anul 2012 : 87.524.390 lei

Număr de salariați: 361

din care:

- Personal didactic: 238
- Personal nedidactic: 123

Entitățile aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate: nu este cazul.

Număr structuri de audit intern constituite în entitățile aflate în subordine: nu este cazul.

1.4. Perioada de raportare

Perioada pentru care s-a elaborat raportul privind activitatea de audit public intern este anul 2012.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Persoana care a întocmit raportul este ec.Lazăr Nicoleta, având calitatea de auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern.

1.6. Documentele analizate sau evaluate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2012, structurate pe principalele capitole ale raportului, sunt următoarele:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern
 - Regulament de organizare și funcționare a Biroului Audit Public Intern;
 - Carta auditului public intern;
 - Procedura operațională „Elaborarea dosarului misiunii de audit intern”;
 - Fișa post;
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern
 - Plan strategic de audit public intern pentru perioada 2010-2012;
 - Plan audit public intern pe anul 2012;
 - Planul actualizat de audit public intern pe anul 2012;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern
 - nu este cazul;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern
 - 4 (patru) rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în anul 2012;

- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere
 - nu este cazul;
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni
 - rapoarte de audit pentru contracte de cercetare de tipul Parteneriate in domenii prioritare (PN II) – 2, Resurse Umane – 4;
 - verificare tematica a unui contract cu finantare nerambursabila (POSDRU);
 - verificare tematica cu privire la activitatea desfasurata de o structura organizatorica.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Raportul a fost elaborat de către Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, prin Biroul Audit Public Intern, în baza următoarelor acte:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- O.M.Ed.C.T.nr.5281/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea si exercitarea activitatii de audit public intern in structura Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului si in unitatile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.
- O.M.F.P.nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;
- Adresa M.E.N. nr.792/03.01.2013, primită de Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău în data de 04.01.2013, cu privire la structura minimală a raportului anual privind activitatea de audit intern.

1.8. Transmiterea raportului

Raportul anual privind activitatea de audit intern este transmis, pe suport hârtie, următorilor destinatari:

- Rectorului Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău în vederea analizării și evaluării modului de desfășurare a activității de audit intern;
- Ministerului Educației Naționale – Serviciul Audit Intern în vederea informării, până la data de 10 ianuarie 2013;
- Camerei de Conturi Bacău până la sfârșitul trimestrului I al anului 2013, în vederea evaluării externe a activității de audit intern.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

Structura de audit public intern din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este organizata dupa cum urmeaza:

1. tipul de structura: ierarhic-functionala;
2. forma de organizare si subdiviziuni organizatorice create: birou, nu au fost create subdiviziuni;
3. numărul de posturi de auditori interni create sau prevăzute (execuție și conducere):
 - post de conducere: in statul de functii nu au fost prevăzute;
 - post de executie: exista 2 posturi in statul de functii;
4. tipul funcțiilor de conducere existente: nu este cazul;

5. modificările survenite în structura organizatorică a compartimentului în cursul anului de raportare:

- forma structurii de audit nu a suportat modificari pe parcursul anului de raportare;
- nu exista modificari in ceea ce priveste numărul de posturi.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice

Forma de organizare a structurii de audit intern, de birou cu 2 posturi de auditori interni prevazute in statul de functii, este adaptata la dimensiunea si complexitatea activitatilor din cadrul institutiei si este in conformitate cu prevederile legislatiei cu privire la auditul public intern.

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este ocupat un post de auditor intern din cele doua existente in statul de functii.

Cauza principala a lipsei de personal o constitutie restrictiile cu privire la cheltuielile bugetare.

Actiunea intreprinsa de auditorul intern a constat in informarea verbala a conducerii universitatii asupra necesitatii, incepand cu luna noiembrie 2011, a 2 auditori interni angajati cu norma intreaga. In acest sens, masurile luate de conducere au constat in cautarea pirghiilor legale in vederea solutionarii in mod favorabil a situatiei.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern

Biroul Audit Public Intern este pozitionat in subordinea directă a rectorului Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău.

Auditorul intern comunica constatările, concluziile si recomandările rezultate din activitatea de audit intern direct conducerii entitatii.

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău nu exista un conducator al structurii de audit public intern.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern

In cursul anului 2012, Biroul Audit Public Intern a funcționat în subordinea directă a rectorului Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

Auditorul intern existent a fost numit, in anul 2009, cu respectarea procedurii de numire din cadrul Ministerului Educatiei Nationale, si anume de Rectorul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău cu avizul sefului structurii de audit public intern din cadrul ministerului.

In anul 2012, numirea celui de al doilea auditor s-a realizat, de asemenea, cu respectarea procedurii de numire din cadrul Ministerului Educatiei Nationale.

Independența Biroului Audit Public Intern a fost asigurata prin subordonarea acestuia celui mai înalt nivel de conducere din universitate. De asemenea, auditorul intern nu a fost implicat in elaborarea procedurilor de control intern.

Activitatea de audit public intern nu a fost supusa factorilor externi, in ceea ce priveste stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectiva a lucrarilor si comunicarea rezultatelor.

Competenta auditorului intern este asigurata prin pregatirea si experienta acestuia, fiind mentinuta printr-un sistem de perfectionare profesionala permanenta.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Conform prevederilor OMECT nr. 5281/2003 unitatile aflate in subordinea sau coordonarea Ministerul Educatiei Nationale nu elaboreaza norme metodologice proprii.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău a fost elaborata Carta auditului public intern in anul 2006. Aceasta a fost revizuita in cursului anului 2011 ca urmare a modificarilor legislative cu privire la invatamantul superior.

In cursul anului 2012, o data cu notificarea structurilor auditate cu privire la inceperea misiunilor de audit intern a fost comunicata si Carta auditului public intern.

Carta auditului public intern va fi actualizata dupa publicarea normelor de aplicare a legii nr.672/2002, republicata in anul 2011 privind auditul public intern.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

In desfasurarea activitatii, auditorul intern a urmarit respectarea prevederilor Codului privind conduita etica a auditorului intern.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

Instrumentele utilizate sunt ghidurile practice de desfasurare a misiunilor de audit intern, elaborate de UCAAPI si publicate pe site-ul Ministerului de Finante Publice.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

A fost elaborata procedura operationala „Procesul de elaborare a dosarului misiunii de audit intern”.

Activitatile derulate de structura de audit public intern pentru care nu au fost elaborate proceduri sunt:

- planificarea multianuala a misiunilor de audit si planificarea anuala a misiunilor de audit intern;
- activitatea de consiliere.

Procedurile aplicate in cazul activitatilor neprocedurabile sunt cele prevazute in OMECT nr. 5281/2003.

Gradul de realizare a activităților planificate în 2012 cu privire la elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale este de 33,34%.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

Principala problemă întâmpinată in elaborarea cadrului procedural propriu activității de audit intern din cadrul institutiei publice a constituit-o personalul insuficient din cadrul Biroului de Audit Public Intern, respectiv un auditor intern.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activitatii de audit public intern elaborat de structura de audit intern a fost avizat de conducatorul institutiei.

Obiectivele programului sunt:

- furnizarea unei asigurări asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu normele metodologice în vigoare, procedurile operaționale și Codul privind conduita etică în toate etapele desfășurării activităților auditului intern;
- creșterea calității activității de audit intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul universității.

Indicatorii de rezultat / performanță sunt:

- număr de misiuni planificate / număr de misiuni realizate;
- realizarea numărului de zile de pregătire profesională continuă;
- actualizarea Cartei auditului public intern;
- dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL;

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern în anul 2012, a fost îndeplinit parțial, activitățile nerealizate se vor efectua în anul 2013.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern

Biroul audit public intern, din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, nu are un șef de compartiment, activitatea de audit public intern fiind desfășurată de un auditor intern.

b. Evaluări realizate de managementul entității

Activitatea desfășurată de auditorul intern a fost evaluată de conducătorul instituției, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale „procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului didactic auxiliar și administrativ”, concretizată în elaborarea fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

c. Alte evaluări interne - Nu este cazul.

d. Abateri și sancțiuni - Nu este cazul

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi - Nu este cazul

b. Evaluări realizate de UCAAPI - Nu este cazul

c. Evaluări realizate de alte organisme - Nu este cazul

2.5. Asigurarea și alocarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni

În anul 2012 a fost organizat un concurs pentru ocuparea postului vacant din cadrul Biroului audit public intern. La concurs s-au înscris un număr de 5 concurenți. Candidatul a fost declarat admis în urma procesului de selecție care a constat în susținerea unei probe scrise și a unui interviu.

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

Auditorul intern din cadrul Biroului audit public intern are statut de personal contractual de execuție grad II.

2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare

In perioada 2010-2012, in cadrul universitatii gradul de ocupare a posturilor a fost de 50%. Pentru o scurta perioada, respectiv 2 luni, in anul 2012, gradul de ocupare a posturilor a fost de 100%.

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Auditorul intern are studii de specialitate in domeniul economic.

2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență

Auditorul intern detine studii de licenta in domeniul economic.

2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

In perioada 2010-2012, auditorul intern s-a încadrat în categoria personal contractual cu vechime în munca de audit intern între 1-3 ani.

2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

In perioada 2010-2012, auditorul intern s-a încadrat în categoria de vârstă 30-40 ani.

2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni

In perioada 2010-2011, in cadrul universitatii nu au existat mobilitati in cadrul structurii de audit intern.

In anul 2012, a fost recrutat un nou angajat si, in cursul aceluiasi an, persoana a fost transferata la o alta structura din cadrul institutiei.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Auditorul intern a elaborat Programul de instruire pentru anul 2012. Acesta a fost transmis spre aprobare conducatorului institutiei, dupa care un exemplar a fost transmis la compartimentul resurse umane in vederea centralizarii.

a. Identificarea nevoilor de instruire

Nevoile de instruire au fost identificate in functie de misiunile cuprinse in planul anual de audit intern, obiectivele de audit, dar si cu punctele slabe ale auditorului.

b. Stabilirea temelor de instruire

Temele de instruire au fost stabilite in stricta concordanta cu activitatile cuprinse in planul anual de activitate.

c. Stabilirea formelor de instruire

In programul de instruire a fost prevazuta forma de instruire, respectiv prin participare la cursuri de perfectionare organizate de institutii specializate si organizate de organul ierarhic superior, si prin studiu individual.

d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională

Formatorii de pregătire profesionala sunt selectati pe parcursul anului prin analiza ofertelor de programe de perfectionare continua primite de la acestia.

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire

Documentul principal de fundamentare a propunerilor de instruire este planul anual de activitate.

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire

In anul 2012, auditorul intern nu a participat la cursuri de pregatire profesionala.

b. Studiul individual

Domeniile abordate de auditorul intern prin studiu individual au fost urmatoarele:

- legislatia care reglementeaza activitatea de achizitii publice;
- legislatia cu privire la alocarea creditelor bugetare;
- reglementarile cu privire la programele de mobilitati din cadrul universitatilor;
- legislatia care reglementeaza activitatile financiare;
- legislatia cu privire la standardele de control intern/managerial;
- modificarile legislative cu privire la activitatea de audit public intern.

c. Alte forme de pregătire realizate - Nu este cazul.

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională

Cunostintele dobândite prin perfectionare au contribuit la imbunatatirea activitatii auditorului intern prin elaborarea de documente de audit acceptate de catre structurile auditate.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2011	2012
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	1	1
1.1.	Cursuri de instruire	1	0
1.2.	Studiu individual	1	1
1.3.	Alte forme	0	0
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	15	15
2.1.	Cursuri de instruire	9	0
2.2.	Studiu individual	6	15
2.3.	Alte forme	0	0
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15 zile	15 zile

2.6.4. Dificultăți și oportunități - Nu este cazul.

CAPITOLUL 3

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

3.1. Planificarea activității de audit intern

3.1.1. Planificarea multianuală

Informatii cu privire la metodologia de elaborare a planului multianual de activitate pentru perioada 2010-2012:

- a. planul cuprinde structurile care vor fi auditate, durata misiunilor de audit pe fiecare structura in parte pe ani calendaristici;
- b. toate misiunile planificate sunt misiuni de asigurare cu caracter de regularitate;
- c. in planul multianual misiunile au fost cuprinse astfel incat toate structurile din organigrama institutiei sa fie auditate odata la 3 ani. La stabilirea fondului de timp disponibil pentru realizarea misiunilor cuprinse in plan s-a tinut cont de urmatoarele elemente: numarul de zile aferente perfectionarii profesionale, numarul de zile aferente activitatilor cu caracter exceptional, numarul de zile de concediu de odihna. Prioritizarea misiunilor s-a realizat in functie de punctajul total al riscului asociat structurilor si activitatilor si de data realizarii ultimului audit la fiecare activitate.
- d. planul multianual, pentru perioada 2010-2012, a fost elaborat in trimestrul IV din anul 2009, inregistrat in data de 24.12.2009 si aprobat de conducatorul institutiei.

3.1.2. Planificarea anuală

In cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău activitatea de audit intern s-a desfasurat in baza planului anual de audit public intern.

Planul de audit public intern pentru anul 2012 a fost elaborat cu respectarea structurii prevazuta in normele elaborate de organul ierarhic superior si aprobate prin OMECT nr.5281/2003.

Toate misiunile cuprinse in plan sunt misiuni de asigurare de tipul audit de regularitate.

Selectarea misiunilor de audit intern incluse in planul anual s-a efectuat în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe, operațiuni;
- adresa organul ierarhic superior nr.64586/29.11.2011 pentru includerea în plan a 2 misiuni de audit
- respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani.

Planul de audit public intern pentru anul 2012 a fost elaborat de auditorul intern, aprobat de conducatorul institutiei publice in data de 16.12.2011 si transmis spre avizare la organul ierarhic superior in data de 19.12.2011, in conformitate cu adresa nr.64586/29.11.2011.

In cadrul misiunilor de asigurare planificate in anul 2012, ponderea misiunilor pe functii suport este de 75%, precum achizitii publice, contabilitate, in timp ce ponderea misiunilor asupra functiilor specifice reprezinta 25%, fiind selectate in auditare programele de mobilitati derulate in cadrul universitatii.

Ponderea timpului alocat realizarii misiunilor de audit planificate din fondul de timp disponibil calendaristic este de 68,9%. Fondul de timp ramas disponibil a fost utilizat astfel:

- 15 zile alocate pregatirii profesionale;
- 20 zile alocate altor activitati ordonate de conducatorul institutiei: auditarea proiectelor de cercetare, verificarea tematica a unui contract de finantare nerambursabila, verificarea tematica a unei structuri interne;
- 20 zile alocate urmatoarelor activitati: intocmire plan de activitate, raport anual de activitate, dezvoltarea sistemului de control intern la nivelul biroului;
- 24 zile pentru efectuarea concediului.

Realizarea planului de audit intern pe anul 2012:

- numar de misiuni planificate: 6;
- numar de misiuni realizate: 4.

Gradul de realizare a planului : 66,67%.

Cauza nerealizării celorlalte două misiuni de audit se datorează transferării celui de-al doilea auditor intern la o altă structură organizatorică din instituție.

Pe parcursul anului 2012, planul de audit a fost actualizat de două ori ca urmare a modificărilor organizatorice din cadrul instituției, respectiv în data de 15.03.2012 și în data de 03.05.2012. Actualizarea planului s-a realizat prin întocmirea unui referat de modificare aprobat de Rectorul Universității. Modificarea planului s-a realizat ca urmare:

- a ocupării postului vacant din cadrul structurii de audit public intern;
- a numirii pe perioada determinată a unui auditor la o altă structură organizatorică din cadrul universității.

În cursul anului 2012, au fost realizate verificări tematice la solicitarea conducătorului instituției, precum și auditarea unor contracte de cercetare la solicitarea managerilor de proiecte. Aceste activități nu au condus la modificarea misiunilor cuprinse în planul anual de audit intern, ci au fost efectuate în fondul de timp stabilit.

3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

3.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Numar misiuni de audit realizate în anul 2012: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Auditarea alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale

Principalele *obiective* de audit au fost:

- organizarea și conducerea activităților de alocare a creditelor bugetare și concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- analiza activității de alocare a creditelor bugetare;
- analiza activității de concesiune sau închiriere a bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.

Principalele *constatari cu caracter pozitiv:*

- în cadrul direcției generale administrative, serviciului financiar-contabil și serviciului achiziții publice au fost definite obiectivele specifice, au fost atasate activitățile necesare realizării obiectivelor specifice.
- au fost stabiliți responsabilii cu gestionarea riscurilor, au fost identificate și evaluate riscurile majore asociate activităților de alocare a creditelor bugetare și închirierii bunurilor. A fost completat Registrul riscurilor la nivelul structurilor care desfasoară aceste activități cu datele identificate în etapele anterioare.
- au fost elaborate proceduri scrise și formalizate, care au reglementat activitatea de închiriere a bunurilor, precum și activitatea de elaborare a programului anual al achizițiilor publice. Procedurile au fost aprobate de persoanele autorizate, respectiv de conducătorul instituției în urma hotărârilor Senatului universitar.
- finanțarea Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău în perioada 01.01.2009-31.12.2011, s-a realizat pe baza de contract încheiat cu ordonatorul principal de credite. Fondurile alocate prin contractele de finanțare au avut la baza datele furnizate de instituție cu privire la numărul de personal, numărul de studenți fizici, numărul de studenți bursieri, numărul de studenți cazati în caminele studentesti. Universitatea a raportat informațiile menționate mai sus la datele de referință 01.ianuarie și 01.octombrie.

- Proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al institutiei a fost elaborat cu respectarea structurii stabilită de ordonatorul principal de credite. Bugetele de venituri si cheltuieli elaborate si aprobate de conducătorul instituției de învățământ superior cuprind prevederi anuale, care concordă cu sumele alocate conform contractelor de finanțare. După definitivarea si aprobarea lor de către ordonatorul principal de credite, acestea au fost repartizate pe trimestre cu aprobarea rectorului. De asemenea, ordonatorul principal de credite a aprobat ca anexă la bugetul de venituri si cheltuieli al universității Lista obiectivelor de investiții defalcată pe surse de finanțare. Bugetul de venituri si cheltuieli al universității a fost rectificat in cursul executiei, in trimestrul al III-lea al anului financiar, in conformitate cu prevederile legale in domeniu. Rectificarea bugetului s-a efectuat cu aprobarea ordonatorului principal de credite si cu respectarea prevederilor cu privire la incadrarea in echilibrul aprobat initial.

- Listele de investiții pentru dotări independente pe surse de finanțare elaborate si aprobate la nivelul universitatii au fost transmise spre analiza si aprobare la ordonatorul principal de credite. Există concordanță între sumele aprobate in Listele de investiții pentru dotări independente pe surse de finanțare și sumele inscrise la Dotări independente din Lista poziției „alte chelt.de investiții”, există concordanță între sumele prevăzute in programul de investiții - Lista obiectivelor de investitii și cheltuielile de capital aprobate prin contractul instituțional și complementar.

Principalul *risc* identificat a fost:

- existenta unor sarcini de serviciu nerepartizate.

Constatari cu caracter negativ:

- In perioada supusă auditării, contabilul Șef a elaborat Bugetul de Venituri și Cheltuieli al institutiei, fără a avea in scris in fisa postului această atribuție. Fișa de post aferentă funcției de Șef Serviciu Achiziții Publice nu a fost actualizată cu sarcinile specifice atribuirii și încheierii contractelor de închiriere.

Cauze:

- Omiterea înscrierii în fișa de post a tuturor atribuțiilor pe care Contabilul Șef si Sef Serviciu Achizitii Publice le desfășoară.

Consecinte:

- Imposibilitatea tragerii la răspundere în situația nerespectării procedurilor care reglementează activitățile respective.

Recomandari:

- Actualizarea fișei de post a celor doi angajati in concordanță cu sarcinile efectiv realizate.

Stadiul implementarii recomandarilor:

- implementate in timpul misiunii de audit: 1

- in curs de implementare: 0

- neimplementate: 0

3.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Auditarea activităților financiare sau cu implicatii financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă.

Principalele *obiective* de audit au fost:

- Organizarea și conducerea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

Principalele *constatari cu caracter pozitiv*:

- atribuțiile au fost transpuse în fișa postului persoanelor implicate în desfășurarea activităților financiare sau cu implicații financiare;
- au întocmit plan de pregătire profesională anual următoarele structurile auditate: direcția general administrativă, serviciul financiar-contabil, serviciul achiziții publice, serviciul tehnic;
- prin emiterea „Angajamentului bugetar” a fost certificată existența unor credite bugetare disponibile și au fost rezervate credite aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzută în buget;
- valoarea angajamentelor legale s-a încadrat în valoarea angajamentelor bugetare;
- au fost certificate prin „Bun de plată” documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe, de ordonatorul de credite al universității sau de persoana delegată de către acesta prin decizie internă;
- „Ordonanțările de plată” sunt însoțite de toate documentele justificative în original, în funcție de tipul operațiunii;
- plata cheltuielilor s-a efectuat după ce au fost parcurse fazele execuției bugetare, și anume angajare, lichidare și ordonanțare;
- plățile au fost înregistrate în contabilitate pe subdiviziunile clasificăției bugetare, în conformitate cu bugetul aprobat;
- în contractele de achiziție publică verificate se regăsesc informații cu privire la clauzele obligatorii.

Principalele *riscuri* identificate au fost:

- Documentele de angajare a plăților nu au fost supuse controlului financiar preventiv;
- Nerespectarea fazei privind lichidarea cheltuielilor bugetare

Constatari cu caracter negativ:

- Unele contracte de achiziție publică nu au fost prezentate la viza de control financiar preventiv propriu, altele au fost prezentate după ce au devenit acte juridice.
- Deficiente în derularea contractelor de achiziție publică, precum depășirea cantității și facturarea la prețuri diferite față de prevederile din contracte.

Cauze:

- Omiterea prezentării unor contracte de achiziție publică pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Nerespectarea prevederilor legale cu privire la controlul financiar preventiv propriu, precum și cele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.
- Exercițarea cu superficialitate a controlului intern de către persoanele cu atribuții în acest sens.

Consecințe:

- Existenta riscului de a efectua operatiuni care nu indeplinesc conditiile de legalitate, regularitate si de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si/sau de angajament.
- Posibilitatea crearii de prejudicii institutiei.

Recomandari:

- Prezentarea la viza de control financiar preventiv propriu a contractelor de achiziție publică, înainte ca acestea să devină acte juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv propriu.
- Recuperarea sumelor platite peste pretul per produs stabilit in contractele de achizitie publica. Elaborarea unor instrumente de control (check-list) cu ajutorul carora sa se poata verifica respectarea prevederilor contractuale.

Stadiul implementarii recomandarilor:

- implementate: 1
- in curs de implementare: 3
- neimplementate: 1

3.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Evaluarea activității de achiziții publice de servicii.

Principalele *obiective* de audit au fost:

- Programul anual de achiziții publice de servicii;
- Modul de alegere și aplicare a procedurilor de achiziție publică de servicii și verificarea achizițiilor directe de servicii;
- Derularea contractelor de achiziție publică;
- Corespondența cheltuielilor cu serviciile prestate.

Principalele *constatari cu caracter pozitiv:*

- in documentatia de atribuire au fost cuprinse informatiile obligatorii, fiind pusa la dispozitia operatorilor economici prin asigurarea accesului direct si nerestricționat la fisierul electronic disponibil in SEAP;
- comisiile de evaluare au fost numite prin decizii emise de catre ordonatorul de credite;
- comisia de evaluare a intocmit procesul-verbal al sedintei de deschidere a ofertelor, raportul procedurii de atribuire, care prezinta semnaturile persoanelor autorizate;
- anunțurile de atribuire pentru achizițiile de servicii realizate prin procedura de cerere de oferta au fost publicate pe sistemul electronic al achizițiilor publice in termenele stabilite;
- au fost respectate prevederile legale cu privire la achizițiile directe de servicii;
- modificarea prevederilor contractuale s-a realizat prin intocmirea de acte aditionale semnate de ambele parti;
- facturile au fost emise in concordanta cu prevederile contractuale.

Principalele *riscuri* identificate au fost:

- Nerespectarea termenului de elaborare a programului anual de achiziții publice de servicii;
- Necuprinderea in programul actualizat a tuturor contractelor care urmeaza a fi atribuite;
- Dosarul achizitiei publice nu respecta conditiile de conformitate.

Constatari cu caracter negativ:

- programul anual de achizitii publice de servicii a fost elaborat: in anul 2009 in data de 26.01.2009, in anul 2010 in data de 07.01.2010, in anul 2011 in data de 04.01.2011. Conform procedurii operationale „desfasurarea procesului de achizitii publice si urmarirea derularii contractelor” propunerea de program trebuie elaborata pina la data de 30 noiembrie a anului in curs pentru anul urmator.
- in programele actualizate au fost cuprinse partial contractele atribuite, iar pentru unele achizitii au fost prevazute sume mai mici decat valoarea contractului incheiat.
- in dosarele achizitiilor publice s-a constatat existenta majoritatii documentelor, mai puțin documentul constatare cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale de către contractant.

Cauze:

- Prevederile procedurii operationale cu privire la termenul de intocmire a programului anual al achizitiilor publice nu sunt respectate.
- Prevederile cadrului normativ si prevederile procedurii operationale cu privire la programul anual al achizitiilor publice sunt partial respectate.
- Respectarea partiala a prevederilor procedurii operationale „desfasurarea procesului de achizitii publice si urmarirea derularii contractelor” cu privire la componenta dosarului achizitiei publice, precum si a prevederilor legale.

Consecinte:

- Elaborarea cu intarziere a programului anual al achizitiilor publice de servicii conduce la realizarea nefundamentata a bugetului de venituri si cheltuieli in functie de necesitatile obiective ale institutiei.
- In programul anual al achizitiilor publice de servicii si cel actualizat nu sunt cuprinse toate contractele atribuite/incheiate in cursul anului, ceea ce poate conduce la intarzieri in realizarea achizitiilor unor servicii la un moment dat, datorita nealocarii/nerezervarii fondurilor cu aceasta destinatie in bugetul institutiei.
- Posibilitatea prejudicierii institutiei prin sanctionarea acesteia cu amendă contravențională de către organele abilitate.

Recomandari:

- Elaborarea Programului anual al achizitiilor publice de servicii să se realizeze in termenul prevăzut in procedura operațională privind desfășurarea procesului de achiziții publice și urmărirea derulării contractelor.
- Cuprinderea in Programul anual al achizitiilor publice de servicii a tuturor contractelor sau acordurilor cadru pe care institutia intentioneaza să le atribuie in decursul anului bugetar.
- Emiterea documentului constatare cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant in termenul prevazut de cadrul normativ, precum si transmiterea unui exemplar la ANRMAP. Intocmirea completa a dosarului fiecarei achizitii publice, inclusiv prin anexarea documentul constatare cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant, in conformitate cu prevederile cadrului normativ si procedural in vigoare.

Stadiul implementarii recomandarilor:

- implementate: 5
- in curs de implementare: 0
- neimplementate: 0

3.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 0.

3.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 0.

3.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 0.

3.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 0.

3.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Numar misiuni de audit realizate in anul 2012: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Auditarea programelor de mobilități.

Principalele *obiective* de audit au fost:

- modul de organizare a activității privind programele de mobilități;
- evaluarea modului de coordonare și monitorizare a mobilităților;
- evidența și gestionarea contractelor de mobilități.

Principalele *constatari cu caracter pozitiv:*

- au fost elaborate instructiuni scrise si formalizate, care au reglementat activitatile cu privire la programele de mobilități, si anume: stabilirea acordurilor bilaterale de colaborare LLP-Erasmus, selectia studentilor pentru mobilitatile de studii si de plasamente, mobilitatile cadrelor didactice pentru stagii de predare, calculul granturilor.
- mobilitățile au fost realizate pe baza acordurilor bilaterale de colaborare incheiate cu alte institutii participante la programul LLP-Erasmus;
- dosarele de mobilitate verificate au fost intocmite in conformitate cu prevederile instructiunilor aprobate;
- rapoartele intermediare si finale elaborate si aprobate au fost transmise in termen la agentia nationala;
- platile catre beneficiarii de mobilitati s-au efectuat pe baza documentelor justificative.

Principalele *riscuri* identificate au fost:

- existența unor sarcini de serviciu nerepartizate;
- necuprinderea atribuțiilor stabilite prin ROF în fișele posturilor.

Constatari cu caracter negativ:

- nu au fost elaborate fișe de atributii pentru Coordonatorul Instituțional pentru Programe Comunitare, precum si pentru responsabilii Erasmus de la nivelul facultăților;
- fisa de post pentru persoana din cadrul Serviciului Financiar-Contabil nu a fost actualizată cu atributiile privind evidența programelor de mobilități;

Cauze:

- Neaplicarea prevederilor legale in vigoare cu privire la Codul controlului intern/managerial, precum si Codul muncii.

Consecinte:

- Imposibilitatea tragerii la răspundere în situația nerespectării procedurilor care reglementează activitățile respective sau/si realizării in mod necorespunzător a sarcinilor.

Recomandari:

- Intocmirea fișei de atribuții pentru Coordonatorul Instituțional pentru Programe Comunitare si pentru responsabilii Erasmus la nivelul facultatilor.
- Actualizarea fișei de post a angajatului din cadrul Serviciului Financiar-Contabil cu noile sarcini.
- Comunicarea noilor sarcini stabilite prin fișele de atributii persoanelor in cauză.

Stadiul implementarii recomandarilor:

- implementate in timpul misiunii de audit: 3
- in curs de implementare: 0
- neimplementate: 0

3.3. Urmărirea recomandărilor

Structurile auditate au elaborat planuri de actiune si calendare pentru implementarea recomandarilor pe care le-au inaintat pentru analiza si aprobare conducatorului institutiei. Planurile de actiune aprobate au fost comunicate Biroului audit public intern. Structurile auditate au asigurat comunicarea periodica a stadiului de aplicare a recomandarilor catre auditorul intern. Urmărirea stadiului de implementare a recomandarilor s-a realizat, de catre auditorul intern, prin completarea fișei de urmarire a implementarii recomandarilor pe baza informarilor primite de la structurile auditate.

3.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii – Nu este cazul.

3.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

In cursul anului 2012, nu au fost cazuri de recomandari neinsusite de conducatorii structurilor auditate.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea altor activități

In cadrul activitatii de planificare a auditului public intern s-a avut in vedere alocarea unui numar de 20 de zile pentru efectuarea altor activitati cu caracter exceptional. De rezultatele acestor activitati au beneficiat:

- managementul general al institutiei, pentru toate activitatile desfasurate la ordinul acestuia;
- managerii de proiecte de cercetare, in cazul contractelor de cercetare castigate prin competitie de catre acestia.

Ponderea fondului de timp alocat altor activitati in total fond de timp disponibil este de 7,88%.

Activitatile cu caracter exceptional au fost efectuate, in anul 2012, cu incadrarea in fondul de timp stabilit pentru acest tip de activitati.

4.2. Realizarea misiunilor de consiliere – Nu este cazul.

4.3. Realizarea altor acțiuni

Biroul audit public intern a asigurat pe parcursul anului 2012 pe langa misiunile de audit cuprinse in planul anual de audit intern si urmatoarele activitati:

- auditarea costurilor declarate in raportarile financiare intermediare sau finale ale unui numar de 6 proiecte de cercetare pe etape finalizate;
- verificare tematica la o structura interna;
- verificare tematica a unui contract de finantare nerambursabila POSDRU, la solicitarea conducerii institutiei.

Precizari cu privire la actiunile de auditare realizate in anul 2012:

1. auditarea proiectelor de cercetare

- a. *caracterul acțiunii realizate*: exceptional;
- b. *motivul pentru care a fost realizată*: asigurarea autoritatii contractante asupra utilizarii fondurilor in concordanta cu prevederile contractuale, de catre beneficiarii de proiecte de cercetare;
- c. *rezultatele obținute*: pe baza raportului de audit public intern se obtine finantarea pe etape de la autoritatile contractante;

2. verificare tematica la o structura interna

- a. *caracterul acțiunii realizate*: exceptional;
- b. *motivul pentru care a fost realizată*: asigurarea managementului general cu privire la modul de desfasurare a activitatii de catre respectiva structura;
- c. *rezultatele obținute*: prezentarea situatiei cu privire la realizarea activitatii;

3. verificare tematica a unui contract de finantare nerambursabila POSDRU

- a. *caracterul acțiunii realizate*: exceptional;
- b. *motivul pentru care a fost realizată*: asigurarea managementului general asupra utilizarii fondurilor in concordanta cu prevederile contractuale, de catre managerul de proiect;
- c. *rezultatele obținute*: prezentarea situatiei cu privire la utilizarea finantarii.

CAPITOLUL 5

CONCLUZII

5.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

Prin activitatea desfasurata, auditorul intern adauga valoare atat prin evaluarea sistemului de control intern si analiza riscurilor asociate activitatilor auditabile, cat si prin recomandarile cuprinse in rapoartele elaborate si transmise in scopul asigurarii atingerii obiectivelor institutiei.

5.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor

Procesul de management al riscurilor a facut obiectul majoritatii misiunilor de audit intern realizate in anul 2012. Auditorul a constatat urmatoarele:

- a fost elaborata procedura de sistem „Managementul riscului de nerealizare a obiectivelor”, in anul 2011;

- toate structurile auditate in anul 2012, au identificat, analizat si evaluat riscurile majore cu respectarea prevederilor procedurii de sistem;
- au completat registrul riscurilor cu datele identificate in etapele precedente;
- structurile auditate au transmis registrul riscurilor in vederea centralizarii acestora la structura desemnata cu acesta atributie.

5.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditorul intern ofera managementului structurii auditate si managementului universitatii asigurari cu privire la conformitatea si functionalitatea controlului intern implementat la nivelul activitatilor auditate.

5.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanta sau de conducere

Auditul intern ofera consiliere independenta si obiectiva pentru a ajuta managementul sa imbunatateasca managementul riscurilor, controlul si guvernanta.

5.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

Auditorul intern pentru a-si face cunoscut rolul, obiectivele si metodologia a utilizat doua forme de comunicare: transmiterea Cartei auditului public intern inainte de inceperea fiecărei misiuni de audit, precum si realizarea de intalniri directe cu reprezentatii structurilor auditate, la fiecare misiune de audit.

CAPITOLUL 6

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

6.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Organizarea de intalniri de lucru periodice cu auditorii interni din universitati, de catre organul ierarhic superior, pe teme specifice misiunilor recomandate a fi cuprinse in planul anual de activitate.

**Auditor Public Intern,
Ec.Nicoleta LAZĂR**