



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
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 public intern aferentă anului 2015 desfășurată la nivelul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este o instituție academică de interes public, apolitică, având caracter nonprofit, cu personalitate juridică, acreditată conform legii, care face parte din sistemul de învățământ superior de stat din România.

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.

Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este organizată și funcționează potrivit Cartei universitare, Regulamentului de organizare și funcționare, în acord cu prevederile Constituției României, ale Legii educației naționale, cu respectarea Drepturilor Omului și Convențiile Organizației Internaționale a Muncii.

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

În cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, activitatea de audit public intern este organizată sub formă de birou și funcționează în subordinea directă a Rectorului.

Rolul auditului intern este de a furniza conducerii Universității o asigurare rezonabilă și obiectivă asupra eficienței și eficacității sistemului de control intern.

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 auditorilor interni, cât și Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, 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

Informațiile prezentate în cadrul acestei secțiuni sunt valabile la data de 31.12.2015:

- bugetul Universității în anul 2015 : 45.736,78 mii lei
- volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate: 5.450 mii lei.

1.4. Perioada de raportare

Perioada pentru care s-a elaborat raportul privind activitatea de audit public intern este 01.01.2015 – 31.12.2015.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Persoanele care au întocmit raportul sunt ec. Lazăr Nicoleta și dr.ing.Gheorghian Mirela, în calitate de auditori interni în cadrul Biroului Audit Public Intern.

Date de contact: telefon: 0234 / 542411;

e-mail: lazar.nicoleta@ub.ro, mirelag@ub.ro.

1.6. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2015, 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”;
 - Fișe post;
 - Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern în anul 2015;
 - Program de instruire pe anul 2015;
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern:
 - Plan strategic de audit public intern pentru perioada 2013-2015;
 - Plan audit public intern pe anul 2015;
- 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 2015;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:
 - nu este cazul;
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni:
 - nu este cazul.

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, modificată și completată;
- O.M.Ed.C.T.nr.5281/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.
- O.M.F.P.nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

La nivelul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău al cărei conducător este ordonator terțiar de credite, activitatea de audit intern a fost asigurată prin compartiment propriu organizat sub formă de birou, așa cum rezultă și din Anexa 1 la prezentul raport.

2.2.Exercitarea activității de audit public intern

În cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, s-a exercitat activitatea de audit public intern prin modalitatea reglementată de legea auditului, respectiv prin compartiment propriu, conform informațiilor din Anexa 1.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

În organigrama instituției, Biroul Audit Public Intern este poziționat în subordinea directă a Rectorului Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, ceea ce i-a conferit o independență ridicată în abordarea misiunilor de audit intern și i-a permis să își realizeze obiectivele.

Comunicarea constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern este una formală, prin adrese scrise și se face direct conducerii entității.

În anul 2015, personalul încadrat la Biroul Audit Public Intern nu a fost implicat în exercitarea activităților care fac parte din sfera auditabilă.

Așa cum rezultă din Anexa nr.6, la structura de audit intern nu a existat fluctuație de personal în cursul anului 2015.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Auditorii interni și-au declarat independența la începerea fiecărei misiuni de audit intern prin elaborarea și semnarea unei Declarații de independență. Deoarece în cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău nu există o funcție de conducere a structurii de audit intern, declarațiile de independență ale auditorilor interni au fost contrasemnate de persoana care a mandatat misiunea, și anume de către Rectorul Universității. În anul 2015, auditorii desemnați să efectueze misiunile de audit intern nu s-au aflat în situații de incompatibilitate.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, conform prevederilor O.M.Ed.C.T. nr. 5281/2003, nu elaborează norme metodologice proprii.

Activitatea de audit public intern s-a desfășurat pe baza următoarelor acte normative: Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, O.M.Ed.C.T.nr.5281/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea

M.E.C.T., O.M.F.P.nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

2.4.2. *Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern*

În desfășurarea activității, personalul din cadrul structurii de audit public intern a urmărit respectarea prevederilor Codului privind conduita etică a auditorului intern aprobat prin Ordin al Ministrului Finanțelor Publice nr.252 în 2004. În anul 2015 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică.

2.4.3. *Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise*

În cadrul procesului de implementare a standardului de control intern Proceduri, numărul total de activități derulate de Biroul audit public intern se ridică la 8, din care 3 sunt stabilite ca fiind procedurabile, ceea ce reprezintă 37,5% din totalul activităților identificate la nivelul structurii.

La nivelul biroului a fost procedurată activitatea de realizare a misiunilor de audit intern.

Gradul de emiteră a procedurilor aferente activităților structurii de audit public intern este de 33,34%. Cauza principală pentru neelaborarea tuturor procedurilor o constituie normele metodologice specifice entităților aflate în subordonare, coordonare sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice care nu au fost actualizate cu modificările cuprinse în Legea nr.672/2002 republicată în 2011.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. *Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern*

La nivelul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, personalul din cadrul Biroului audit public intern a elaborat un Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern în data de 22.01.2015. Acesta a fost avizat de către Rectorul Universității, datorită inexistenței unei funcții de conducere la nivelul structurii de audit. În anul 2015, nu au existat cazuri care să impună actualizarea programului.

2.5.2. *Realizarea evaluării externe*

În anul 2015, activitatea de audit public intern desfășurată în cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău nu a fost evaluată de către Camera de Conturi a județului Bacău, de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și nici de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. *Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015*

În statul de funcții al Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, la structura de audit intern nu au fost create funcții de conducere, au fost prevăzute un număr de două funcții de execuție. Gradul de ocupare al posturilor de audit intern în anul 2015 a fost de 100%, așa cum rezultă și din Anexa nr.5.

2.6.2. *Fluctuația personalului în cursul anului 2015*

Pe baza informațiilor din Anexa nr.6, numărul de auditori interni cu funcții de conducere din Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău este zero, iar numărul de auditori interni cu funcții de execuție este doi. În anul 2015 nu a existat fluctuație de personal la Biroul audit public intern.

2.6.3. *Structura personalului la data de 31.12.2015*

Conform datelor menționate în Anexa nr.7, structura personalului încadrat la Biroul audit public intern se prezintă astfel:

- 1 persoană încadrată ca Auditor public intern grad I - personal contractual nedidactic, studii de specialitate în domeniul economic, limba străină vorbită: limba engleză și limba italiană;
- 1 persoană încadrată ca Administrator financiar patrimoniu cu atribuții de auditor public intern grad I - personal contractual didactic auxiliar, studii de specialitate în domeniul tehnic și juridic, limba străină vorbită: limba italiană, membru în 3 organisme naționale: Asociația Română de Mecanica Ruperii, Asociația Tehnică de Turnătorie din România și Asociația Română de Tensometrie.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Sfera auditului public intern care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău poate fi acoperită integral într-o perioadă de ciclicitate de 3 ani de cele două persoane încadrate la structura de audit public intern, care respectă prevederile legale privind numărul minim de posturi de auditori interni.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Planul de pregătire profesională al auditorilor interni pe anul 2015 a fost elaborat de Biroul audit public intern, conform formatului reglementat la nivelul Universității, aprobat de conducătorul instituției și transmis în vederea centralizării la compartimentul resurse umane.

Pregătirea profesională a auditorilor interni din cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău în anul 2015, potrivit Anexei nr.8, s-a realizat după cum urmează:

- ambele persoane încadrate la structura de audit public intern au beneficiat de pregătire profesională;
- numărul mediu de zile de pregătire profesională pe persoană este de 15 zile/auditor, număr care se încadrează în numărul minim de zile alocate pregătirii profesionale stabilit prin cadrul normativ;
- întreaga perioadă alocată pregătirii profesionale de către auditorii interni s-a realizat prin studierea individuală a cadrului legal și procedural al domeniilor auditate la începerea fiecărei misiuni de audit, precum și noutățile și modificările legislative în domeniul auditului intern, controlului intern/managerial, activitățile specifice Universității.

CAPITOLUL 3. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

Nu este cazul.

CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Informații cu privire la metodologia de elaborare a planului multianual de activitate pentru perioada 2013-2015:

- a. Planul cuprinde structurile care vor fi auditate, durata misiunilor de audit pe fiecare structura în parte pe ani calendaristici;
- b. Toate misiunile planificate sunt misiuni de asigurare cu caracter de regularitate;
- c. În planul multianual, misiunile au fost cuprinse astfel încât toate structurile din organigrama instituției să fie auditate o dată la 3 ani. La stabilirea fondului de timp disponibil pentru realizarea

misiunilor cuprinse în plan s-a ținut cont de următoarele elemente: numărul de zile aferente perfecționării profesionale, numărul de zile aferente activităților cu caracter excepțional, numărul de zile de concediu de odihnă. Prioritizarea misiunilor s-a realizat în funcție de punctajul total al riscului asociat structurilor și activităților și de data realizării ultimului audit la fiecare activitate.

d. Planul mutianual, pentru perioada 2013-2015, a fost elaborat în trimestrul IV din anul 2012, înregistrat în data de 29.11.2012 și aprobat de Rectorul Universității.

4.1.2. Planificarea anuală

În cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău activitatea de audit intern s-a desfășurat în baza planului anual de audit public intern.

Planul de audit public intern pentru anul 2015 a fost elaborat cu respectarea structurii prevăzută în normele elaborate de organul ierarhic superior și aprobate prin OMECT nr.5281/2003.

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

Selectarea misiunilor de audit intern incluse în 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. 65369/27.11.2014 pentru includerea în plan a 2 misiuni de audit;
- sugestiile conducătorului instituției;
- respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani ;
- tipurile de audit convenabile pentru fiecare structură auditabilă.

Planul de audit public intern pentru anul 2015 a fost elaborat de auditorul intern, aprobat de conducătorul instituției publice în data de 08.12.2014 și transmis spre avizare la organul ierarhic superior în data de 10.12.2014, în conformitate cu adresa nr. 65369/27.11.2014.

Ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din fondul de timp disponibil calendaristic este de 69%. Durata medie alocată realizării unei misiuni de audit intern în anul 2015 a fost de 44 zile.

În anul 2015 în cadrul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău nu au existat situații care să conducă la actualizarea planului anual de audit public intern.

La nivelul Universității „VASILE ALECSANDRI” din Bacău, structura de audit public intern a realizat misiunile cuprinse în planul de activitate din anul 2015 în proporție de 100%.

În anul 2015 structura de audit public intern nu a primit solicitări de realizare a unor misiuni cu caracter excepțional.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

Din datele prezentate în Anexa nr.9 rezultă că în anul 2015 în Universitatea „VASILE ALECSANDRI” din Bacău au fost efectuate un număr de 4 misiuni de asigurare cu privire la:

- funcțiile specifice ale Universității;
- activitatea juridică;
- sistemul informatic;
- domeniul financiar-contabil.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 0.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare; concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare

Principalele *obiective* ale misiunii de audit au fost:

- Organizarea și conducerea activităților;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite finanțare externă; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare; concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare.

Principalele *constatări cu caracter pozitiv*:

- Atribuțiile specifice activităților financiare sau cu implicații financiare au fost stabilite în cadrul Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor implicate în realizarea acestor activități, acestea fiind ulterior transpuse în fișele de post ale persoanelor desemnate cu astfel de responsabilități;
- plata cheltuielilor bugetare a fost efectuată cu respectarea parcurgerii în prealabil a celor 3 faze ale execuției bugetare, și anume de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor;
- salariul de bază al personalului didactic și didactic auxiliar a fost stabilit cu respectarea prevederilor legale privind încadrarea și salarizarea personalului din învățământ. Salariul de bază aferent personalului didactic a fost format din: salariul de încadrare al funcției deținute în care este inclus sporul de stabilitate și sporul de suprasolicitare neuropsihică, indemnizația de conducere, gradația de merit, precum și din compensațiile tranzitorii și din sporul de vechime. Salariul de bază aferent personalului didactic auxiliar se deosebește de cel al personalului didactic prin faptul că sporul de stabilitate pentru o vechime efectivă neîntreruptă în învățământ de peste 10 ani nu este inclus în salariul de încadrare, ci s-a calculat separat în momentul îndeplinirii condiției de acordare. Stabilirea salariului de bază pentru personalul nedidactic s-a făcut cu respectarea grilelor de salarizare aferente postului ocupat din statul de funcții;
- drepturile de natură salarială stabilite prin hotărâri judecătorești devenite executorii au fost stabilite corect în funcție de perioada efectiv lucrată. Sumele au fost calculate ca diferență dintre drepturile salariale efectiv încasate și cele convenite în conformitate cu prevederile Legii nr.221/2008, pentru aprobarea OG nr.15/2008. Salariul brut aferent perioadei noiembrie – decembrie 2009 a fost diminuat cu 15,5% lunar în conformitate cu prevederile Legii nr.329/2009. De asemenea, salariul brut aferent perioadei iulie – decembrie 2010 a fost diminuat cu 25% în conformitate cu prevederile Legii nr.118/2010;
- drepturile de natură salarială datorate beneficiarilor au fost actualizate, de la data scadenței până la data efectivă a plății acestora, cu indicele prețurilor de consum comunicat de Institutul Național de Statistică. Au existat două cazuri în care instanța a hotărât, pe lângă actualizarea sumei cu indicele de inflație, și calcularea dobânzii legale pentru drepturile de natură salarială plătite cu întârziere;
- datoriile reprezentând sume prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului, devenite executorii până la data de 31 decembrie au fost reflectate în contabilitate ca și provizioane pentru litigii.

Constatări cu caracter negativ:

- nu au fost constatate disfuncții care să conducă la formularea de recomandări de către auditorii interni.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 0.

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 0.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 0.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Sistemele informatice

Principalele *obiective* ale misiunii de audit au fost:

- Organizarea și funcționarea departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT.

Principalele *constatări cu caracter pozitiv:*

- atribuțiile specifice activităților IT au fost stabilite în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al Universității, dar și în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Informatizare și Comunicații Digitale. Aceste atribuții au fost transpuse în fișele posturilor persoanelor care au desfășurat activități IT în perioada auditată;

- echipamentele hardware și software au fost achiziționate ținând cont de necesitățile fiecărei structuri, precum și de strategia de dezvoltare a Universității în domeniul IT;

- introducerea datelor în aplicația informatică eCub, implementată la Serviciul financiar-contabilitate și Serviciul resurse umane s-a realizat în conformitate cu specificațiile aplicației, prevăzute în manualul de utilizare;

- depistarea erorilor apărute în timpul rulării aplicației informatice se realizează prin apariția unui mesaj de eroare pe calculatorul utilizatorului respectiv. Eroarea este semnalată personalului autorizat din cadrul firmei furnizoare și este corectată de aceasta;

- accesul la aplicația utilizată de către Serviciul financiar-contabilitate și Serviciul resurse umane se realizează numai pe baza conturilor de utilizatori în funcție de tipurile specifice și de atribuțiile fiecărui angajat, atribuții care se regăsesc în Fișa postului;

- conturi de e-mail active deține doar personalul angajat. Aceste conturi sunt deschise în momentul angajării și închise în momentul în care un angajat pierde această calitate prin schimbarea locului de muncă sau pensionare. Acest lucru este ținut sub control în momentul de față prin *Nota de lichidare*, care conține și verificarea și semnătura *Serviciului Informatizare și Comunicații Digitale*. Contul activ poate fi păstrat și după pierderea calității de angajat al Universității, doar la solicitare pe bază de cerere aprobată de conducerea Universității.

Constatări cu caracter negativ:

- nu au fost constatate disfuncții care să conducă la formularea de recomandări de către auditorii interni.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: Activitatea juridică

Principalele *obiective* ale misiunii de audit au fost:

- Organizarea și funcționarea Oficiului juridic;
- Susținerea intereselor universității în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice;
- Obținerea hotărârilor judecătorești și punerea lor în executare;
- Păstrarea și arhivarea documentelor.

Principalele *constatări cu caracter pozitiv*:

- Oficiul Juridic a primit de la persoanele responsabile de la nivelul facultăților, solicitarea pentru inițierea acțiunilor în instanță în vederea recuperării debitelor, însoțită de documentele justificative aferente fiecărei sume de recuperat, în termenul de prescripție;
- acțiunea în instanță este introdusă pentru toți debitorii restanți sau alte persoane asupra cărora Universitatea avea anumite pretenții, respectiv în cererea formulată către secția Civilă a Judecătoriei este formulată obligarea în solidar atât a debitorului cât și a garantului la plata creanței;
- cererea de chemare în judecată este înregistrată la instanța de judecată, respectiv are număr de înregistrare dacă a fost depusă personal sau există confirmare de primire prin poștă dacă a fost trimisă prin poștă;
- toate dosarele verificate din eșantion conțin concluzii scrise după fiecare termen de judecată;
- în cazul acțiunilor inițiate de terți apărarea a fost formulată pentru toate capetele de acuzare și în situația când consilierul juridic a formulat apărarea și în situația în care a fost angajat un avocat din exterior;
- în situația nerecuperării debitelor pe baza hotărârilor judecătorești devenite executorii, Oficiul Juridic a procedat la executarea silită a acestora de către executorii judecătorești. În jumătate din dosarele verificate de auditori debitul a fost recuperat integral, la celelalte debitul este parțial achitat, dar în curs de achitare, executorii judecătorești comunicând periodic Universității situația debitelor recuperate.

Constatări cu caracter negativ:

- În perioada supusă auditării Oficiul juridic și-a desfășurat activitatea fără a avea la baza un Regulament propriu de organizare și funcționare. Singurele precizări privind organizarea și atribuțiile Oficiului juridic au fost menționate în linii generale în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare al Universității și în Carta Universității.
- Din analiza documentelor elaborate pentru implementarea standardului Proceduri, s-a constatat că pentru toate activitățile identificate pentru realizarea obiectivelor specifice și stabilite ca fiind procedurabile a fost definită și emisă o singură procedură cu titlul „Realizarea și circuitul documentelor întocmite de Oficiul juridic”. Această procedură cuprinde informații minimale cu privire la toate activitățile identificate la nivelul structurii juridice, nu reglementează și nici nu descrie o singură activitate așa cum este prevăzut în reglementările legale privind codul controlului intern, standardul Proceduri.
- la nivelul Oficiului Juridic nu au fost achiziționate și nu au fost elaborate *registru de intrări, ieșiri de corespondență juridică și registrul de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat* contrar reglementărilor legale în vigoare. *Registru de evidență privind avizele scrise – datate și numerotate* nu a fost completat cu actele cu caracter juridic avizate de consilierul juridic în perioada auditată.

- Prin observarea directă a inventarelor și a proceselor verbale de predare-primire existente la compartimentul de arhivă s-a constatat faptul că în cadrul acestei structuri nu au fost predate niciodată documente specifice activității juridice.

Recomandări:

- Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare la nivelul Oficiului Juridic în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne;
- Reanalizarea activităților care au fost stabilite procedurabile la nivelul Oficiului Juridic și elaborarea procedurilor aferente acestor activități în conformitate cu prevederile Codului controlului intern/managerial și cu reglementările interne;
- Întocmirea și conducerea la zi a registrelor de evidență specifice activității consilierului juridic în conformitate cu prevederile legii privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, a statutului profesiei de consilier juridic, precum și a regulamentului privind registrele de activitate ale consilierilor juridici.
- Pregătirea în vederea arhivării a dosarelor care necesită această operațiune și predarea lor la Arhiva instituției.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

Număr misiuni de audit realizate în anul 2015: 1.

Denumirea misiunii de audit public intern: **Auditarea modului de stabilire și acordare a burselor**

Principalele *obiective* de audit au fost:

- Organizarea activității de stabilire și acordare a burselor;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește stabilirea și acordarea burselor;
- Păstrarea și arhivarea documentelor privind stabilirea și acordarea burselor.

Principalele *constatări cu caracter pozitiv:*

- Comisia de stabilire și acordare a burselor a fost alcătuită în concordanță cu prevederile Regulamentului de acordare a burselor pentru studenți elaborat la nivelul Universității;
- rezultatele procesului de atribuire a burselor au fost aduse la cunoștința studenților prin afișarea acestora la avizier, dar și prin publicarea acestora pe site-ul universității în secțiunea destinată facultății. Listele finale au fost comunicate Serviciului Financiar-Contabil în termenul aprobat, în vederea efectuării operațiunilor contabile;
- fondul de burse a fost repartizat facultăților proporțional cu numărul de studenți de la învățământul cu frecvență, fără taxă de studii. Fondul pentru bursele de ajutor social, bursele de merit, bursele de studiu a fost stabilit în conformitate cu prevederile Regulamentului de burse;
- fondul de burse nerepartizat studenților, datorită lipsei de solicitări pentru bursele de performanță, a fost redistribuit cu respectarea reglementărilor interne, prin acordarea de burse de ajutor social;
- la nivelul facultății, stabilirea numărului de burse de ajutor social ocazionale este realizată în concordanță cu prevederile Regulamentului de burse;
- în Bugetul pentru activități finanțate integral din venituri proprii au fost prevăzute fonduri cu destinația burse pentru studenți. Sumele alocate cu destinația burse au fost repartizate cu respectarea reglementărilor interne, respectiv bursă pentru practică/formare/perfecționare, bursă de ajutor financiar, bursă de cazare.

Constatări cu caracter negativ:

- cuantumul bursei de performanță este mai mare decât bursa de merit atribuită, dar nu este de cel puțin două ori mai mare decât bursa minimă atribuită în instituție.

Recomandări:

- Stabilirea cuantumului bursei de performanță cu respectarea integrală a prevederilor legale în vigoare.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Structurile auditate au elaborat planuri de acțiune și calendare pentru implementarea recomandărilor pe care le-au înaintat pentru analiza și aprobare conducătorului instituției. Planurile de acțiune aprobate au fost comunicate Biroului audit public intern. Urmărirea stadiului de implementare a recomandărilor s-a realizat, de către auditorii interni, prin completarea fișei de urmărire a implementării recomandărilor pe baza informărilor primite de la structurile auditate.

Stadiul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul rapoartelor de audit intern, la finele anului 2015, se prezintă după cum urmează:

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:	1	-	4
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	4
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	-	-
TOTAL	1	-	4

Conform informațiilor prezentate în tabel, gradul de implementare a recomandărilor la finele anului 2015 este de 20%, 40% reprezintă recomandări care au termen de implementare în trimestrul I al anului 2016, restul de 40% sunt recomandări care nu au fost implementate în termenul stabilit.

În cadrul misiunii cu privire la sistemul informatic și a misiunii referitoare la domeniul financiar-contabil, auditorii nu au formulat recomandări, deoarece activitățile au fost desfășurate cu respectarea reglementărilor interne precum și a prevederilor legale.

Recomandarea formulată în cadrul misiunii de audit cu privire la funcțiile specifice entității a început să fie implementată pe parcursul realizării misiunii de audit, în acest caz nu a mai fost necesară întocmirea Planului de acțiune de către structura auditată.

În cadrul misiunii de audit privind activitatea juridică, auditorii au formulat 4 recomandări. Dintre acestea două aveau termen de implementare 20.12.2015, iar celelalte două au termen de implementare în trimestrul I al anului 2016 (31.03.2016). Consilierul juridic a menționat că motivele care au stat la baza neimplementării recomandărilor în termenul stabilit în cadrul Planului de acțiune și calendarului de implementare a recomandărilor, au fost următoarele: volumul mare de sarcini, prezența consilierului juridic în instanțele de judecată pentru susținerea intereselor Universității în diferite acțiuni, fapt care a presupus pregătirea actelor procedurale, precum și finalizarea depunerii altor dosare la instanțele de judecată pentru recuperarea debitelor de la studenți.

4.4. Raportarea iregularităților

Nu este cazul.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

În cursul anului 2015, nu au existat situații în care atât Rectorul Universității cât și conducătorii structurilor auditate să nu își însușească recomandările formulate de auditorii interni în cadrul rapoartelor de audit public intern.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu este cazul.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

Nu este cazul.

4.7. Alte probleme

Nu este cazul.

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul universității prin recomandările formulate de auditorii interni în cadrul misiunilor de asigurare realizate.

Prin misiunile de audit derulate, auditorii interni au furnizat asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea sistemului de control managerial.

Auditorii interni pentru a-și face cunoscut rolul, obiectivele și metodologia au utilizat două forme de comunicare: transmiterea Cartei auditului public intern înainte de începerea fiecărei misiuni de audit, precum și realizarea de întâlniri directe cu reprezentanții structurilor auditate, la fiecare misiune de audit.

Auditorii interni consideră că activitatea de audit public intern trebuie susținută cu tot efortul de persoanele cu putere de decizie care trebuie să perceapă auditul intern ca un ajutor, un sprijin competent și independent, și nu ca pe un „nou control”.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Organizarea de întâlniri de lucru, periodice, cu auditorii interni din universități, de către organul ierarhic superior, pe teme specifice misiunilor recomandate a fi cuprinse în planul anual de activitate.

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

**A.F.P. cu atribuții de auditor,
dr. ing. Mirela GHEORGHIAN**