

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

Compartimentul de Audit Public Intern

Nr. 94 / 05.01.2017

Aprobat,

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA



Raport

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2016
desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava**

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava (USV) este o instituție publică de învățământ superior a cărei misiune este să promoveze, la standarde naționale și internaționale, crearea și diseminarea de cunoștințe prin activități de educație și de formare continuă, de cercetare și inovare, de dezvoltare umană și antreprenoriat.

Structura academică a USV cuprinde 10 facultăți:

- Drept și Științe Administrative;
- Educație Fizică și Sport;
- Inginerie Alimentară;
- Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor;
- Inginerie Mecanică, Mecatronică și Management;
- Istorie și Geografie;
- Litere și Științe ale Comunicării;
- Silvicultură;
- Științe Economice și Administrație Publică;
- Științe ale Educației.

Diversitatea instituțională reprezintă un atribut solid, care oferă capacitatea de a răspunde unor cereri diverse, impuse de o societate în continuă schimbare.

Documentul de înființare a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava este Hotărârea Guvernului României nr. 225 din 7 martie 1990. Universitatea „Ștefan cel Mare” este continuatoarea Institutului Pedagogic din Suceava care a fost înființat în anul 1963.

Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava reprezintă actul fundamental care, în conformitate cu Constituția României și legislația în vigoare, statuează principiile, funcțiile, obiectivele, cadrul academic și instituțional al universității și se aplică în tot spațiul universitar.

Auditul intern se exercită în cadrul Universității „Ștefan cel Mare din Suceava prin compartiment propriu. Compartimentul de audit public intern se află poziționat în Organigrama USV în subordinea nemijlocită a Rectorului universității, în conformitate cu Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern.

Obiectivul general al activității desfășurate în cadrul Compartimentului de audit public intern îl reprezintă îmbunătățirea managementului universității, rolul auditului intern fiind acela de a acorda consultanță și asigurare privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță. Auditorii interni contribuie la obținerea plusvalorii prin oferirea de recomandări menite să îmbunătățească activitățile desfășurate în universitate.

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, auditul intern reprezintă o funcție importantă pentru echipa managerială, nu doar ascultat cu interes, ci și susținut permanent în realizarea obiectivelor sale.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității.

Raportul privind activitatea de audit intern este destinat atât conducerii universității, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice - unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern, fiind comunicat și Curții de Conturi.

1.3. Date de identificare a instituției publice

- Denumirea: Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;
- Sediul central: Suceava, Strada Universității, nr. 13, 720229, jud. Suceava, România;
- Volumul total al sumelor cheltuite de instituție, la data de 30.09.2016: 51.886 mii lei;
- Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile (inclusiv cofinanțarea) cheltuite, la data de 30.09.2016: 8.548 mii lei.

1.4. Perioada de raportare

- 01.01.2016 – 31.12.2016

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

- ec. Dănilă Cezara Carmen – auditor public intern;
- date de contact: telefon 0745026877, adresă de e-mail: cezara.danila@usv.ro.

1.6. Documentele analizate

La baza elaborării raportului anual au stat următoarele tipuri de documente:

- *Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:* Organigrama USV, Statul de funcții, Fișele posturilor, Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de audit public intern;

- *Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:* Planul de audit pentru anul 2016, aprobat de Rectorul universității și avizat de Șeful Serviciului Audit Intern din cadrul M.E.N.C.S.;

- *Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:* Fișe de evaluare a misiunilor de audit intern de către structurile auditate, Fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale.
- *Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:* Rapoartele misiunilor de audit desfășurate în anul 2016 și Fișele de urmărire a recomandărilor.
- *Documente referitoare la misiunile de consiliere:* Nu este cazul.
- *Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:* Nu este cazul.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Pentru elaborarea Raportului anual de activitate au fost avute în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.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 Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Structura organizatorică de audit intern din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava este Compartimentul de audit public intern, care cuprinde două posturi de auditori interni, ambele fiind posturi de execuție.

Structura de audit public intern este funcțională, posturile fiind ocupate în toată perioada de raportare.

2.2. Funcționarea activității de audit public intern

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, activitatea de audit public intern se exercită prin compartimentul propriu.

Rectorul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava este ordonator terțiar de credite, USV neavând entități publice subordonate. Ca urmare, nu este cazul asigurării activității de audit la alte instituții publice.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Poziția compartimentului de audit intern în organigrama instituției: Compartimentul de audit public intern este poziționat, conform Organigramei aprobate de Senatul USV, la cel mai înalt nivel ierarhic, asigurându-se astfel premisele exercitării unei funcții distincte și independente de activitățile desfășurate la nivelul universității.

Compartimentul de audit public intern este organizat și funcționează în subordinea directă a Rectorului USV, ceea ce conferă auditorilor o independență ridicată în abordarea misiunilor de audit.

Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea instituției: Comunicarea auditorilor interni cu conducerea instituției este atât formală (rapoarte, prezentări

în Senatul USV), cât și informală. Cel mai mult se utilizează comunicarea informală, concretizată prin discuții privind aspecte legate de activitatea de audit intern, în cadrul întâlnirilor periodice cu conducătorul instituției, sau prin intranet.

Implicarea compartimentului de audit intern în exercitarea activităților auditabile: Pe toată perioada raportată auditorii interni nu au fost implicați în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le-ar fi putut audita, aceștia îndeplinindu-și atribuțiile în mod obiectiv și independent.

Aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2016: În anul 2016 nu au fost situații de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern.

Aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2016: În anul 2016 nu au existat situații de numire/revocare a auditorilor interni.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Auditorii interni din cadrul USV au avut o atitudine imparțială, urmărind să evite conflictele de interese și să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor specifice și Cartei auditului intern.

În cursul anului 2016, "Declarația de independență" a fost completată înainte de începerea fiecărei misiuni și nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

Prin semnarea acestui document, auditorii interni au dat asigurări că sunt independenți față de misiunea repartizată, că nu se află în niciuna din situațiile de incompatibilitate prevăzute de cadrul normativ și că vor putea fi obiectivi pe parcursul derulării misiunii de audit.

De asemenea, obiectivitatea și imparțialitatea auditorilor a fost dovedită în mod deosebit în etapa de redactare a rapoartelor, prin formularea cu onestitate a constatărilor și recomandărilor, bazându-se exclusiv pe dovezile de audit obținute în conformitate cu metodologia specifică.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Compartimentul de audit public intern de la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava aplică Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.E.C.T. și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T. aprobate prin Ordinul nr. 5281/2003.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern este cunoscut și respectat de către personalul Compartimentului de audit public intern.

Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit în anul 2016, auditorii interni au respectat principiile fundamentale care le guvernează activitatea, și anume:

- integritatea, care constituie baza încrederii acordate auditorilor interni;
- obiectivitatea, legată direct de independență;
- confidențialitatea, absolut necesară cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- competența, care implică permanenta actualizare a cunoștințelor practice;
- neutralitatea politică, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activității.

În anul 2016 nu au fost constatate cazuri de încălcare a Codului privind conduita etică a

auditorului intern, implementat la nivelul compartimentului.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

În conformitate cu prevederile Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern aprobate prin O.M.E.C.T. nr. 5281/2003, Compartimentul de audit public intern din cadrul USV derulează următoarele activități specifice:

- 1 - elaborarea proiectului planului de audit public intern;
- 2 - efectuarea misiunilor de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- 3 - informarea cu privire la recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și la consecințele acestora;
- 4 - raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
- 5 - elaborarea rapoartelor anuale cu privire la activitatea de audit public intern;
- 6 - raportarea imediată asupra unor iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern.

Dintre aceste activități, activitatea constând în raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit constituie o activitate neprocedurabilă, rapoartele fiind întocmite la cererea Serviciului de Audit Intern din cadrul M.E.N.C.S.

Pentru activitățile procedurabile sunt elaborate și aplicate 5 proceduri, gradul de emitere a procedurilor fiind de 100%. Astfel, sunt respectate prevederile Standardului 9 – Proceduri din O.S.G.G. nr. 400/2015, pentru toate procesele majore sau activitățile semnificative existând o documentație adecvată.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a fost emis Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) pentru activitatea de audit intern, a fost aprobat de Rectorul USV, fiind înregistrat cu nr. 22.754 din 08.12.2015.

În anul 2016, ca urmare a activității de evaluare internă, nu a fost necesară modificarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

- a. *Evaluări realizate de Curtea de Conturi:* Nu a fost cazul în anul 2016.
- b. *Evaluări realizate de UCAAPI:* Nu a fost cazul în anul 2016.
- c. *Evaluări realizate de organul ierarhic superior:* Nu a fost cazul în anul 2016.
- d. *Evaluări realizate de alte organisme:* Nu a fost cazul în anul 2016.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016

În Statul de funcții al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, pentru Compartimentul

de audit public intern sunt prevăzute două posturi de execuție.

La data de 31.12.2016 erau ocupate ambele posturi, gradul de ocupare fiind de 100%.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016

În anul 2016, în cadrul Compartimentului de audit public intern nu a existat fluctuație de personal.

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, auditorii interni nu sunt funcționari publici. Ambele persoane existente în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern sunt angajate cu contract de muncă pe durată nedeterminată.

Cei doi auditori ai Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava au o experiență în auditul intern de 6 ani și 2 luni, respectiv de 1 an și 4 luni.

Auditorii au studii superioare în domeniul economic (unul din auditori a absolvit și un program de master în „Audit și guvernanta corporativă”), vorbesc limba engleză (un auditor la nivel de bază și un auditor la nivel intermediar) și nu fac parte din organizații profesionale naționale sau internaționale.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava pentru îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Carta USV.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, pe bază de analiză de risc, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de universitate 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 unității administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unității 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.

Resursa de personal existentă, respectiv doi auditori interni angajați cu normă întreagă, asigură un grad de acoperire a sferei auditabile de 100 % în 3 ani.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Nevoile de instruire ale auditorilor interni au fost corelate cu necesarul de competențe pentru a asigura realizarea obiectivelor misiunilor cuprinse în planul de audit, ținând cont de resursele financiare ale instituției.

La stabilirea temelor de instruire s-au avut în vedere, în principal, modificările legislației aplicabile domeniilor auditabile. De asemenea, s-a avut în vedere dezvoltarea de competențe în domeniile din *Cadrul de competențe al auditorului intern din sectorul public*.

Pe parcursul anului 2016, pregătirea profesională a cuprins activități de documentare, informare și instruire, concretizându-se în: studierea cadrului legal și procedural aferent domeniilor auditate, studierea diferitelor publicații de specialitate și a ghidurilor publicate pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice.

De asemenea, în anul 2016, ambii auditori au participat la cursuri de pregătire profesională.

Astfel, un auditor intern a participat la cursurile „Executarea practică a unei misiuni de audit de regularitate într-o entitate publică” și „Expert în achiziții publice” (11 zile de participare), iar un auditor intern a participat la cursul „Auditul funcției de achiziții publice” (5 zile de participare). Cursurile au fost organizate de EAG Training – furnizor de formare profesională autorizat, iar certificatele de absolvire obținute poartă în antet sigla Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și sigla Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională în 2016 a fost de 15 zile pe persoană, gradul de participare a auditorilor la pregătire profesională fiind de 100 %.

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

Proiectul planului multianual al activității de audit intern reprezintă strategia de auditare a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

Cadrul normativ prevede auditarea o dată la trei ani a tuturor activităților și domeniilor auditabile. Astfel, Planul multianual de audit public intern se întocmește pentru o perioadă de trei ani, plecându-se de la stabilirea domeniilor/structurilor auditabile și apoi ordonarea lor după punctajul total, pe baza coeficienților de risc calculați pentru fiecare obiect auditabil.

În cadrul Compartimentului de audit public intern de la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, elaborarea planului multianual presupune parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea proceselor/activităților/structurilor/programelor auditabile desfășurate în cadrul USV și cuprinse în sfera auditului public intern, pe baza unei analize efectuate la nivelul Compartimentului de audit public intern cu privire la modul de organizare și funcționare a universității, precum și a angajamentelor pe care instituția și le-a asumat: obiectivele stabilite prin Carta USV, atribuțiile stabilite structurilor funcționale, planul strategic și planul operațional, programele sau proiectele derulate în cadrul universității;
- analiza riscurilor posibile pentru fiecare activitate auditabilă, având în vedere în principal următoarele categorii de riscuri: riscuri de organizare, riscuri operaționale, riscuri financiare și riscuri generate de schimbări legislative sau structurale. Evaluarea riscurilor depinde de probabilitatea de apariție și de gravitatea consecințelor evenimentului, la nivelul

Compartimentului de audit intern din cadrul USV, analizarea cu o scară de risc pe baza probabilitate mică, medie, mare, respectiv impact financiar scăzut, moderat, ridicat;

- prioritizarea misiunilor în funcție de punctajul total din matricea riscurilor, punctaj rezultat în urma procesului de evaluare a riscurilor: riscuri mari, riscuri medii și riscuri mici;

- estimarea resurselor de audit pentru următorii trei ani, urmărindu-se utilizarea în mod corespunzător a fondului de timp prin identificarea competențelor pentru fiecare auditor, identificarea misiunilor care necesită experți externi, asigurarea perioadelor de concediu, a perioadelor de pregătire profesională și alocarea timpului necesar pentru activități administrative;

- întocmirea referatului de justificare;

- întocmirea proiectului planului multianual de audit public intern;

- aprobarea planului multianual de către Rectorul USV.

Prin intermediul Planului multianual se realizează armonizarea resurselor disponibile la nivelul Compartimentului de audit public intern și a activităților care compun sfera auditabilă, ținându-se cont de periodicitatea în auditare.

4.1.2. Planificarea anuală

Planul de audit public intern pentru anul 2016 a fost elaborat la nivelul Compartimentului de audit public intern, aprobat de conducerea USV, înregistrat cu nr. 22.126/27.11.2015 la Registratura USV și avizat de Șeful Serviciului de Audit Intern din cadrul M.E.N.C.S., iar la întocmirea planului a fost respectată structura prevăzută de legislație.

În conformitate cu prevederile Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, selectarea misiunilor de audit s-a făcut în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni;

- criteriile semnal/sugestiile Rectorului universității, respectiv: deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențe constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor, deficiențe consemnate în rapoartele Curții de Conturi, alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități;

- temele comunicate de entitatea publică ierarhic superioară – M.E.N.C.S.;

- respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

- tipurile de audit convenabile pentru fiecare structură auditabilă;

- recomandările Curții de Conturi.

Misiunile de asigurare incluse în plan se încadrează în tipul de audit de regularitate, având ca obiectiv principal asigurarea regularității/conformității procedurilor și a operațiunilor cu cadrul normativ de reglementare.

Durata medie a unei misiuni de audit intern a fost de 44 zile.

Pe parcursul anului 2016 nu a fost cazul actualizării Planului anual, nu au fost realizate misiuni ad-hoc, iar gradul de realizare a Planului anual a fost de 100 %.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

În anul 2016 nu au fost efectuate misiuni de audit privind domeniul bugetar.

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

În anul 2016 nu au fost efectuate misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil.

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

În anul 2016 nu au fost efectuate misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice.

4. Misiuni de audit intern privind domeniul resurse umane

În anul 2016 a fost efectuată o misiune de audit privind domeniul resurselor umane, cu tema: „**Stabilirea drepturilor salariale cuvenite personalului și organizarea activităților de recrutare/promovare**”.

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea și conducerea activităților
- Respectarea prevederilor legale cu privire la recrutarea, încadrarea, promovarea personalului și acordarea drepturilor salariale

Principalele constatări efectuate:

- Unele acte adiționale la contractul individual de muncă, încheiate în perioada auditată, nu sunt semnate de către angajați.
- Unele acte adiționale la contractul individual de muncă, încheiate în perioada auditată, conțin anumite erori de redactare.
- În cazul în care există absențe nemotivate, nu sunt menționate pe statul de plată, corespunzător cu datele din foile colective de prezență.

Principalele recomandări formulate:

- Verificarea actelor adiționale întocmite și semnarea obligatorie de către angajați a acestora.
- Implementarea unui nivel suplimentar de control intern ierarhic pentru operațiunile specifice activităților privind organizarea și gestiunea resurselor umane din cadrul entității.
- Introducerea în statul de plată a unei rubrici în care să fie menționate zilele de absențe nemotivate.

5. Misiuni de audit privind domeniul IT

În anul 2016 nu au fost efectuate misiuni de audit privind domeniul IT.

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic

În anul 2016 a fost efectuată o misiune de audit privind domeniul juridic, cu tema: „**Activitatea juridică**”.

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea și planificarea activității juridice
- Reprezentarea USV în instanțele de judecată
- Sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor în care Universitatea este parte

Principalele constatări efectuate:

- Din analiza modului de organizare a activității în cadrul Oficiului Juridic s-a constatat faptul că nu au fost revizuite riscurile specifice.
- Fișele de post întocmite pentru consilierii juridici nu sunt actualizate în conformitate cu Hotărârea CA nr. 56/15.12.2015 cu privire la numirea doamnei consilier juridic Oana Georgeta Boicu Posaștiuc în funcția de coordonator al Oficiului Juridic.
- Nu au fost definitive toate procedurile privind activitatea juridică.

- În cadrul Universității, nu se completează un registru separat cu privire la situațiile litigioase, așa cum este prevăzut în Statutul profesiei de consilier juridic.

Principalele recomandări formulate:

- Monitorizarea permanentă și revizuirea periodică a riscurilor, pentru a fi introduse acele activități de control intern care pot conduce la menținerea riscurilor în limitele toleranței la risc.
- Actualizarea fișelor de post astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între conținutul sarcinilor și obiectivele postului, în conformitate cu nivelul postului (de conducere/de execuție).
- Finalizarea procesului de elaborare a procedurilor scrise, formalizate și aprobate pentru toate activitățile semnificative desfășurate în cadrul Oficiului Juridic și actualizarea permanentă a acestora.
- Completarea evidenței privind activitatea derulată în cadrul Oficiului Juridic cu respectarea cadrului normativ în vigoare, după modelele adoptate de Comisia metodologică a Ordinului Consilierilor Juridici din România.

7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare

În anul 2016 nu au fost efectuate misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare.

8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității

În anul 2016 au fost efectuate 2 misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice, cu temele:

I. „Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale”.

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului

Principalele constatări efectuate:

- „Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Patrimoniu, Administrativ, Achiziții, Transport” – R34, aprobat prin Hotărârea Senatului USV nr. 23 din 11.12.2007, nu este actualizat și corelat cu organigrama administrativă.
- Nu sunt întocmite proceduri pentru toate activitățile procedurabile privind administrarea patrimoniului. Astfel, nu este elaborată și aprobată o procedură privind procesul de scoatere din funcțiune/declasare, casare, transmitere fără plată sau valorificare a bunurilor din patrimoniul USV.
- Nu au fost întocmite procese-verbale de instruire a subcomisiilor de inventariere sau minute ale ședințelor de instruire.
- Procesele-verbale privind rezultatele inventarierii, întocmite în perioada auditată, nu conțin data începerii și data terminării operațiunii de inventariere.

- Actele adiționale la contractele de închiriere a unor suprafețe temporar disponibile pentru amplasarea distribuitorilor automate de băuturi calde sau reci nu prezintă viza de control financiar preventiv.

Principalele recomandări formulate:

- Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului patrimoniu.
- Elaborarea procedurilor pentru toate activitățile semnificative desfășurate în cadrul Serviciului patrimoniu și actualizarea permanentă a acestora.
- Întocmirea unui proces-verbal/a unei minute cu ocazia efectuării instruirii subcomisiilor de inventariere, astfel încât, prin semnare, fiecare membru să confirme că a fost informat asupra atribuțiilor specifice, asupra modului de derulare a operațiunilor și de întocmire a documentelor.
- Actualizarea Procedurii operaționale privind inventarierea – PO-SFC 15 și completarea proceselor-verbale cu toate elementele prevăzute de cadrul normativ.
- Prezentarea tuturor actelor adiționale la contractele de închiriere pentru viza de control financiar propriu la persoana desemnată în acest sens.

II. „Sistemul de luare a deciziilor”.

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea sistemului de luare a deciziilor
- Funcționarea sistemului de luare a deciziilor
- Evaluarea sistemului de luare a deciziilor

Principalele constatări efectuate:

- În cazul persoanelor care desfășoară activități didactice ocupând și funcții de conducere, în „Fișa postului didactic”, în secțiunea D – Activități administrative, la rubrica destinată tipului activității, este menționată funcția de conducere (prorector, decan, prodecan, director departament) și numărul de ore, conform Procedurii PO – DAC 06 “Completarea Fișei postului didactic”. În Fișa postului didactic nu sunt menționate sarcinile și responsabilitățile specifice funcției de conducere.

Principalele recomandări formulate:

- Stabilirea atribuțiilor corespunzătoare funcției de conducere prin fișe de post specifice pentru persoanele care desfășoară și activități didactice.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Urmărirea implementării recomandărilor formulate de către auditorii interni ai Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea structurilor auditate, ca urmare a recomandărilor din raportul de audit public intern.

Toate recomandările formulate de auditori sunt urmărite cu ajutorul Fișei de urmărire a recomandărilor, prin confruntarea termenelor de îndeplinire a acestor recomandări cu termenele prevăzute în Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor, elaborat de structurile auditate.

Sintetic, implementarea recomandărilor urmărite în cursul anului 2016 este prezentată în tabelul de mai jos, cu mențiunea că sunt în curs de implementare recomandările formulate în urma misiunilor de audit desfășurate în anul 2016 dar care au stabilite termene de îndeplinire în primul semestru al anului 2017.

Indicatori	Implementate	Parțial implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2016, din care:	19	-	-
Misiuni de audit privind domeniul bugetar		-	-
Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil	10	-	-
Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice		-	-
Misiuni de audit intern domeniul resurse umane	3	-	-
Misiuni de audit privind domeniul IT		-	-
Misiuni de audit privind domeniul juridic	3	-	-
Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare		-	-
Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității	3	-	-
TOTAL	19		

4.4. Raportarea iregularităților

În urma misiunilor de audit desfășurate în anul 2016, nu au fost raportate iregularități.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Toate recomandările formulate de auditori au fost însușite de către reprezentanții structurilor auditate.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2016 nu s-au realizat misiuni de consiliere.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

În anul 2016 auditorii interni nu au fost implicați în derularea activităților care intră în sfera auditabilă.

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Rolul fundamental al auditului intern este acela de a furniza o asigurare independentă privind eficacitatea gestionării riscurilor și funcționării sistemului de control intern.

Prin activitatea lor, auditorii interni din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava contribuie la perceperea riscului ca pe un element de nivel corporativ și la promovarea unei culturi de conștientizare asupra riscurilor care pot afecta activitatea diverselor structuri funcționale.

Pe parcursul desfășurării misiunilor de audit, auditorii și conducătorii diverselor compartimente au schimbat informații și opinii cu scopul de a stabili o viziune comună asupra segmentelor de activitate cu risc ridicat și asupra măsurilor suplimentare de control care trebuie implementate, auditul intern contribuind astfel la îmbunătățirea sistemului de control intern.

Punctele tari ale funcției de audit la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava sunt:

➤ independența auditorilor interni, Compartimentul de audit public intern fiind poziționat în subordinea nemijlocită a Rectorului USV;

- neimplicarea auditorilor interni în realizarea activităților pe care le-ar putea audita, aceștia îndeplinindu-și atribuțiile în mod obiectiv;
- asigurarea armonizării între resursele disponibile la nivelul Compartimentului de audit public intern și sfera auditabilă, prin întocmirea planurilor multianuale și anuale;
- plusul de valoare adus structurilor/activităților auditate, prin formularea de recomandări, prin furnizarea asigurării că riscurile majore sunt gestionate în mod corespunzător și a asigurării cu privire la funcționarea eficientă a întregului sistem de control intern.

Rectorul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a sprijinit pe parcursul anului 2016 activitatea de audit, garantând în același timp independența auditorilor interni.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Realizarea unor misiuni de audit intern cu un înalt de profesionalism presupune dezvoltarea permanentă a cunoștințelor și abilităților auditorilor interni.

Paralel cu pregătirea profesională asigurată prin studiu individual și prin participarea la cursuri de perfecționare cu tematică specifică, la îmbunătățirea activității de audit intern desfășurate în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava pot contribui și:

- schimburile de experiență în domeniul auditului intern între instituțiile de învățământ superior, prin intermediul cărora să fie promovate elemente de bună practică și să fie valorificată experiența dobândită de auditorii interni în activitatea desfășurată;
- organizarea de workshop-uri pe teme specifice universităților;
- realizarea unei pagini web pentru a asigura un forum de dezbateri cu auditorii din toate instituțiile de învățământ superior;

Considerăm că Serviciului de Audit Intern din cadrul M.E.N.C.S., prin activitatea desfășurată, are o contribuție importantă în procesul de consolidare a funcției de audit intern în instituțiile din subordinea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Compartimentul de audit public intern,
ec. Cezara Dănilă

