

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
Nr. 1001 / 23.01.2019

Aprobat,
RECTOR
Prof.univ.dr.ing. VALENTIN POPA



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018
desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	3
I.1. Identificarea instituției publice	3
I.2. Scopul raportului	3
I.3. Perioada de raportare	3
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	3
I.5. Documentele analizate	3
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018	4
II.1. Planificarea activității	4
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	4
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	8
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	8
III.1.1. Înființarea auditului intern	8
III.1.2. Funcționarea auditului intern	8
III.2. Raportarea activității de audit public intern	8
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	8
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	9
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	9
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	9
III.4.1. Emiterea normelor proprii	9
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	10
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	10
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	10
III.5.2. Realizarea evaluării externe	11
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	11
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie 2018	11
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2018	12
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2018	12
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	12
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	13
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	14
IV.1. Planificarea activității de audit intern	14
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	15
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	15
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	16
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	16
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	16
Partea a VI-a – Concluzii	16
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	16
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	17
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	17

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 „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu sediul în Municipiul Suceava, strada Universității, nr. 13, cod poștal 720229.

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Dănilă Cezara Carmen cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0745026877
- Email: cezara.danila@usv.ro

Nu există entități aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

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 „Ștefan cel Mare” din Suceava.

Raportul este destinat atât conducerii Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și 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 la data de 31 decembrie 2018 din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2018.

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 „Ștefan cel Mare” din Suceava. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Dănilă Cezara	Auditor intern	0745026877	cezara.danila@usv.ro
2	Dăscălescu Vasilica	Auditor intern	0723299159	vasilica.dascalescu@usv.ro

I.5. 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 Audit Public Intern;
- *documente referitoare la planificarea activității de audit intern:* Planul de audit pentru anul 2018, aprobat de Rectorul universității și avizat de coordonatorul Compartimentului Audit Intern din cadrul M.E.N.;
- *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 2018 și Fișele de urmărire a implementării recomandărilor;
- *documente referitoare la misiunile de consiliere:* Nu este cazul;
- *documente referitoare la realizarea altor acțiuni:* Nu este cazul.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018

II.1. Planificarea activității

Planul de audit public intern pentru anul 2018 **a fost aprobat de Rectorul USV în data de 29.11.2017** și a cuprins **patru misiuni de asigurare**, după cum urmează:

- în domeniul bugetar, misiunea cu tema „Constituirea veniturilor publice, inclusiv a veniturilor din concesiunea sau închirierea bunurilor și alocarea creditelor bugetare”;
- în domeniul financiar-contabil, misiunea cu tema „Activitățile financiare sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor, respectiv efectuarea plăților asumate prin angajamente bugetare și legale”;
- în domeniul tehnologiei informațiilor, misiunea cu tema „Sistemele informatice”;
- în domeniul funcțiilor specifice entității, misiunea cu tema „Organizarea și derularea mobilităților în cadrul programului Erasmus+”.

În conformitate cu prevederile Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, selectarea misiunilor de audit la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava se face în funcție de următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte;
- criteriile semnal și sugestiile Rectorului USV; deficiențele constatate în urma misiunilor de audit intern derulate în anii precedenți; deficiențele și/sau recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi, alte informații/indicii referitoare la disfuncționalități; aprecieri ale unor specialiști, experți etc. cu privire la dinamica unor riscuri;
- misiunile recomandate de Compartimentul Audit Intern de la nivelul Ministerului Educației Naționale;
- respectarea periodicității în auditare;
- tipurile de audit convenabile;
- recomandările Curții de Conturi;
- resursele de audit disponibile.

În cursul anului 2018 nu s-au produs modificări legislative sau organizatorice care să schimbe gradul de semnificație al auditării anumitor activități sau modificări semnificative privind expunerea la riscuri, iar Compartimentul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale nu a solicitat introducerea sau înlocuirea unor misiuni. Ca urmare, **Planul de audit public intern nu a suferit modificări pe parcursul anului.**

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2018, toate cele patru misiuni de asigurare planificate au fost realizate, **gradul de îndeplinire al planului de audit public intern fiind de 100 %.**

Pe parcursul anului **nu a fost cazul efectuării unor misiuni ad-hoc.**

Pentru stabilirea calendarului de realizare a misiunilor de audit intern în anul 2018 s-a avut în vedere complexitatea activităților desfășurate în cadrul diferitelor structuri organizatorice, precum și perioada în care sunt planificate concediile de odihnă la nivelul USV. **Astfel, auditorii interni nu au întâmpinat dificultăți în realizarea misiunilor.**

Alocarea resurselor de audit și stabilirea perioadelor de realizare pentru fiecare misiune de audit a permis auditorilor interni să-și desfășoare activitatea în condiții de eficiență și eficacitate.

Un **sumar** al constatărilor și recomandărilor formulate în urma realizării celor patru misiuni derulate în anul 2018, pe fiecare domeniu de activitate, este prezentat în continuare.

➤ **DOMENIUL BUGETAR**

Misiunea cu tema "Constituirea veniturilor publice, inclusiv a veniturilor din concesionarea sau închirierea bunurilor și alocarea creditelor bugetare"

Principalele obiective ale misiunii

- Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora și reflectarea în prevederile bugetare
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din taxe de studii
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea altor venituri
- Alocarea creditelor bugetare

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** În perioada auditată închirierea spațiilor temporar disponibile s-a realizat pe bază de licitație publică, fără să existe și o procedură formalizată privind închirierea.
CONSECINȚĂ: Este important ca obiectivele, regulile, responsabilitățile și circuitul documentelor să fie formulate în scris, pentru ca activitățile să poată fi monitorizate. Dacă nu este elaborată, aprobată și comunicată o procedură care să descrie modul specific de realizare a unei activități, crește considerabil riscul de apariție a erorilor, încălcării legislației precum și riscul de nedetectare a problemelor pe fluxul unui proces.
RECOMANDARE: Elaborarea unei proceduri privind închirierea și identificarea tuturor activităților semnificative desfășurate în cadrul USV privind constituirea veniturilor publice în vederea elaborării procedurilor corespunzătoare, dacă este cazul.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma examinării contractelor de închiriere, s-a constatat faptul că unele contracte nu prezintă viza de control financiar preventiv, așa cum prevăd Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.
CONSECINȚĂ: Există riscul să nu fie respectate condițiile de legalitate și regularitate la încheierea contractelor de închiriere.
RECOMANDARE: Verificarea de către personalul cu funcții de conducere a respectării circuitului documentelor de către personalul implicat în activitățile specifice și prezentarea tuturor documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale pentru viza de control financiar preventiv propriu.
- ✓ **CONSTATARE:** Pe baza testărilor efectuate, echipa de audit a constatat că veniturile din închiriere se înregistrează în conturi contabile diferite, după cum urmează: 7500000.01 „Venituri din concesiuni și închirieri” și 7510100.30 „Venituri din prestări servicii și din alte activități”. De asemenea, pe aceleași conturi de venituri, în perioada 01.01.2016 – 28.02.2017, au fost înregistrate și cheltuielile reprezentând consumurile de utilități refacturate chiriașilor, în vederea recuperării.
CONSECINȚĂ: Există riscul să nu se asigure corespondența între conturile contabile de venituri și codurile bugetare din Clasificația indicatorilor privind finanțele publice și să fie majorate nejustificat atât veniturile, cât și cheltuielile.
RECOMANDARE: Corectarea monografiei privind evidența veniturilor din Procedura privind urmărirea, înregistrarea și încasarea veniturilor realizate de universitate, inclusiv a taxelor de școlarizare și reexaminare – cod PO-SFC-25 și organizarea, când este cazul, a unor instruii operative la nivelul Direcției Economice, în vederea implementării cu celeritate a modificărilor privind contabilitatea instituțiilor publice.
- ✓ **CONSTATARE:** Din verificarea modului în care au fost respectate clauzele contractuale privind încasarea contravalorii chiriei și utilităților consumate, s-a constatat că există situații în care facturile au fost emise după termenul stipulat în contract.
CONSECINȚĂ: Nu se asigură încasarea la timp a veniturilor din închiriere.

RECOMANDARE: Stabilirea clară a responsabilității de întocmire și urmărire a încasării veniturilor prin fișa postului.

➤ DOMENIUL FINANCIAR-CONTABIL

Misiunea cu tema "Activitățile financiare sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor, respectiv efectuarea plăților asumate prin angajamente bugetare și legale"

Principalele obiective ale misiunii

- Organizarea și conducerea activităților financiare sau cu implicații financiare
- Respectarea cadrului legal normativ și procedural ce reglementează angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** La nivelul Direcției Economice au fost identificate principalele riscuri asociate obiectivelor specifice și este întocmit Registrul de riscuri, însă nu au fost stabiliți indicatori cantitativi și/sau calitativi de performanță cu ajutorul cărora să se monitorizeze performanța activității desfășurate.
CONSECINȚĂ: Raportul anual privind monitorizarea performanțelor, raport ce se transmite Comisiei de monitorizare constituită la nivelul USV, este insuficient fundamentat.
RECOMANDARE: Stabilirea indicatorilor de performanță sau de rezultat pe baza cărora să se poată monitoriza performanțele.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizei fișelor posturilor pentru persoanele cu atribuții în angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, s-a constatat că nu toate fișele sunt actualizate în conformitate cu modificările intervenite în organizarea USV și corelate cu sarcinile corespunzătoare postului.
CONSECINȚĂ: Dacă responsabilitățile nu sunt clar formulate și strâns relaționate cu modificările intervenite în structura organizatorică, nu se poate asigura concordanța deplină între conținutul sarcinilor, respectiv conținutul obiectivelor specifice postului și misiunea USV, astfel încât obiectivele generale ale instituției să se realizeze în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.
RECOMANDARE: Actualizarea fișelor posturilor pentru întreg personalul implicat în angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat că Procedura privind acordarea vizei de control financiar preventiv – cod PO-SFC-21 a fost revizuită la data de 31.01.2017, însă nu a mai fost completată cu modificările introduse prin O.M.F.P. nr. 2332/2017 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 721 din 6 septembrie 2017, în vigoare de la data publicării.
CONSECINȚĂ: Procedurile, ca element de control managerial, aduc o contribuție importantă la îmbunătățirea activității și la transferul de cunoștințe, consolidează monitorizarea proceselor administrative și întăresc responsabilitatea în atingerea obiectivelor. Caracterul incomplet și neactualizarea procedurilor specifice constituie riscuri în realizarea obiectivelor.
RECOMANDARE: Actualizarea Procedurii privind acordarea vizei de control financiar preventiv-cod PO-SFC-21 și revizuirea tuturor procedurilor aprobate pentru activități financiare sau cu implicații financiare.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma verificării modului de completare a formularelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, s-a constatat faptul că, în unele cazuri, în ordonanțările de plată emise, la înscrierea informațiilor referitoare la „Disponibil înaintea efectuării plății” nu s-a ținut cont de angajamentele bugetare evidențiate în contul 8066, de plățile efectuate și de cheltuielile angajate, lichidate și ordonanțate anterior.
CONSECINȚĂ: Fără o evidență clară a disponibilului din contul de angajamente bugetare, nu există certitudinea că sunt puse în rezervă creditele bugetare angajate, astfel încât toate angajamentele legale încheiate în cursul unui an să poată fi plătite în cursul exercițiului bugetar respectiv, cu excepția acțiunilor multianuale.

RECOMANDARE: Înscrierea completă și corectă a informațiilor în toate rubricile Ordonanței de plată pentru a permite furnizarea de informații în orice moment și pentru orice subdiviziune a bugetului aprobat cu privire la creditele bugetare consumate prin angajare și la creditele bugetare disponibile care pot fi angajate în viitor.

- ✓ **CONSTATARE:** Din verificarea Situațiilor financiare trimestriale și anuale, a rezultat că nu s-au întocmit rapoarte explicative care să cuprindă toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercițiului bugetar.

CONSECINȚĂ: Fără informații referitoare la majorarea sau diminuarea unor angajamente legale și bugetare inițiale, fără date privind creditele bugetare disponibile la finele trimestrului, nu se pot lua toate măsurile în vederea angajării, executării, recepționării și plății lucrărilor/serviciilor/bunurilor până la sfârșitul exercițiului bugetar, cu excepția acțiunilor multianuale.

RECOMANDARE: Întocmirea raportului explicativ la „Situația privind execuția cheltuielilor bugetare angajate la finele trimestrului”, în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

➤ DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIILOR

Misiunea cu tema "Sistemele informatice"

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea și funcționarea structurii organizatorice responsabile cu implementarea sistemului IT
- Implementarea sistemului IT
- Securitatea IT

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** În perioada auditată, pregătirea profesională a cuprins activități de documentare și informare - domeniul IT fiind un domeniu dinamic, însă nu a fost elaborat și aprobat un program de pregătire profesională.

CONSECINȚĂ: Dacă planul de pregătire profesională nu este elaborat anual, există riscul creării unui dezechilibru între sarcinile încredințate și competența angajaților. Prin întocmirea acestui program se asigură și posibilitatea dezvoltării capacității interne de pregătire complementară.

RECOMANDARE: Elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate odată cu evaluarea anuală a personalului.

- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizei fișelor posturilor pentru persoanele cu atribuții specifice activităților IT, s-a constatat că nu toate fișele sunt actualizate în conformitate cu modificările intervenite în organizarea USV și corelate cu sarcinile corespunzătoare postului.

CONSECINȚĂ: Fișa postului reprezintă documentul care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor organizaționale. Lipsa actualizării permanente a fișelor de post favorizează manifestarea riscului de a nu fi acoperit întregul spectru de operațiuni, de a exista suprapuneri de sarcini sau de a nu fi asigurate continuitatea și fluiditatea activității.

RECOMANDARE: Actualizarea fișelor posturilor pentru întreg personalul din cadrul SCTI.

- ✓ **CONSTATARE:** În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat faptul că Procedura operațională pentru salvarea/restaurarea datelor în caz de dezastru – cod PO-CIC-01 nu a fost actualizată. De asemenea, nu au fost definite proceduri pentru toate activitățile procedurabile.

CONSECINȚĂ: Procedurile operaționale prezintă totalitatea pașilor ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și reglementările aplicabile în vederea executării unei activități. Fără proceduri complete și permanent actualizate, există riscul ca personalul de execuție să nu aplice normele legale ce trebuie respectate pentru fiecare domeniu de activitate, iar personalul de conducere să nu identifice exact circumstanțele situațiilor de abatere de la norme, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică.

RECOMANDARE: Revizuirea și actualizarea în permanență a procedurilor ce reglementează activitatea IT și elaborarea procedurilor operaționale pentru toate activitățile procedurabile.

➤ **DOMENIUL FUNCȚIILOR SPECIFICE ENTITĂȚII**

Misiunea cu tema "Organizarea și derularea mobilităților în cadrul programului Erasmus+"

Principalele obiective ale misiunii:

- Selecția studenților și personalului care efectuează mobilități în cadrul programului Erasmus+
- Calculul și plata granturilor pentru studenți și personal în cadrul programului Erasmus+
- Monitorizarea modului de derulare a mobilităților prin programul Erasmus+

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ În baza testărilor și a evaluărilor realizate privind organizarea și derularea mobilităților în cadrul programului Erasmus+, **echipa de auditori interni apreciază ca funcțională activitatea auditată**, structurată pe cele 3 obiective stabilite pentru derularea misiunii de audit.
- ✓ În etapa intervenției la fața locului, echipa de auditori a observat că, pentru întâlnirile operative cu studenții străini, în cadrul Biroului Erasmus+, nu există suficient spațiu, cu atât mai mult cu cât în aceeași încăpere se desfășoară și celelalte activități curente: întocmirea documentelor de mobilitate și a referatelor de plată, verificarea și arhivarea documentelor prezentate la întoarcerea din străinătate, consilierea beneficiarilor sau a potențialilor beneficiari de granturi de mobilitate. Ca urmare, auditorii interni au recomandat identificarea unei alte locații, mai spațioase sau reamenajarea spațiului existent, astfel încât, în cadrul Biroului Erasmus+, activitatea să se desfășoare în condiții cât mai bune.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

În cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava funcția de audit intern este înființată la nivel de compartiment de audit public intern.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava structura de audit intern înființată este funcțională, cele două posturi fiind ocupate cu timp integral de lucru.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Compartimentul de audit public intern care funcționează la nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava are obligația de a emite și comunica către Ministerul Educației Naționale raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

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 (Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Referitor la poziția structurii de audit intern:

La nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava auditul intern raportează conducătorului instituției, Rectorului Universității. Compartimentul de audit public intern este poziționat, conform Organigramei aprobate de Senatul universitar, la cel mai înalt nivel ierarhic, asigurându-se astfel premisele exercitării unei funcții distincte și independente.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2018:

La Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava, în cursul anului 2018 nu a fost cazul numirii sau destituirii conducerii structurii de audit public intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2018:

La Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava, în cursul anului 2018 nu a fost cazul de numire sau revocare a auditorilor interni.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

La nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava, în anul 2018, auditorii interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

La Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava, în anul 2018, auditorii interni au completat declarațiile de independență cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și 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 legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

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

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat atât de O.S.G.G. nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare – în vigoare până la data de 07.05.2018, cât și de O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Structura de audit public intern de la nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile

publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013.

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

La nivelul Compartimentului de audit public intern din cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava au fost identificate un număr total de 6 activități specifice. Dintre acestea, s-a stabilit că un număr de 5 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 83,33 %.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- ✓ elaborarea proiectului planului de audit public intern;
- ✓ efectuarea misiunilor de audit public intern;
- ✓ informarea cu privire la recomandările neînsușite de către conducătorul entității, precum și la consecințele acestora;
- ✓ raportarea iregularităților sau a posibilelor prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern;
- ✓ elaborarea rapoartelor anuale cu privire la activitatea de audit public intern.

Pentru cele 5 activități procedurabile, au fost emise un număr de 5 proceduri scrise, ceea ce reprezintă **un grad de emitere al procedurilor de 100%**. Astfel, sunt respectate prevederile Standardului de control intern managerial nr. 9 – Proceduri din O.S.G.G. nr. 600/2018, pentru toate procesele majore sau activitățile semnificative existând o documentație adecvată.

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa 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.

Un PAIC ar trebui 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 Compartimentului de audit public intern din cadrul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava s-a emis Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, înregistrat cu nr. 22754 / 08.12.2015. PAIC-ul emis este actualizat periodic, în funcție de evaluările interne și externe privind activitatea desfășurată la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava.

Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 20.12.2018, în baza Raportului privind monitorizarea calității activității de audit intern, înregistrat la Registratura USV cu nr. 21724/20.12.2018.

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 Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava, structura de audit public intern nu a fost evaluată în anul 2018 de organul ierarhic superior, de Curtea de Conturi a României, UCAAPI sau de alte entități.

În ultimii 4 ani activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava a fost evaluată de Curtea de Conturi a României în anul 2017.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

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

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

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

La nivelul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 posturi, dintre care 2 posturi ocupate.

Din cele două posturi de execuție alocate, unul are atribuții de coordonator.

Din 2 posturi de execuție ocupate, 2 sunt încadrate cu auditori, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

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**.

Și din acest punct de vedere, Compartimentul de audit public intern organizat la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava se încadrează în prevederile legale, având ocupate 2 posturi de auditori care exercită efectiv atribuții de audit intern.

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 pierde 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).

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în perioada 01 ianuarie 2018 – 31 decembrie 2018, nu a fost cazul de părăsire a structurii de audit de către persoane care ocupau funcții de conducere și nici situații de persoane cu funcții de conducere care au venit, structura de audit public intern neavând alocat post de conducere.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, la data de 01 ianuarie 2018, exista un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 nu au fost situații de părăsire a structurii de audit de către persoane care ocupau funcții de execuție și nici situații de persoane cu funcții de execuție care au venit în cadrul structurii de audit public intern, astfel că numărul de posturi de execuție ocupate la finele anului 2018 nu a fost afectat.

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.

Cei doi auditori publici interni ai Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava au o experiență în auditul intern de 8 ani și 2 luni, respectiv de 3 ani și 4 luni.

Ambii auditori au studii superioare în domeniul economic (unul din auditori a absolvit și un program de master în „Audit și guvernare corporativă”), vorbesc limba engleză (un auditor la nivel de bază și un auditor la nivel intermediar), au obținut în anul 2017 Certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul sistemului european de conturi (SEC), nu dețin certificări internaționale și nu fac parte din organisme profesionale naționale sau internaționale.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 4 zile prin cursuri de pregătire;
- 11 zile prin studiu individual;

- 0 zile prin alte forme de pregătire.

În cursul anului 2018 nu au fost întâmpinate probleme cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

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

Conform art. 3 alin. (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 alin. (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 alin. (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. Astfel, 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 anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. 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. lit. 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 alin. (4) din Legea 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 acestora precum și resursele necesare.

La nivelul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate, **gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.**

Compartimentul de audit public intern dispune de resursele necesare pentru auditarea tuturor activităților desfășurate în cadrul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava, cu respectarea periodicității în auditare.

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

IV.1. Planificarea activității 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 privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție 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 activităților sunt generate de mediul economic și 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 și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava, criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt **cele prevăzute în cadrul legal existent, fiind stabilite în conformitate cu prevederile Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor H.G. nr. 1086/2013, după cum urmează:**

- aprecierea probabilității de apariție a riscului - care s-a realizat având în vedere următoarele: stabilitatea cadrului normativ, complexitatea și periodicitatea operațiilor, calitatea personalului, nivelul de încadrare cu personal și manifestarea riscului în anii anteriori;
- aprecierea impactului - care s-a realizat prin evaluarea efectelor riscului în cazul în care acesta s-ar produce, având în vedere următoarele: pierderile de active, afectarea imaginii entității, creșterea costurilor de funcționare, afectarea calității serviciilor furnizate și întreruperea activităților.

Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală, în cadrul Compartimentului de audit intern de la nivelul Universității ”Ștefan cel Mare” din Suceava **a fost elaborată o procedură operațională: PO-CAPI-02 ”Planificarea activității de audit public intern”.**

Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de **evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte** derulate în cadrul instituției.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

La nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava, în anul 2018, au fost realizate un număr de **patru misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul:

- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul tehnologiei informațiilor;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018, la nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava **nu au fost constatate iregularități**.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din cadrul HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018, la nivelul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava **nu au fost cazuri de recomandări neînsușite**.

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, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite un număr de **33 recomandări**, cu următoarele rezultate:

- 17 recomandări implementate, din care:
 - 17 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 16 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 16 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

În etapa de urmărire a recomandărilor, auditorii interni se asigură că recomandările din raportul de audit intern sunt aplicate întocmai și la termenele stabilite, iar conducerea structurii auditate informează auditorii cu privire la stadiul implementării.

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 implementării recomandărilor, prin confruntarea termenelor de îndeplinire a acestor recomandări cu termenele prevăzute în Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor, elaborat de

structurile auditate.

Sintetic, implementarea recomandărilor urmărite în cursul anului 2018 este prezentată în tabelul de mai jos.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	1		4			
Financiar-contabil	9		6			
Achizițiilor publice	1		2			
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic	1					
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	5		4			
SCM/SCMI						
Alte domenii						
TOTAL 1	17		16		-	-
TOTAL 2		17		16		-

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2018 nu s-au realizat misiuni de consiliere.

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

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 desfășurată la nivelul instituției publice

Prin activitatea lor, auditorii interni din cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava contribuie la promovarea unei culturi de conștientizare asupra riscurilor care pot afecta activitatea diverselor structuri funcționale și, prin evaluarea sistemului de conducere și control, furnizează o asigurare în ceea ce privește gradul de control deținut asupra operațiunilor.

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

- pregătirea profesională a auditorilor interni și preocuparea permanentă pentru o mai bună cunoaștere a mediului auditabil;
- 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 cu respectarea periodicității în auditare;
- plusul de valoare adus 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.

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.

Conducerea Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a sprijinit pe parcursul anului 2018 activitatea de audit, garantând în același timp independența auditorilor interni.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

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;

Compartimentul Audit Intern din cadrul M.E.N., prin activitatea desfășurată, are o contribuție importantă în procesul de consolidare a funcției de audit intern din instituțiile aflate în coordonarea sau în subordinea Ministerului Educației Naționale.

Dănilă Cezara – auditor public intern



Dăscălescu Vasilica – auditor public intern

