



**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

Bulevardul Eroilor 29
500036 – Braşov, România
tel.: (+40) 268.413.000 | fax: (+40)
268.410.525
rectorat@unitbv.ro | www.unitbv.ro

Nr. 531/17.01.2022

APROBAT,
Prof. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN,
Rectorul Universităţii Transilvania din Braşov



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021
desfășurată la nivelul UNIVERSITĂȚII TRANSILVANIA din BRAȘOV





Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului.....	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021	6
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	6
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern.....	11
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	11
III.1.1. Înființarea auditului public intern	11
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	11
III.2. Raportarea activității de audit public intern	11
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	11
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	12
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	12
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	13
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	13
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	13
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	13
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	14
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	15
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	15
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	16
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	17
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	17
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	17
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	19
IV.1. Planificarea activității de audit intern	19



IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală.....	19
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	20
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	20
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	22
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	22
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	23
Partea a VI-a – Concluzii.....	23
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	23
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	23
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	24
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	24
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	24



Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității Transilvania din Braşov, cu sediul în Braşov, B-dul Eroilor nr. 29, cod poștal 500036. Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către ec. Vlăşan Anca Maria cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0268413000 interior 161,
- Email: amvlasan@unitbv.ro.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității Transilvania din Braşov se regăsește un număr total de 0 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității Transilvania din Braşov.

Raportul este destinat atât conducerii Universității Transilvania din Braşov, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și Ministerului Educației, UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern din cadrul Universității Transilvania din Braşov, la data de 31 decembrie 2021.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității Transilvania din Braşov în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Universitatea Transilvania din Braşov. Persoana implicată în acest proces, precum și datele de contact aferente acesteia sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Vlăşan Anca Maria	Coordonator Compartiment audit public intern	0268-413000, int. 161	amvlasan@unitbv.ro



I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- numărul rapoartelor anuale de activitate primite de la entitățile aflate în subordine, în coordonare sau sub autoritate – nu este cazul
 - documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: organigrama Universității, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului audit public intern, fișele de post ale personalului implicat în activitatea de audit intern, Carta auditului intern, Codul privind conduita etică a auditorului intern;
 - documente referitoare la planificarea activității de audit intern: Anexa 1 - Situația încadrării cu personal a Compartimentului audit public intern și a fondului de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit public intern pe anul 2021, Anexa 2 - Fișa de analiză a riscurilor asociate fiecărei acțiuni, recomandările Serviciului audit intern din cadrul Ministerului, Anexa 3 - Clasarea misiunilor în funcție de analiza riscului, Referatul de justificare a modului de întocmire și selectare a misiunilor cuprinse în planul de audit public intern pe anul 2021, Planul multianual de audit public intern pentru perioada 2020-2022, Planul de audit public intern pentru anul 2021, procedurile specifice;
 - documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, Fișa de evaluare a misiunii de audit public intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, Programul de perfecționare a cunoștințelor profesionale, Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare: Raportul de audit intern elaborat pentru misiunea "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 din finanțare externă. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare", Raportul de audit intern elaborat pentru misiunea "Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021, Raportul de audit elaborat pentru misiunea "Alocarea creditelor bugetare. Concesionarea sau închirierea bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ - teritoriale", Raportul de audit intern elaborat pentru misiunea "Sistemele informatice";
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: -
 - documente referitoare la realizarea altor acțiuni: -



Partea a II-a – Prezentarea activităţii de audit public intern aferente anului 2021

II.1. Planificarea activităţii de audit public intern

Planul anual de audit public intern pentru anul 2021 a fost aprobat în data de 27.11.2020. În Plan au fost prevăzute a se realiza 4 misiuni de asigurare. Nu au fost planificate misiuni de consiliere. Planul anual nu a suferit modificări.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

- Numărul misiunilor de audit planificate: 4 misiuni, din care:
- misiuni de asigurare: 4;
- misiuni de consiliere:-
- Numărul misiunilor de evaluare planificate: nu a fost cazul;
- Numărul misiunilor de audit efectuate: 4 misiuni, din care:
- misiuni de asigurare: 4;
- misiuni de consiliere:-;
- misiuni ad hoc: -.
- Numărul misiunilor de evaluare efectuate: nu a fost cazul;
- Gradul de realizare a planului de audit public intern: 100%
- Dificultăţile întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern: nu a fost cazul;
- Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern: 2 persoane în perioada 01.01.2021-24.09.2021 şi 1 persoană în perioada 25.09-31.12.2021;

Prezentăm mai jos sumarul constatărilor şi recomandărilor formulate pe fiecare domeniu de activitate:

Misiuni de audit privind domeniul bugetar: -1

Alocarea creditelor bugetare. Concesionarea sau închirierea bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale

a) principalele constatări efectuate:

În cadrul misiunii, nu au fost constatate aspecte cu caracter negativ. Principalele aspecte cu caracter pozitiv au fost:

I. Activitatea de elaborare a proiectelor de buget de venituri şi cheltuieli s-a desfăşurat având la bază procedura PS6-8-05 F Elaborarea bugetului de venituri şi cheltuieli;

II. La fundamentarea sumelor din proiectele de buget de venituri şi cheltuieli s-au avut în vedere execuţiile preliminate din anii curenţi şi necesităţile reale identificate de structurile de specialitate din Universitate şi consemnate în propunerile înaintate Direcţiei financiare şi contabilitate. Au fost centralizate datele transmise de către structurile de bază ale universităţii;

III. La toate titlurile de cheltuieli, plăţile au fost efectuate în limita prevederilor bugetare definitive aprobate, ceea ce ne conduce la concluzia că proiecţia bugetară la capitolul de cheltuieli a fost corect determinată;



b) principalele recomandări formulate:

-

Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil: -1

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 din finanțare externă. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare.

a) principalele constatări efectuate:

I. Unele deficiențe la întocmirea angajamentelor legale: s-au identificat câteva contracte a căror durată de executare depășește durata anului bugetar și câteva contracte care conțin clauze contractuale contradictorii în ceea ce privește termenul limită pentru recepția produselor sau în ceea ce privește perioada de garanție.

II. Unele deficiențe la constituirea garanției de bună execuție: s-au identificat câteva cazuri în care garanția de bună execuție, atestată prin încheierea polițelor de asigurare, s-a constituit cu întârziere față de termenul prevăzut contractual și normativ (5 zile lucrătoare) și câteva cazuri în care, garanția de bună execuție nu a fost conform constituită, neexistând dovada depunerii inițiale a procentului de 0,5 din valoarea contractului fără TVA, în contul de disponibil deschis la dispoziția autorității contractante, în situația în care s-a optat pentru constituirea acesteia prin rețineri succesive;

III. Situații în care constituirea/deblocarea garanției de bună execuție nu a fost înregistrată în contabilitate în contul în afara bilanțului - Garanție bancară pentru buna execuție, documentele aferente nefiind înaintate în vederea înregistrării lor.

b) principalele recomandări formulate:

I. Afectarea unui timp mai îndelungat redactării contractelor, timp care să permită atenta verificare a clauzelor specifice adoptate. De asemenea, este indicată îmbunătățirea controlului din partea persoanelor care vizează prin semnătură angajamentele legale.

Se recomandă planificarea și demararea atribuirii contractelor astfel încât încheierea și începerea derulării lor să se realizeze la termene care să permită livrarea/ execuția/prestarea și plata acestor angajamente legale, până la finele exercițiului bugetar în curs.

II. Stabilirea structurilor implicate în procesul de monitorizare a constituirii garanției constituite prin depuneri succesive, deschiderea contului la dispoziția autorității contractante și realizarea depunerii inițiale.



Revizuirea procedurii specifice *PS7.4-05 - Monitorizarea și controlul lucrărilor de investiții*, în concordanță cu prevederile legislative și normative referitoare la gestionarea garanției de bună execuție. Completarea procedurii cu prevederi privind activitățile de monitorizare a constituirii garanțiilor de bună execuție;

III. Revizuirea procedurii specifice *PS7.4-05 - Monitorizarea și controlul lucrărilor de investiții*, în concordanță cu prevederile legislative și normative referitoare la evidența garanției de bună execuție. Completarea procedurii cu prevederi privind înregistrarea în conturile din afara bilanțului a garanțiilor de bună execuție constituite, precum și privind deblocarea acestora.

Realizarea înregistrării în contabilitate (în conturile din afara bilanțului) a constituirii/deblocării garanțiilor de bună execuție, pe baza documentelor înaintate de structurile responsabile cu această activitate și în conformitate cu prevederile normative și cu prevederile procedurale astfel revizuite.

Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice: -

Misiuni de audit privind domeniul resurselor umane: -

Misiuni de audit privind domeniul tehnologia informației: 1

Sistemele informatice

a) principalele constatări efectuate:

I. Unele deficiențe la implementarea, în aplicația de gestiune a studenților AGSIS, a funcției de control "buget total/buget rămas", funcție menită a corecta/sesiza eventualele erori/omisiuni ale operatorului uman, precum și a valida unele tranzacții/date de ieșire.

II. Deficiențe cu privire la nedeactivarea unor conturi de utilizatori din aplicația AGSIS, conturi aferente unor persoane care nu mai lucrează în instituție.

III. Nu în toate cazurile au fost implementate proceduri privind confirmarea/actualizarea de către utilizatori a adreselor de e-mail cu care aceștia sunt înregistrați în aplicația AGSIS, fapt care conduce la imposibilitatea inițierii și derulării sesiunii automate de recuperare a parolei de acces.

IV. În aceeași aplicație, nu au fost revizuite periodic rolurile utilizatorilor în funcție de atribuțiile deținute și ca urmare, s-au semnalat cazuri în care nu au fost revocate/acordate drepturile unor utilizatori cu rol de administrator.

b) principalele recomandări formulate:

I. Revizuirea și testarea, de către proiectantul aplicației, a funcției de control "buget total/buget rămas", astfel încât să se asigure o eficiență maximă a acesteia.

II. Identificarea și dezactivarea tuturor conturilor de utilizator din aplicația AGSIS (Modul Decanat, Modul Social), conturi aferente personalului care nu mai activează în universitate.

III. Derularea procedurii de confirmare/actualizare de către utilizatori a adreselor de e-mail cu care aceștia sunt înregistrați în aplicație. Se recomandă ca utilizatorii să se înregistreze/figureze în aplicație cu adresa de e-mail instituțională.



IV. În cazul conturilor active individuale, se recomandă să se realizeze o revizuire a drepturilor de acces și a rolurilor deținute (de tip "administrator", "Secretariat facultate", "catedră"), în strictă concordanță cu atribuțiile deținute prin fișa postului sau alocate în baza unei numiri/împuterniciri).

Misiuni de audit privind domeniul juridic: -

Misiuni de audit privind domeniul fonduri comunitare: -

Misiuni de audit privind domeniul funcțiile specifice: 2

Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021

a) principalele constatări efectuate:

I. Deși în Carta universității au fost transpuse prevederile din Legea educației naționale referitoare la conflictul de interese, nu în toate cazurile, prin regulamentele, metodologiile și procedurile specifice elaborate au fost definite, create și instituite instrumentele cu ajutorul cărora să fie prevenite, comunicate și soluționate situațiile generatoare de conflicte de interese. Astfel, s-au identificat următoarele cazuri:

- situații în care prevederile referitoare la conflictul de interese nu au fost preluate în procedurile/instrucțiunile specifice și/sau regulamentele/metodologiile incidente:
 - Metodologia de admitere la studiile universitare de doctorat;
 - Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat și postdoctorat și Instrucțiunea specifică IS-8.

II. Deși, la nivelul Universității Transilvania, în Codul de Etică și deontologie universitară au fost preluate reglementările referitoare la conflictul de interese, așa cum este definit prin Legea nr. 1/2010, nu în toate situațiile aceste reglementări au fost transpuse/au fost transpuse corect în documentele interne. Astfel:

- formatul tip al declarației de evitare a conflictului de interese - Anexa nr. 4 a HBCA din 08 aprilie 2020 nu permite declararea situației în care semnatarul se află într-o situație de conflict de interese. Ca urmare, situația în care o persoană se află în conflict de interese nu poate fi comunicată și asumată prin semnătură. De asemenea, formularul permite numai asumarea inexistenței conflictului de interese la data la care se face această declarație și nu are efect de continuitate, neobligând semnatarul ca în viitor, în cazul în care intervine o modificare a celor declarate (numire/ angajare de persoană nouă în subordine directă, persoană cu care s-ar afla într-o relație de rudenie/afinitate până la gradul III), să sesizeze acest lucru în scris sau să completeze o altă declarație;
- prin procedura PS6.2-01 Ocuparea prin concurs a posturilor didactice, mai exact prin declarația tip din Anexa nr. 8 a procedurii, au fost luate măsuri preventive de evitare a conflictului de interese numai până la gradul III de rudenie/afinitate raportat la persoanele candidate la concurs și membrii comisiei de concurs (prevederea fiind preluată din hotărârea de guvern incidentă) și nu până la gradul IV de rudenie/afinitate, așa cum este prevăzut de Legea educației, nr.1/2011;
- procedura PS6.2-04 Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual didactic auxiliar și nedidactic nu reglementează măsurile de evitare a



conflictului de interese, conflict care poate să se manifeste în cazul ocupării, de către candidatul câştigător al concursului, a unui post de conducere;

b) principalele recomandări formulate:

I. Revizuirea metodologiilor/procedurilor specifice din domeniul educaţional (admiterea la studii de doctorat, evaluarea tezelor de doctorat, finalizarea studiilor de licenţă şi masterat) şi completarea lor cu prevederi referitoare la evitarea conflictului de interese şi cu documentele (declaraţiile) cu ajutorul cărora pot fi comunicate şi soluţionate situaţiile generatoare de conflicte de interese.

II. Revizuirea şi completarea formularului tip - Declaraţie de incompatibilitate (Anexa nr. 4 a HBCA din 08 aprilie 2020), astfel încât acesta să permită declararea şi asumarea existenţei situaţiei de conflict de interese sau a variantei inexistenţei conflictului.

Revizuirea Anexei nr. 8 a procedurii PS6.2-01 *Ocuparea prin concurs a posturilor didactice*, astfel încât să se prevină posibilele conflicte de interese până la gradul IV de rudenie/afinitate între membrii comisiilor de examinare şi persoanele examinate.

Revizuirea procedurii specifice PS6.2-04 *Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul contractual didactic auxiliar şi nedidactic* şi completarea ei cu prevederi referitoare la evitarea conflictului de interese în cazul ocupării, de către candidatul câştigător al concursului, a unui post de conducere

Alocarea creditelor bugetare. Concesionarea sau închirierea bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale

a) principalele constatări efectuate:

Conform informaţiilor primite în timpul auditului, în perioada analizată, la Universitatea Transilvania din Braşov nu au existat situaţii de închiriere sau concesionare de spaţii din domeniul public al statului.

b) principalele recomandări formulate: -



Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul Universității Transilvania din Braşov, funcția de audit intern este organizată prin structură proprie, funcțională, sub formă de compartiment.

La nivelul Universității Transilvania din Braşov, există un număr de 0 entități subordonate.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Universității Transilvania din Braşov, structura de audit intern înființată este și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Universitatea Transilvania din Braşov asigură funcția de audit intern prin structură proprie. Raportarea anuală a activității de audit public intern se realizează către organul ierarhic superior (Ministerul Educației).

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern, în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ♦ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ♦ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la poziția structurii de audit intern:



Compartimentul audit public intern este poziţionat, conform organigramei Universităţii, în subordinea directă a Rectorului. La nivelul instituţiei, nu există o delegare de atribuţii în acest sens, raportarea realizându-se direct conducătorului Universităţii.

Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2021:

Nu a fost cazul, structura neavând prevăzută funcţie de conducere.

Referitor la aplicarea şi respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2021:

Nu a fost cazul.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităţilor auditabile

La nivelul Universităţii Transilvania din Braşov, în anul 2021, auditorii interni nu au fost implicaţi în exercitarea activităţilor auditabile.

Referitor la completarea declaraţiei de independenţă

Declaraţia de independenţă a fost completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic şi procedural

Cadrul metodologic şi procedural aferent activităţii de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfăşurare a acestei activităţi, prin prisma metodologiilor şi a procedurilor aplicabile, luând în calcul şi aplicarea şi respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislaţia primară cunoscută, şi de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării şi republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări şi îmbunătăţiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităţilor din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse şi ele emiterii de proceduri de sistem sau operaţionale, după caz. Noţiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările şi completările ulterioare.



Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context, gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiteră a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Conform prevederilor legale în vigoare, respectiv punctul 1.4.1.2. și punctul 1.4.1.3. din cadrul HG nr. 1086/2013, structurile de audit public intern de la nivelul entităților publice aflate în subordinea unei alte entități publice își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul organului ierarhic superior. Ca urmare, la nivelul Universității nu au fost emise norme proprii.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității Transilvania din Braşov au fost identificate un număr total de 6 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 4 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 67%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, a proiectului planului anual de audit public intern;
- Efectuarea activităților de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
- Informarea UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- Raportarea imediată conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate a iregularităților sau posibilelor prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern.

Din cele 4 activități procedurabile au fost emise un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de 100%.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.



Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- conformității cu baza legală în vigoare;
- contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- acoperirea integrală a sferei auditabile;
- respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil. Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității Transilvania din Braşov s-a elaborat PAIC cu nr. 998/30.01.2020. PAIC-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 26.01.2021.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.



La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul de raportare, 2021, structura de audit public intern nu a fost supusă evaluării.

Situaţia evaluărilor externe în ultimii 4 ani se prezintă astfel:

În anul 2018, cu ocazia auditului de sistem efectuat de Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale, privind verificarea cadrului de implementare a programului Erasmus+, a fost evaluată din acest punct de vedere şi activitatea de audit public intern din cadrul Universităţii Transilvania. Rezultatele evaluării au fost cuprinse în Notificarea ANPCDEFP cu nr. 1034/22.05.2019, la Cap. 4 – Control intern, Audi intern.

Compartimentul audit public intern din cadrul Universităţii Transilvania din Braşov a fost evaluat, în anul 2017, de Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Braşov care a efectuat o misiune cu tema „Controlul încasării şi utilizării veniturilor proprii ale instituţiilor de învăţământ superior, altele decât cele provenite din contractele instituţionale şi complementare încheiate cu ministerul de profil”.

Nu au fost constatate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul de control nr. 4346/14.02.2017, întocmit de Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Braşov.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizaţională, pe îmbunătăţirea controlului intern, pe managementul riscurilor şi pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent şi pe structurile de audit intern.

Pentru a-şi îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilităţile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Universităţii Transilvania din Braşov, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern nu avea alocat niciun post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuţie, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocate 2 posturi, dintre care un singur post ocupat.

Din cele 2 posturi de execuţie alocate, un post are atribuţii de coordonator de compartiment.

Postul de execuţie ocupat este încadrat cu un administrator financiar cu atribuţii de audit intern. Acesta lucrează efectiv pentru structura de audit intern a universităţii.



Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare, orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi cu normă întreagă.
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare, orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității Transilvania din Braşov la data de 01 ianuarie 2021, nu era prevăzută și, în consecință, nu era ocupată o funcție de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021, nu a fost angajată nicio persoană cu funcție de conducere în cadrul Compartimentului audit public intern.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității Transilvania din Braşov, la data de 01 ianuarie 2021, existau 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021, o persoană a părăsit structura de audit intern, prin pensionare.

Totodată, menționăm faptul că nu au existat persoane de execuție care să fi venit în cadrul structurii de audit public intern. Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 50%.



III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute, precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În cadrul Compartimentului audit public intern nu sunt angajate persoane care să ocupe funcții de conducere.

La nivelul posturilor de execuție, persoana care exercită atribuții de audit intern este absolventă de studii superioare de lungă durată în domeniul economic și are o experiență în auditul intern de peste 5 ani.

Limba străină vorbită de auditor este franceza.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Universității Transilvania din Braşov, gradul de participare la pregătire profesională a fost de 100%, raportat la singura persoană încadrată la data de 31.12.2021.

Numărul de zile de pregătire profesională aferente persoanei încadrate este de 15 zile și acestea au fost realizate integral prin studiu individual.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) 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 din finanțare externă;



- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Prin urmare, structura de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul b): "planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.3. punctul i): "Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii nr. 672/2002(R), respectiv: "Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestuia precum și resursele necesare.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Universității Transilvania din Braşov, având în vedere resursa de personal existentă, menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv 1 post ocupat din două alocate, gradul de acoperire al sferei auditabile impuse de cadrul legal cu personalul încadrat la data raportării, este de 50%. Instituția are în vedere ocuparea cu personal a postului de execuție devenit vacant.



Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activităţii de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce priveşte funcţia de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar şi anual. Calculul şi repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală şi multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităţilor sau structurilor care îşi desfăşoară activitatea în cadrul entităţii publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităţilor derulate în cadrul entităţii publice şi prioritizarea acestor activităţi în funcţie de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităţilor sunt generate de mediul economic şi social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar şi pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalităţii efective de realizare a analizei de risc şi de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul compartimentului intern, procesul de planificare anuală şi multianuală prezintă următoarele particularităţi:

- referitor la elaborarea criteriilor de analiză de risc: nu s-au emis propriile criterii de analiză a riscului, fiind utilizate criteriile definite în cadrul legal existent;
- referitor la elaborarea unei proceduri operaţionale: s-a elaborat o procedură operaţională pentru planificarea anuală şi multianuală;
- referitor la elaborarea planului anual şi multianual: s-a realizat ținând cont de structuri şi de activităţi.



IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

IV.2.1.2. La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sub autoritate

La nivelul Universităţii Transilvania din Braşov în anul 2021 au fost realizate un număr de 4 misiuni de asigurare (planificate). Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achiziţiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcţiilor specifice entităţii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2021, la nivelul entităţilor subordonate au fost constatate un număr total de 0 iregularităţi, astfel:

Domeniul	Număr iregularităţi constatate
Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achiziţiilor publice	0
Resurse umane	0
Tehnologia informaţiei	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcţiile specifice entităţii, din care:	-
SCM/SCMI	0
Alte domenii	0
TOTAL	0

Deoarece nu s-au constatat iregularităţi, nu s-a impus aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea iregularităţilor constatate în cadrul misiunilor de audit intern.

Recomandările neînsuşite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entităţii publice subordonate nu şi-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din cadrul HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislaţia aplicabilă în vigoare,



aceste recomandări trebuie aduse la cunoştinţa ordonatorului principal de credite, împreună cu consecinţele neimplementării lor.

La nivelul instituţiei, situaţia se prezintă astfel:

- recomandările formulate şi neînsuşite de conducătorul entităţii publice = 0
- aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsuşite de către conducătorul entităţii publice - nu a fost cazul;
- consecinţele neimplementării acestor recomandări - nu a fost cazul;
- deciziile auditorului luate în acest sens - nu a fost cazul.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori şi pentru care structura de audit intern are obligaţia urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 44 de recomandări, cu următoarele rezultate:

- 29 recomandări implementate, din care:
 - 29 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 15 recomandări parţial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 15 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depăşit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depăşit;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depăşit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depăşit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităţilor subordonate		Număr de recomandări parţial implementate la nivelul tuturor entităţilor subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităţilor subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depăşit	cu termenul de implementare depăşit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depăşit	cu termenul de implementare depăşit
Bugetar	0	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	9	0	2	0	0	0
Achiziţiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	0	0
Tehnologia informaţiei	4	0	0	0	0	0



Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcţiile specifice entităţii, din care:	-	-	-	-	-	-
SCM/SCMI	1	0	2	0	0	0
Alte domenii	15	0	11	0	0	0
TOTAL 1	29	0	15	0	0	0
TOTAL 2	29		15		0	

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu e cazul.

IV.2.2.2. La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu au fost realizate misiuni de consiliere.

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu e cazul.

IV.2.3.2. La nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.



Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

Punctele tari ale funcţiei de audit public intern de la nivelul Universităţii Transilvania din Braşov:

- înfiinţarea şi funcţionarea propriei structuri de audit intern;
- continuarea procesului de consolidare a funcţiei de audit ca urmare a independenţei compartimentului şi obiectivităţii auditorilor interni în activităţile desfăşurate;
 - asigurarea cadrului procedural;
 - asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit intern prin elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătăţire a Calităţii (PAIC);
 - asigurarea perfecţionării profesionale continue a personalului, conform Programului de perfecţionare a cunoştinţelor profesionale;
 - atenţia acordată calităţii planificării;
 - derularea misiunilor de asigurare cuprinse în Planul anual de audit public intern avizat de ME;
 - sprijin acordat structurilor auditate pentru îmbunătăţirea activităţilor, în ceea ce priveşte eficienţa şi eficacitatea, prin intermediul recomandărilor formulate şi implementate în urma derulării misiunilor de audit;
 - sprijin acordat structurilor organizatorice din universitate pe linia implementării şi dezvoltării sistemului de control intern/managerial, în conformitate cu prevederile OSGG. nr. 400/2015, respectiv OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare, prin consiliere cu caracter informal;
 - implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentului.

Puncte slabe ale funcţiei de audit:

- neasigurarea numărului minim de auditori interni în cadrul structurii de audit public intern. Pentru înlăturarea acestui neajuns, instituţia are în vedere ocuparea prin concurs a postului de execuţie devenit vacant în ultimul trimestru al anului 2021;
- pregătirea profesională a auditorilor interni s-a realizat prin studiu individual (autoinstruire);

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.



Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de audit intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit public intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii compartimentului de audit public intern prin asigurarea resurselor umane suplimentare:

- acţiunea 1: Participarea auditorilor interni la cursuri de formare profesională susţinute de specialişti în domeniul auditului;
- acţiunea 2: Obţinerea certificatelor de atestare profesională a auditorilor interni conform reglementărilor din domeniu.

VII.2. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit public intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.

Vlăşan Anca – Coordonator Compartiment audit public intern