



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII SI TINERETULUI
UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" ALBA IULIA

RO - 2500, Alba Iulia, str. Nicolae Iorga nr. 13
Tel: 40-258-813994 Fax: 40-258-812630
Email: cond@uab.ro

Nr.210 / 08.01.2010

Se aproba:

Rector,

Prof.univ.dr.ACHIM MOISE IOAN



**RAPORT ANUAL
PRIVIND
ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN**

- 2009 -

1.INTRODUCERE

1.1.Scopul raportului

Scopul prezentului raport îl constituie prezentarea activității de audit din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, modul de realizare a planului, progresele înregistrate de biroul de audit public intern în anul 2009, prezentarea principalelor recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit derulate în anul de raportare, sintetizând contribuția funcției de audit public intern la îmbunătățirea activității entității publice.

1.2. Perioada la care se face referire

Perioada la care face referire raportul este anul 2009.

1.3. Data transmiterii raportului

Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, transmite raportul anual la Ministerul Educației și Cercetării până la data de 10 ianuarie 2010

1.4.Date de identificare a instituției:

Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia,

- buget derulat în cursul anului 29.390.109 RON, bugetul alocat 42.489.979 RON
- număr de salariați 380, din care 175 personal didactic titular, 109 personal didactic auxiliar și 96 personal nedidactic,
- număr de auditori din cadrul biroului de audit public intern 2;

1.5.Persoana răspunzătoare de întocmirea raportului

Persoana răspunzătoare de întocmirea raportului Ec. Stanciu Daniela - auditor intern.

1.6.Circuitul raportului

Raportul a fost elaborat de Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia prin Biroul de audit, analizat și aprobat de rectorul universității și transmis la Ministerul Educației și Cercetării.


1.7.Baza legală a raportului:

- *Legea nr.672/2002* privind auditul public intern,
- *Ordonanța Guvernului nr.37/29.01.2004* pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul public intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor *Legii nr.672/2002* privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar,
- *OMFP nr. 252/2004* pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern,
- *OMET nr.5281/ 2003* privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura MECT,
- Normele proprii de exercitare a auditului intern în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia .

1.8.Baza documentară a raportului

Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, are la bază misiunile de audit public intern efectuate în cursul anului 2009.

- Nr. Misiuni planificate 16 ;
- Nr. Misiuni realizate 16.



2.CONSTATĂRI

2.1. Evaluarea modului de organizare, a cadrului metodologic și procedural, a necesarului de personal și a nivelului de experiență și calificare al auditorului din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

2.1.1. Forma de organizare a compartimentului de audit intern și al auditorului intern în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

Structura de audit intern constituită în cadrul universității este , conform organigramei, BIROU

2.1.2. Statutul compartimentului de audit public intern și al activității de audit în cadrul universității.

Biroul de audit este subordonat direct rectorului, asigurându-se accesul direct și raportarea activității la acest nivel, precum și independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate. Prin atribuțiile pe care le are, Biroul de audit public intern exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile desfășurate de universitate.

2.1.3.Stadiul implementării cadrului metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern

-Activitatea structurii de audit intern are la bază norme specifice și proceduri de audit intern, elaborate în conformitate cu normele generale privind exercitarea acestei activități,

-Personalul care exercită muncă de audit are activitatea reglementată în baza unui statut specific, cuprins în *Carta auditului intern*, care este la rândul ei componentă a cadrului metodologic și procedural al auditului intern,

-Au fost elaborate ghiduri procedurale , revizia a doua a procedurilor de audit din cadrul universității a fost aprobată în sesiunea Senatului universității din data de 17.12.2008.

-În anul 2009, activitatea de audit s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern și a Codului privind conduita etică a auditorului intern.

2.1.4.Modul de acoperire cu resurse umane al compartimentului de audit intern și statutul auditorilor interni:

- Auditorii interni din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia nu sunt funcționari publici și au statut de personal contractual.

- Numărul de posturi prevăzute este de 2 auditori care sunt ocupate.

- În cadrul biroului de audit nu lucrează alte categorii de personal.

- Criterii de selecție a candidaților prin concursuri .

-Nivele de salarizare (neatractiv pentru tineri).

-Cursuri de limbi străine .Nu s-au făcut.

2.1.5. Nivelul general de experiență și calificare al auditorului intern din cadrul entității publice – pe grade profesionale:

Auditorii interni posedă studii superioare de lungă durată, în domeniul economic .

Auditorii interni au absolvit cursuri de masterat în următoarele domenii.

-Audit instituții publice și private – Universitatea Valahia Tîrgoviște

- Management financiar contabil și administrativ, - Universitatea « 1 Decembrie 1918 »

Alba Iulia

- Managementul proiectelor - Universitatea « 1 Decembrie 1918 » Alba Iulia
- Marketing, audit și expertiză contabilă – Universitatea Vasile Goldiș Arad
- Cursuri de integrare europeană.
- Atestat de auditor intern pentru instituții publice,
- Auditor intern pentru sisteme de managementul calității.

2.1.6. Perfecționarea profesională a auditorilor interni în anul 2009:

1. Master - Managementul proiectelor
 - Organizat de Universitatea « 1 Decembrie 1918 »
 - Disertatie,
 - Nr. persoane care au participat -1

2.1.7.Evaluări interne, externe sau autoevaluări ale compartimentelor de audit intern

În anul 2009 auditorii au fost evaluați :

- intern de către rectorul universității având punctajul total maxim;
- extern de către Curtea de Conturi.

2.1.8.Raportarea cazurilor în care auditorilor interni le-au fost refuzat/limitat accesul la documente.

Nu a fost cazul.

2.2. Evaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor compartimentelor de audit intern(planificarea activității; realizarea misiunilor de audit; domenii abordate;principalele riscuri asociate activităților auditate; constatări; concluzii și recomandări formulate; urmărirea implementării recomandărilor și modalități de raportare)

2.2.1. Planificarea activității compartimentului de audit intern

Biroul de Audit Public Intern al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia a elaborat , planul strategic 2010-2012 , Planul de audit public intern pentru anul 2010 aprobat de rectorul universității, avizat de Direcția Audit a Ministerului Educației Cercetării și Tineretului. În baza planului multianual, a fost elaborat Planul de audit public intern pentru anul 2009, cel dupa care și-a desfășurat activitatea. Planurile de audit, au fost fundamentate, întocmindu-se următoarele:

- Situația încadrării cu personal a Biroului de Audit ;
- Inventarul structurilor organizatorice din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918 „ din Alba Iulia;
- Tabelul cu identificarea elementelor patrimoniale auditabile;
- Criteriile de calcul al Coeficientului de risc;
- Ordonarea elementelor auditabile conform Coeficientului de risc;
- Referatul de Justificare;

Planul pentru anul 2009 a fost realizat în totalitate.

2.2.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității structurilor auditate materializată în recomandările compartimentelor de audit intern sistematizate pe principalele domenii auditate

Abordarea aspectelor de regularitate, având drept consecință eliminarea într-o măsură sporită a riscurilor cu privire la legalitatea utilizării resurselor publice și cu privire la protejarea patrimoniului.



Constatările auditorului au relevat existența unor disfuncționalități aduse la cunoștința managementului care a dispus acțiunile corespunzătoare eliminării acestora, nefiind identificate cazuri de refuz al conducerii de a implementa recomandările formulate de auditul intern.

În urma misiunilor efectuate în anul 2009 auditorii au apreciat că activitatea s-a derulat conform procedurilor generale în domeniu, semnalând însă și unele deficiențe, dintre care enumerăm:

- În anul 2008 nu au fost inventariate creanțele și obligațiile față de terți .
- unele facturi nu cuprind toate elementele de identificare ale clientului,
- în luna aprilie 2009 exista diferențe între declarațiile la bugetele locale, balanța de verificare, și plățile efectuate,
- Nu se respectă cronologia operațiilor în sensul în care bonul de consum este întocmit anterior recepției.
- pentru debitorii din taxe de studiu existenți la data de 04.06.2009, respectiv ultima tranșă , nu au fost înregistrate penalități pentru întârzierea la plată, în evidența contabilă,
- devizele antecalcul și postcalcul de la granturi și proiecte de cercetare nu sunt supuse vizei de CFP,
- nu toate documentele supuse vizei CFP sunt trecute în registrul CFP, deși ele sunt vizate,
- Contractele de achiziție prevăd la Clauze obligatorii obligația executantului de a prezenta achizitorului înainte de începerea executării lucrării, spre aprobare, graficul fizic și valoric de execuția lucrărilor,
- Inexistența unei baze de date proprii care să conțină ofertele de piață posibile care să fie utilizată pentru studii de piață;
- standardul referitor la managementul riscurilor și nu există , un registru al riscurilor și o persoană responsabilă cu întocmirea acestuia.
- programele anuale de achiziții publice respectă în general cadrul de întocmire dar nu sunt completate corect,
- din dosarele privind mobilitățile Erasmus nu rezultă faptul că persoana care încheie un contract financiar nu a mai beneficiat de o altă burză sau de un alt grant Erasmus.
- în Regulamentul de Organizare și funcționare al Biroului de Programe Comunitare este prezentat foarte sumar Cap.III – resurse financiare, unde nu este prevăzut modul de acordare a sumelor privind mobilitățile și nici modul de cheltuire și justificare .
- în contractele de studii nu este specificată o declarație a studentului de unde să rezulte dacă acesta a mai beneficiat sau nu de studii în regim de subvenție în conformitate cu Legea nr. 224/11.07.2005 ,
- inexistența unui plan anual de cercetare,
- noile contracte de studii doctorale nu mai cuprind date referitoare la taxa de studii, modul de achitare și penalitățile calculate în caz de întârziere.

2.2.2.1.

- **Procesul bugetar** – evaluarea sistemului de control intern corespunzător planificării, angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor, a aprobării și evidenței angajamentelor bugetare și legale, a contabilității și a controlului financiar aferent. - **2 misiuni.**

a) Constatare:

În anul 2008 nu au fost inventariate creanțele și obligațiile față de terți .

Conform punctului 29 din cadrul anexei la OMF.nr.1753-2004- pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii



Recomandări

Respectarea OMF.nr. 1753/2004- privind Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si pasiv- prin inventarierea tuturor elementelor de activ si pasiv din cadrul gestiunii universității.

Valorificarea corecta si concreta a inventarierii patrimoniului, numirea unei persoane responsabile care verifica intocmirea proceselor verbale privind casarile si trimiterea lor spre aprobare la MECI.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

b) Constatare

Din verificarile efectuate , conform listei de verificare nr 3 a rezultat faptul ca unele facturi emise de Biroul financiar nu cuprind toate elementele de identificare a clientului , in conformitate cu art.155 alin.5 din Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, respectiv : numele, adresa codul de inregistrare al cumparatorului sa bunuri sau servicii, dupa caz

Recomandări

Instruirea persoanelor care intocmesc facturi , respectiv completarea corecta si completa a datelor de identificare a clientilor.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

c) Constatare

Auditori interni au constatat, prin compararea datelor din *Declarația 100 privind obligațiile de plată la bugetul de stat si 102 Declaratie privind obligatiile de plata la bugetele asigurarilor sociale si fondurilor spaeciale* cu cele înregistrate în contabilitate si virate , existența unei diferențe la următoarele obligații:

- *Impozitul pe venitul din salarii;*
- *Contribuția datorată de asigurați la Bugetul Asigurărilor Sociale de Stat;*
- *Contribuția datorată de asigurați la Bugetul Asigurărilor Sociale de Șomaj;*
- *Contribuția datorată de asigurați la Bugetul Asigurărilor Sociale de Sănătate.*

Recomandări

- Elaborarea și formalizarea unui sistem procedural privind activității de constituire și raportare a impozitelor și taxelor datorate statului;
- Stabilirea unui responsabil cu verificarea modului de inregistrare, raportare si plata a obligațiilor la bugetul de stat;
- Compararea datelor din *Balanța de verificare* cu cele din declarații , note contabile, plati efectuate, centralizatoare state de plata, pentru perioada 01.01.2009-30.09.2009, în vederea depistării și corectării greșelilor conform prevederilor legale.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

d) Constatări

Echipe de auditori interni au constatat un sold eronat la contul 4111.04.09 , in balanta de verificare a lunii aprilie 2009.

Recomandări

Elaborarea și formalizarea unui sistem de proceduri privind verificarea lunara a balatei de verificare;

- Stabilirea unui responsabil cu verificarea si gestionarea balantelor de verificare sintetice si analitice;

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

e) Constatări

În urma analizei balantei de verificare la data de 30.06.2009 a rezultat faptul pentru debitorii din taxe de studiu existenți la data de 04.06.2009, respectiv ultima tranșă, nu au fost înregistrate penalități pentru întârzierea la plată.

Recomandări

Calcularea și înregistrarea în contabilitate a penalităților de întârziere pentru neplata la termenele stabilite a taxelor de studii.

Inventarierea debitelor din taxele datorate pentru modulul pedagogic și explicarea vechimii sau a realității acestor taxe, respectiv dacă acestea au un suport real pentru a fi încasate și întreprinderea măsurilor necesare recuperării acestor debite.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

f) Constatări

Nu se respectă cronologia operațiilor în sensul în care bonul de consum este întocmit anterior recepției.

Au fost constatate bonuri de consum eliberate înainte de recepția marfurilor, de la diferențe de o zi până la diferența de 1 săptămână.

Recomandări

Efectuarea operațiilor economice în ordinea impusă de Legea nr.82/1991- a Contabilității și manifestarea unei atenții sporite în exercitarea controlului intern.

Respectarea circuitului documentelor.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

g) –**control financiar preventiv**

Constatări

În urma verificării s-a constatat că nu sunt supuse vizei *Control financiar preventiv propriu* toate documentele prevăzute de actele normative cum ar fi:

- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare;
- Devizele de cheltuieli antecalcul și postcalcul privind granturile și proiectele de cercetare
- Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix;
- Contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării;

Recomandări

Disponerea detalierei, prin liste de verificare (check-lists), a tuturor obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice.

Completarea listelor de verificare, existente la decizia de exercitare a controlului financiar preventiv, și cu alte documente care necesită acordarea de viză, cum ar fi:

- Documentul pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare;
- Devizele de cheltuieli antecalcul și postcalcul privind granturile și proiectele de cercetare
- Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix;
- Contractul de sponsorizare în care entitatea publică este beneficiar al sponsorizării;

Înscrierea în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, a tuturor operațiunilor pe care este acordată viza, (ex. State de plată, devede de cheltuieli, etc).

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

- *Achiziții publice* – evaluarea sistemului de control intern care este atașat activității de achiziții publice din cadrul instituției

a) Constatări

Contractele de achiziție prevăd la Clauze obligatorii obligația executantului de a prezenta achizitorului înainte de începerea executării lucrării, spre aprobare, graficul fizic și valoric de execuția lucrărilor.

Nu toate contractele de achiziție au ca parte integrantă documentele precizate la art 95 din norme, sau nu au fost anexate dosarului achizitiei.

Recomandări

- respectarea în totalitate a cadrului legal, respectiv OUG. 34/2006 și a normelor metodologice de aplicare ale acesteia,
- întocmirea graficului de urmărire a contractelor și a graficului de plăți pentru toate contractele de achiziții publice.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

b) Constatări

Inexistența unei baze de date proprii care să conțină ofertele de piață posibile care să fie utilizată pentru studii de piață;

Recomandări

Crearea unei baze de date cu potențiale oferte de piață;

- Introducerea datelor în baza de date;
- Intretinerea bazei de date astfel încât să conțină permanent informații la zi (actualizarea permanentă);
- Posibilitatea accesării bazei de date de către toți utilizatorii care au nevoie de aceste informații;
- Asigurarea verificării datelor introduse în baza de date.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

c) Constatări

Procesele verbale de recepție nu sunt finalizate la timp, deoarece au apărut probleme de natură tehnică la unele obiective în derulare (ex. Nefinalizarea procesului verbal de recepție pentru reamenajare curte interioară datorită faptului că nu erau finalizate lucrările la Corpul F.) .

Recomandări

- Revizuirea dosarelor și completarea lor cu toate documentele care specifice achizițiilor.
- Urmărirea respectării termenului de finalizare a lucrărilor conform contractelor încheiate, și a modului de respectare a termenelor de realizare .
- Delegarea unei persoane care are atribuții de supravegere a lucrărilor.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

d) Constatări

În urma verificărilor efectuate am constatat că nu este respectat standardul referitor la managementul riscurilor și nu există , un registru al riscurilor și o persoană responsabilă cu întocmirea acestuia.

Unul dintre cele mai importante standarde ce compun Codul controlului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005, este standardul referitor la managementul riscurilor.

Recomandări

Stabilirea unei strategii de gestionare a riscurilor;



- Stabilirea responsabililor pentru elaborarea și actualizarea sistematică a procedurilor privind întocmirea Registrului riscurilor;
 - Coroborarea atribuțiilor și responsabilităților din proceduri cu cele din fișa postului referitor la gestionarea riscurilor;
 - Organizarea și ținerea la zi a Registrului riscurilor cuprinzând măsurile de control intern care sunt luate pentru limitarea acestora;
- Stadiul implementării recomandărilor : implementat

e) Constatări

Entitatea publică nu a întocmit documente constatatoare pentru anul 2006, care conțin informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractanți și la eventualele prejudicii produse autoritatilor contractante cu prilejul unor contracte anterioare.

Nu s-a respectat Hotărârea nr. 1337/2006 pentru completarea Hotărârii Guvernului 925/2006 pentru aprobare normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică art.36 litera b^{si} 36¹

Recomandări

Elaborarea de documente constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

e) Constatări

Din verificările efectuate, s-a constatat faptul că pentru anii 2006,2007 și 2008 informațiile cuprinse în programele anuale respecta în general cadrul de întocmire dar nu sunt completate corect la următoarele rubrici:

- prevedere bugetară – nu este trecută, drept urmare nici urmărită ,
- data estimată pentru începerea procedurii - nu este urmărită, dovadă începerea procedurilor de achiziții pentru anul 2008 a fost în luna mai deși primirea alocațiilor bugetare au fost începând cu luna martie 2008.

Recomandări

Elaborarea planului de achiziție în concordanță cu prevederile legale, prezentarea acestuia spre analiza Senatului universității, compartimentului financiar contabil și conducătorului unității.

În întocmirea programului anual de achiziții trebuie să se țină cont de următoarele elemente obligatorii:

a) identificare nevoi și cumulare necesități:

- ce anume avem nevoie,
- când avem nevoie,
- pentru ce avem nevoie,
- efecte previzionate a se obține,
- analiza fiecărei nevoi.

b) stabilirea priorității,

c) alocare fonduri.

Stadiul implementării recomandărilor : implementat

- **Resurse umane** – salarizare – aspecte de management al resurselor umane, menținerea și dezvoltarea celor mai adecvate modalități de asigurare cu personal competent, respectarea regulilor sistemului de recrutare și salarizare, evaluarea personalului.



- *Administrarea, gestionarea și utilizarea fondurilor europene* – angajamentul României de a informa Comisia Europeană.-

a)Constatare

Din dosarele privind mobilitatile Erasmus nu rezulta faptul ca persoana care incheie un contract financiar nu a mai beneficiat de o alta bursa sau de un alt grant Erasmus.

Recomandare:

Completarea procedurii 17.008- plecarea studentilor din UAB la studii-plasament in cadrul programului Erasmus, la punctul 4- Descriere, cu o declaratie pe propria raspundere, data de studentul selectat pentru o bursa Erasmus, ca nu a mai beneficiat de acest tip de bursa.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat.

b)Constatare

In Regulamentul de Organizare si functionare al Biroului de Programe Comunitare este prezentat foarte sumar Cap.III – resurse financiare, unde nu este prevazut modul de acordare a sumelor privind mobilitatile si nici modul de cheltuire si justificare .

Capitolul IV din ROF nu precizeaza cum se efectueaza echivalarea creditelor dobindite de studenti, materialele care trebuie intocmite pentru justificarea recunoasterii creditelor si nici persoanele raspunzatoare.

Recomandare:

Revizuirea Regulamentului de organizare si functionare al Departamentului de Relații internaționale si cel al Biroului de programe comunitare.

Prezentarea detaliata, in regulament, a modului de gestionare si cheltuire a resurselor financiare.

Intocmirea unui document, privitor la creditele obtinute in strainatate de catre studentii nostrii, din care sa rezulte recunoasterea acestor credite. Acest document va fi arhivat, in dosarul studentului in cauza.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

c)Constatare

In baza Testului de control 2.2.2 si a listei de control nr. 2.2.2, privind respectarea procedurii de intocmire dosarelor cadrelor didactice - numele si semnatura persoanei care urmeaza sa inlocuiasca petentul pe perioada deplasarii lipsesc;

- numele si semnatura persoanei care urmeaza sa inlocuiasca petentul pe perioada deplasarii lipsesc;

- nu exista invitatie in majoritatea cazurilor

Recomandare:

Respectarea procedurii de lucru din care sa rezulte pretentiile universitatii fata de persoanele care pleaca cu ajutorul mobilitatilor Erasmus respectiv:

- Stabilirea duratei de deplasare in raport strict cu necesitatile concrete de realizare a misiunii, in baza unui document care sa releve acest lucru.

- Numirea unui inlocuitor pe durata deplasarii petentului.

- Atasarea invitatiei si a programului manifestarii la cererea de deplasare, documente care stau la baza justificarii cererii de deplasare.



- Intocmirea unui raport scris de catre toate persoanele care beneficiaza de contract Erasmus

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

d)Constatare

In urma verificarii activității de arhivare, echipa de auditori a constatat că activitatea de pastrare a documentelor ce rezulta din desfasurarea activitatii nu se desfășoară in conformitate cu reglementările în vigoare. Actele nu sunt predate la arhiva institutiei in baza unui proces verbal de predare-primire.

Dosarele nu contin un opis cu toate actele existente

Recomandare:

Întocmirea procedurilor de lucru pentru activitatea de arhivare a documentelor.

Instruirea persoanei responsabile pentru cunoașterea normelor de arhivare.

Intocmirea opisului cu documentele existente in dosare, pe fiecare dosar ce contine mobilitati Erasmus.

Cuprinderea acestor atributii in fisa postului.

Depozitarea in conditii sigure pana la arhivare.

Predarea documentelor la arhiva institutiei sa se faca in al doilea an de la constituirea lor.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

- **Sistemul informatic (auditul funcției IT)** – politica managerială privind achiziționarea de tehnică de calcul și aplicații informatice adecvate specificului insituției, pârghiile de control implementate la nivelul structurii IT cu privire la sistemele de securitate a datelor și informațiilor.- *nu a fost auditat în anul 2008*

- **Alte domenii**, eventual din cele vizând funcțiile specifice ale ficărei instituții publice – **13 misiuni**

Secretariate : Facultatea de Științe, Facultatea de Drept, Facultatea de Istorie și Filologie și Facultatea de Teologie Ortodoxă.

a)Constatare

Din verificarea contractelor și a actelor adiționale la contractele întocmite între universitate și studenți pentru învățământul de zi, studii universitare de licență, anii II, III, am constatat că actele adiționale nu sunt întocmite și nu există la dosarele studenților.

Recomandare:

Întocmirea de urgență a actelor adiționale la contractele de studiu stabilite între universitate și studenți, completarea acestora și semnarea de către toate persoanele îndreptățite și depunerea lor la dosarele studenților.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

b)Constatare

Prin verificarea contractelor de studiu și a actelor adiționale stabilite între universitate și student, am constatat că în cazul actelor adiționale, nu este specificată o declarație a studentului de unde să rezulte dacă acesta a mai beneficiat sau nu de studii în regim de subvenție în conformitate cu Legea nr. 224/11.07.2005

Recomandare:

Introducerea în textul actelor de studiu a contractului de studiu, a unui paragraf în care studentul să declare pe propria răspundere dacă a mai beneficiat sau nu de alte studii în regim de subvenție, cu acest paragraf, să se responsabilizeze studentul pentru respectarea legilor în vigoare și să reglementeze de la începutul colaborării, raporturile dintre universitate și student.

Stadiul implementării recomandărilor: in de implementare

Camine

a)Constatare

Contractele stabilesc drepturile și obligațiile părților semnatare precum și respectarea Regulamentului privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor.

Conform regulamentului sus amintit,, contractele vor fi date și numerotate în ordinea completării și trecute într-un registru special,,.

Din verificarea contractelor de închiriere prezentate pentru căminul studentesc nr. 5, am constatat că niciunul dintre acestea nu este datat și nu este înregistrat. Deficiența a fost remediată în timpul controlului.

Recomandare:

Întocmirea procedurilor și însușirea lor, numerotarea și datarea tuturor contractelor în conformitate cu Regulamentul privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

b)Constatare

În urma efectuării acestui audit, a fost verificat modul de respectare a Regulamentului privind cazarea, organizarea și funcționarea căminelor, care la Capitolul 2, Art. 26 precizează: deratizarea și dezinsecția în cămin se realizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie. La data efectuării auditului, am constatat necesitatea efectuării deratizării, fapt semnalat și de către studenți.

Recomandare:

Conducerea administrativă, împreună cu administratorul de cămin, vor lua de urgență în legătura cu firme specializate pentru realizarea deratizării și dezinsecției. În același timp, studenții vor fi anunțați din timp, prin afișare de anunțuri la avizierele căminelor și facultăților de perioada în care se face deratizarea..

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

Institutul de Arheologie Sistemica

a)Constatare

Din auditarea centrului de cercetare I.A.S., am constatat că nu este întocmit un Plan anual de cercetare care să fie propus de Comitetul executiv al IAS și aprobat la începutul fiecărui an în ședință de Birou Senat, și care să cuprindă proiecte de lucrări de cercetare, materiale necesare pentru derularea lor, cu întocmirea unui buget de venituri și cheltuieli. Acest Buget de venituri și cheltuieli să fie cuprins la rândul său în Bugetul universității.

Recomandare:

Propunerea și întocmirea, de către Comitetul executiv al IAS, al unui Plan de cercetare anual, care să fie discutat și supus spre aprobare Biroului de Senat al Universității și care să includă un buget de venituri și cheltuieli, parte integrantă a bugetului universității.

Stadiul implementării recomandărilor: in curs de implementare



Aeternitas

a) Constatare

Sistemul de control intern nu a fost implementat. Nu au fost elaborate proceduri. Pentru realizarea obiectivelor, trebuie să se asigure un echilibru între sarcini, competență și responsabilități și să se definească proceduri. În acest sens trebuie stabilit un set unitar de reguli (proceduri) care să definească pașii ce trebuie urmați în îndeplinirea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților. Aceste proceduri trebuie să fie:

- Scrise, respectiv formalizate;
- Simple și specifice;
- Actualizate în mod permanent, în funcție de evoluția reglementărilor în materie;
- Aduse la cunoștința executantului.

Recomandare:

Întocmirea procedurilor de lucru și însușirea lor pentru activitatea desfășurată în cadrul Editurii Aeternitas.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

b) Constatare

În conformitate cu Regulamentul de funcționare a Editurii Aeternitas, Art. 5, punctul 1. ,, Consiliul Științific al editurii are competența de a aviza planul editorial,, ceea ce nu sa realizat în cazul editurii.

Recomandare:

Nerespectarea cadrului legal, privind desfășurarea activității Editurii Aeternitas care pot afecta eficiența și eficacitatea operațiunilor.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

Doctorate

a) Constatare

Din lista de verificare nr.1 a rezultat faptul ca contractele de studii doctorale nu sunt numerotate, nu contin data incheierii , nu este mentionata concret forma de invatamant la care este doctorandul in scris, iar la doctoranzii cu taxa nu este prevazuta suma pe care trebuie sa o achite persoana in cauza.

Elementele enumerate nu sunt cuprinse nici in actele adiționale incheiate la fiecare contract, iar in plus, nu sunt corect întocmite în privința semnăturilor care trebuie sa existe din partea universității.

Contractele incheiate incepind cu anul universitar 2009-2010 nu mai contin, pentru doctoranii cu taxa , sumele care trebuie achitate, termenele privind trasele la taxe, si daca se calculeaza sau nu penalizari de intirziere . Drept urmare pentru doctoranzii din anul I 2009-2010 , nu au fost calculate penalizări de intirziere pentru neplata taxei la termen.

Noile contracte nu mai contin , conform legislatiei in domeniu, modul de sanctionare a doctorandului in cazul in care acesta nu isi indeplineste obligatiile contractuale sau cele de pregatire universitara.

Recomandare:

Intocmirea completa , conform legislatiei în vigoare, a contractelor de studii doctorale și a actelor adiționale, ținind cont și de urmatoarele elemente:

- numerotarea și datarea tuturor contractelor incheiate,
- semnarea contractelor si actelor aditionale de reprezentanții conducerii univervității,
- precizarea clara a formei de învățământ pe care doctorandul urmează să o parcurga,



- contractele de studii doctorale a doctoranzilor cu taxă, aferente anului universitar 2009-2010 trebuie completate cu valoarea taxei de studii, modul de achitare și în caz de neplată penalitățile care trebuie calculate,
- precizarea concretă în contracte a modului de acordare a burselor de studii, în conformitate cu legislația în vigoare,
- stabilirea modului de întrerupere și prelungire a studiilor universitare de doctorat, precum și a perioadei intreruperii sau prelungirii studiilor.

Stadiul implementării recomandărilor: în curs de implementare.

b) Constatare

Incadrul acțiunii de audit verificate s-a constatat faptul că pentru anul universitar 2008-2009 nu au fost acordate burse de doctorat, deși contractul instituțional nr.213/26.06.2009 are prevăzută suma de 43920 lei pentru burse de doctorat cu frecvența anul III de studii și suma de 67056 lei pentru anul IV de studii.

Recomandare:

Intocmirea unui regulament de acordare a burselor de doctorat și cheltuirea sumelor primite în conformitate cu contractul instituțional.

Numirea unei persoane responsabile care va fi îndreptățită prin fișa postului să urmărească sumele primite pentru burselor de doctorat, modul de acordare sau suspendare a acestor burse, și care va informa conducerea I.O.S.U.D. de activitatea verificată.

Clarificarea situației fondului de burse primit pentru anul 2009, conform contractului instituțional, cheltuirea sau returnarea sumelor primite.

Stadiul implementării recomandărilor: în curs de implementare.

Libraria universitatii

a) Constatare

Din verificarea documentelor de recepție a mărfurilor am constatat că acestea nu prezintă semnăturile persoanelor care fac parte din comisia de recepție. Din discuțiile avute cu gestionara, aceasta a declarat că nu cunoaște comisia de recepție.

Recomandare:

Emiterea unei decizii pentru stabilirea Comisiei de recepție a materialelor și intrarea în drepturi a acesteia prin semnarea documentelor de recepție a mărfurilor.

Stadiul implementării recomandărilor: implementat

Oficiul juridic

a) Constatare

Neconducerea registrelor de evidență prevăzute de cadrul normativ, respectiv *Registrul de corespondență* și *Registrul unic al cauzelor*.

Recomandare:

- Refacerea *Registrului de corespondență* și al *Registrului unic al cauzelor*, de la începutul anului.
- Analiza activităților din cadrul compartimentului juridic și elaborarea unui sistem de organizare al acestuia cu respectarea cadrului normativ în vigoare.
- Elaborarea unor proceduri scrise și formalizate.
- Actualizarea fișelor de post în concordanță cu procedurile elaborate.

Stadiul implementării recomandărilor: în curs de implementare

Urmărirea implementării recomandărilor

Pe parcursul derulării misiunii de audit intern constatările și recomandările sunt discutate cu responsabilii compartimentelor auditate și apoi sunt cuprinse în raportul de audit intern, care se înaintează managementului general, care se transpune de aceștia într-un Plan de acțiune, însoțit de calendarul implementării recomandărilor. Auditorul intern urmărește implementarea recomandărilor ca etapă finală în care se adaugă valoare activităților auditate.

Raportarea anuală confirmă că au existat numeroase recomandări care au contribuit la întărirea sistemelor de control intern existente sau la efectuarea unor controale în puncte cheie ale lanțului procedural.

2.2.3. Raportarea activității

Sistemul de raportare practicat în activitatea de audit intern cuprinde :

- elaborarea raportului de audit intern, sinteza constatărilor și recomandărilor formulate în misiunile de audit efectuate de auditorul intern, Se respectă prevederile din standardele profesionale privind raportarea directă - către cel mai înalt nivel decizional - a constatărilor și recomandărilor formulate în cadrul misiunilor;
- elaborarea raportului anual al activității de audit public intern.

În ceea ce privește respectarea metodologiei de elaborare a raportului de audit intern, în anul 2009 auditorul intern s-a conformat prevederilor cadrului normativ și procedural în materie.

2.3. Conștientizarea generală a managementului în privința valorii adăugate de auditul intern:

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern;

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern a cuprins:

- revizuirii permanente privind performanța activității de audit intern;
- revizuirii periodice, efectuate prin autoevaluare.

Aprecieri ale managementului în ceea ce privește rolul auditului intern în îndeplinirea obiectivelor instituției;

În ceea ce privește nivelul general de experiență și calificare al auditorului intern, personalul încadrat în acest domeniu posedă cunoștințe, calități și abilități corespunzătoare necesare realizării misiunilor de audit, prezentând un nivel profesional adecvat pentru îndeplinirea responsabilităților ce îi revin. Aportul auditorului intern, reflectat în recomandările formulate, a contribuit la facilitarea realizării obiectivelor entității.

Aprecierea managementului privind calitatea asigurării și a consilierii oferite de auditul intern în ceea ce privește administrarea veniturilor și cheltuielilor publice.

Auditul intern, printr-o abordare sistematică și metodică, furnizează asigurarea obiectivă și consiliază managementul cu privire la nivelul de funcționalitate a sistemelor de control atașate activităților sale, în vederea eliminării/diminuării riscurilor potențiale care pot afecta realizarea obiectivelor entității.

3. SUGESTII PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate: execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, sistemul contabil, cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea misiunilor de audit;

Permanetizarea acțiunilor de instruire organizate de Direcția Audit a MECDT;

Schimburi de experienta intre institutiile de invatamant superior similare.
Întărirea rolului structurilor teritoriale UCAAPI în coordonarea, îndrumarea și schimbul de informații la nivelul județului.

BIROU AUDIT PUBLIC INTERN
Ec. Stanciu Daniela

