

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
Nr. 564/14.01.2020

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



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2019
desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului.....	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	4
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2019	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	10
III.1.1. Înființarea auditului public intern	10
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	10
III.2. Raportarea activității de audit public intern	10
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	10
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	11
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	11
III.4.1. Emiterea normelor proprii	11
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	11
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	12
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	12
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	13
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	13
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	13
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	14
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	14
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	14
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	15
Partea a IV-a – Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	16
IV.1. Planificarea activității de audit intern	16
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	17
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	17
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	18

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	18
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	18
Partea a VI-a – Concluzii	18
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	19

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

În anul 2019, nu au fost entități aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava. La sfârșitul anului de raportare, Clubul Sportiv Universitar din Suceava se afla în proces de reorganizare. În anul 2020, după preluarea în subordine a acestei instituții, Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava va asigura prin structura de audit proprie și activitatea de audit public intern la Clubul Sportiv Universitar din Suceava.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit public 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 Curtii 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 public intern la data de 31 decembrie 2019 din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

De asemenea este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava în cursul anului 2019, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2019.

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit public 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 2019,

aprobat de Rectorul USV și avizat de coordonatorul Compartimentului Audit Intern din cadrul M.E.C.;

- *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 2019 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 2019

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul de audit public intern pentru anul 2019 a fost aprobat de Rectorul USV în data de **29.11.2018** și a cuprins **patru misiuni de asigurare**, după cum urmează:

- în domeniul financiar-contabil, misiunea cu tema „Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale”;
- în domeniul resurselor umane, misiunea cu tema „Organizarea activităților de recrutare/promovare, stabilirea drepturilor salariale convenite personalului, asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă”;
- în domeniul juridic, misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2019”;
- în alte domenii, misiunea cu tema „Sistemul de luare a deciziilor”.

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 și Cercetării;
- respectarea periodicității în auditare;
- tipurile de audit convenabile;
- recomandările Curții de Conturi;
- resursele de audit disponibile.

În cursul anului 2019 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 și Cercetării 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 2019, 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 public intern în anul 2019 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 publici interni nu au întâmpinat dificultăți în realizarea misiunilor.**

Alocarea resurselor de audit și stabilirea perioadelor de realizare pentru fiecare misiune a permis auditorilor publici 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 2019, pe fiecare domeniu de activitate, este prezentat în continuare.

➤ **DOMENIUL FINANCIAR-CONTABIL**

Misiunea cu tema „Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale”

Principalele obiective ale misiunii

- Organizarea și conducerea evidenței patrimoniului
- Asigurarea integrității patrimoniului instituției
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** Din subcomisia de inventariere constituită pentru inventarierea mijloacelor bănești existente în casierie au făcut parte persoane aflate în incompatibilitate, deoarece, potrivit atribuțiilor prevăzute în fișa postului, țineau „evidența contabilă sintetică și analitică a disponibilităților în lei și valută care se derulează prin casierie [...]” și întocmeau „dispoziții de încasare/plată, în numerar, către casierie [...]”. De asemenea, în perioada auditată, din subcomisiile de inventariere constituite pentru inventarierea creanțelor și pentru inventarierea datoriilor au făcut parte persoane aflate în incompatibilitate, deoarece, potrivit atribuțiilor prevăzute în fișa postului, țineau „evidența analitică a conturilor contabile în care sunt înregistrate operațiunile consemnate în documente justificative: conturile de disponibilități, conturile de creanțe și conturile de datorii, [...]”.
- CONSECINȚĂ:** Există riscul ca operațiunea de inventariere să nu-și atingă scopul principal: stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- RECOMANDARE:** Numirea persoanelor în subcomisiile de inventariere să se facă astfel încât acestea să nu se afle în situații de incompatibilitate.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma examinării documentelor întocmite cu ocazia organizării și efectuării inventarierii, s-a constatat faptul că, deși a fost centralizată în Procesul-verbal final privind rezultatele inventarierii, inventarierea disponibilităților bănești în lei și valută, deținute în conturile bancare și la Trezorerie, nu a fost cuprinsă în graficul anual cu desfășurarea inventarierii. De asemenea, nu a fost numită o subcomisie de inventariere a disponibilităților bănești și nu a fost întocmit un Proces verbal distinct privind rezultatele inventarierii disponibilităților bănești (care să confirme faptul că disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului s-au inventariat prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea instituției).
- CONSECINȚĂ:** Există riscul ca, la sfârșitul exercițiului financiar, imaginea patrimoniului instituției să fie denaturată.
- RECOMANDARE:** Respectarea tuturor etapelor în inventarierea disponibilităților bănești în lei și valută, deținute în conturile bancare și la Trezorerie.

- ✓ **CONSTATARE:** Din analiza situației garanțiilor existente în conturile gestionarilor, se observă că nicio garanție nu este mai mare de 1.900 lei, deși prin HG nr. 846/2017 s-a stabilit că salariul minim brut pe țară va fi de 1.900 lei începând cu 01.01.2018. Garanția reținută gestionarilor este în medie de 1.183 lei, deși în USV nu există niciun salariu mai mic decât limita stabilită prin hotărâre de guvern.
- CONSECINȚĂ:** Prin necorelarea valorii garanțiilor cu valoarea bunurilor gestionate, crește riscul să nu poată fi acoperite din garanție eventualele pagube în gestiune.
- RECOMANDARE:** Recalcularea periodică și completarea garanțiilor în funcție de modificările intervenite în salariile gestionarilor.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma studierii documentelor privind administrarea patrimoniului, s-a constatat că există propuneri de casare și scoatere din folosință a unor bunuri aparținând USV aprobate de către persoanele cu funcții de conducere din cadrul Universității, însă aceste bunuri nu au fost incluse în documentația transmisă ordonatorului principal de credite în vederea aprobării.
- CONSECINȚĂ:** Încărcarea gestiunilor și a evidenței contabile cu bunuri care nu mai sunt necesare sau a căror menținere în funcțiune nu se mai justifică.
- RECOMANDARE:** Comunicarea procedurii de lucru și a circuitului documentelor specifice operațiunilor de casare/declasare/scoatere din folosință a bunurilor, tuturor persoanelor implicate în administrarea patrimoniului USV în vederea implementării.
- ✓ **CONSTATARE:** Au fost identificate obiecte de inventar pentru care M.E.N. a comunicat aprobarea scoaterii din folosință prin adresa nr. 25564 din 09.02.2018, iar la data inventarierii din luna august 2018 se regăseau în gestiune, conform listelor de inventariere. De asemenea, și la sfârșitul anului 2018 figurau în evidența contabilă.
- CONSECINȚĂ:** Menținerea în gestiune și în evidența contabilă a unor bunuri aparținând USV pentru care a fost solicitată și aprobată scoaterea din folosință de către ordonatorul principal de credite.
- RECOMANDARE:** Completarea procedurii privind activitatea de casare/declasare/scoatere din folosință cu un calendar al desfășurării operațiunilor specifice și comunicarea acestei proceduri tuturor persoanelor implicate în administrarea patrimoniului USV.
- ✓ **CONSTATARE:** Din compararea listelor de inventariere cu fișele mijloacelor fixe, a rezultat că există bunuri având o valoare mai mică de 2.500 lei – valoare minimă stabilită prin HG nr. 276/2013, amortizate integral din anii 2015 - 2018, care nu fac parte din categoriile: construcții, amenajări de terenuri, mijloace de transport, animale, plantații și care au însușiri comune obiectelor de inventar, evidențiate în continuare ca mijloace fixe. Acestea, în conformitate cu prevederile OMEF nr. 3471/2008 cu modificările și completările ulterioare, ar fi trebuit trecute la categoria obiectelor de inventar.
- CONSECINȚĂ:** În bilanț, elementele de natura activelor nu au fost prezentate în funcție de gradul crescător al lichidității. Astfel, elemente de natura stocurilor (materiale de natura obiectelor de inventar), care sunt active curente, au fost prezentate ca active necurente – grupare ce include și activele fixe corporale.
- RECOMANDARE:** Verificarea periodică a situației activelor fixe corporale amortizate integral, având o valoare mai mică decât limita stabilită prin hotărâre de guvern, în vederea punerii în aplicare a Normelor metodologice aprobate prin OMEF nr. 3471/2008 cu modificările și completările ulterioare.

➤ DOMENIUL RESURSELOR UMANE

Misiunea cu tema „Organizarea activităților de recrutare/promovare, stabilirea drepturilor salariale cuvenite personalului, asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă”

Principalele obiective ale misiunii

- Organizarea și conducerea activităților
- Recrutarea personalului
- Promovarea personalului
- Stabilirea drepturilor salariale cuvenite personalului

- Asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ CONSTATARE: În perioada auditată, pregătirea profesională a cuprins activități de documentare/informare, personalul a participat la cursuri de pregătire profesională, însă nu a fost elaborat și aprobat Programul de pregătire profesională.
CONSECINȚĂ: În contextul evaluării anuale a angajaților, odată cu întocmirea Planului de pregătire profesională, se revăd și se actualizează necesitățile și cerințele privind formarea profesională, asigurându-se totodată posibilitatea dezvoltării capacității interne de pregătire complementară. În lipsa unui Plan de pregătire profesională corelat cu rezultatele evaluării anuale a personalului, există riscul ca sarcinile încredințate și competența angajaților să nu se afle în permanent echilibru sau personalul să participe la cursuri de pregătire profesională cu o tematică care să nu fie în concordanță cu responsabilitățile postului.
RECOMANDARE: Elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate.
- ✓ CONSTATARE: În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat faptul că nu este aprobată la nivelul USV o procedură privind instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă.
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. Prin parcurgerea „Circuitului documentelor”, fiecare persoană din instituție poate să înțeleagă rolul individual pe care îl are în sistem și modul în care activitățile proprii se leagă de activitatea celorlalți. Lipsa unei documentații adecvate pentru fiecare activitate semnificativă desfășurată la nivelul instituției constituie un risc în realizarea obiectivelor.
RECOMANDARE: Elaborarea unei proceduri privind instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul USV.
- ✓ CONSTATARE: La nivelul USV au fost evaluate riscurile pentru securitatea și sănătatea în muncă, însă măsurile de natură tehnică, organizatorică și igienico-sanitară pentru fiecare loc de muncă nu au fost cuprinse într-un plan de prevenire și protecție, întocmit pentru întreaga instituție.
CONSECINȚĂ: Planul de prevenire și protecție prezintă ansamblul de măsuri și acțiuni prevăzute pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale. Lipsa acestui document de sinteză îngreunează urmărirea modului în care sunt respectate termenele de ducere la îndeplinire a măsurilor stabilite și poate conduce la necorelarea alocării resurselor materiale și umane pentru asigurarea securității și sănătății în toate sectoarele de activitate.
RECOMANDARE: Întocmirea Planului de prevenire și protecție la nivelul USV.
- ✓ CONSTATARE: Din analiza fișelor de post pentru personalul de conducere, a reieșit faptul că, deși art. 18 din Regulamentul intern USV prevede că „*obligăția de a efectua instruirea la locul de muncă și periodică a lucrătorilor va fi consemnată în fișa postului conducătorilor locurilor de muncă*”, există fișe întocmite pentru posturi de conducere în care nu este menționată această obligație.
CONSECINȚĂ: Fișa postului precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post, iar neîndeplinirea acestora atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere. Dacă sarcinile/atribuțiile persoanelor cu funcții de conducere nu sunt clar formulate în fișele de post, există riscul ca o parte din acestea să nu fie îndeplinite în concordanță cu prevederile Regulamentului intern – acest fapt constituind abatere disciplinară.
RECOMANDARE: Consemnarea în fișele posturilor pentru întreg personalul cu funcții de conducere a obligației de a efectua instruirea la locul de muncă și instruirea periodică a personalului din subordine.
- ✓ CONSTATARE: În unele cazuri, după încheierea perioadei de efectuare a instruirii, Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă nu a fost semnată și de către persoana care a efectuat instruirea, respectiv de persoana care a verificat instruirea.

CONSECINȚĂ: Nu se poate face dovada că s-a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă, existând riscul sancționării USV cu amendă de la 4.000 lei la 8.000 lei (potrivit art.39 alin.4 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu completările și modificările ulterioare).

RECOMANDARE: Semnarea obligatorie a Fișei de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă de către persoanele care au efectuat și verificat instruirea.

➤ DOMENIUL JURIDIC

Misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2019”

Principalele obiective ale misiunii:

- Evaluarea implementării măsurii preventive „Cod etic/deontologic/de conduită”
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Consilier de etică” - măsură neaplicabilă la nivelul USV
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Funcții sensibile”

Principalele constatări pozitive

- ✓ În Declarația de politică și autoritate în domeniul calității semnată de Rectorul USV, „implementarea principiilor eticii profesionale în toate compartimentele” este stabilită ca măsură de întărire și consolidare a reputației și performanțelor Universității, iar obligația morală, pentru întreaga comunitate academică, „de a aduce la cunoștința rectoratului orice caz, act sau fenomen de corupție legat de activitatea din USV” este stipulată în Carta USV – aceste prevederi interne asigurând cadrul normativ pentru creșterea integrității instituționale la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.
- ✓ Codul de etică și deontologie profesională universitară, publicat pe site-ul instituției, evidențiază valorile etice asumate de USV.
- ✓ USV a mediatizat activitățile desfășurate în cadrul politicii de promovare a valorilor eticii, a integrității personale și profesionale în mass-media și a promovat mesajele anticorupție în campaniile de conștientizare adresate mediului universitar.
- ✓ La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava sesizările cu privire la abaterile de la prevederile Codului de etică și deontologie profesională universitară sunt trimise spre rezolvare Comisiei de etică universitară – structură care funcționează pe lângă Consiliul de administrație.
- ✓ Regulamentul intern USV prezintă atât regulile privind soluționarea cererilor, propunerilor, sesizărilor și reclamațiilor individuale ale salariaților, cât și normele privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii, fiind respectat și garantat dreptul constituțional la petiționare.
- ✓ La nivelul USV au fost identificate funcțiile sensibile, iar măsurile corespunzătoare de gestionare a acestora au fost centralizate în Inventarul funcțiilor sensibile.

➤ ALTE DOMENII

Misiunea cu tema „Sistemul de luare a deciziilor”

Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea sistemului de luare a deciziilor
- Funcționarea sistemului de luare a deciziilor
- Urmărirea și controlul modului de îndeplinire a deciziilor

Principalele constatări pozitive

- ✓ Structura organizatorică a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava definește domeniile cheie de autoritate și responsabilitate și asigură funcționarea fluxurilor informaționale necesare sistemului de luare a deciziilor.
- ✓ Carta USV, Procedura inițierii proiectelor de hotărâri, regulamentele de organizare și funcționare la nivel de instituție, Senat, Consiliu de administrație, structuri funcționale stabilesc cadrul adecvat pentru luarea deciziilor, respectiv nivelul de responsabilitate, activitățile de control și circuitul documentelor.
- ✓ Secretariatul General al Universității asigură circulația corespunzătoare a informațiilor la și de la nivelul conducerii instituției, contribuind decisiv la organizarea rațională a activității curente

- ✓ pentru factorul decizional.
- ✓ În perioada supusă auditului, a fost respectat cadrul legal, normativ și procedural atât în procesul de luare a deciziilor strategice, cât și în procesul de luare a deciziilor operaționale, în ședințele Senatului USV, respectiv în ședințele Consiliului de administrație.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

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

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

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

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Compartimentul Audit Public Intern care funcționează la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava are obligația de a emite și comunica către Ministerul Educației și Cercetării 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 public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

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

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

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

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava auditul public intern raportează conducătorului instituției, Rectorului USV. Compartimentul 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 public intern în cursul anului 2019:

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2019 nu a fost cazul numirii sau destituirii conducerii structurii de audit public intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2019:

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2019 nu a fost cazul de numire sau revocare a auditorilor publici interni.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în anul 2019, auditorii publici interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în anul 2019, auditorii publici interni au completat declarațiile de independență cu ocazia fiecărei misiuni de audit public 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 de OSGG 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 și Cercetării și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației și Cercetării, la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor HG nr. 1086/2013.

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

La nivelul Compartimentului 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 OSGG nr. 600/2018, pentru toate procesele majore sau activitățile semnificative existând o documentație adecvată.

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din 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 public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

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

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

Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 17.12.2019, în baza Raportului privind monitorizarea calității activității de audit public intern, înregistrat la Registratura USV cu nr. 24559 din data de 17.12.2019.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public 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 public intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului public 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 public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, structura de audit public intern nu a fost evaluată în anul 2019 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 public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit public 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 2019, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2019, structura de audit public intern avea alocate un număr de două posturi, dintre care două posturi ocupate.

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

Din cele două posturi de execuție ocupate, două sunt încadrate cu auditori publici interni, **persoane care lucrează efectiv** pentru structura de audit public 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 Audit Public Intern organizat la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava se încadrează în prevederile legale, având ocupate două posturi de

auditori publici interni care exercită efectiv atribuții de audit public 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 pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

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

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în perioada 01 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019, nu a fost cazul de părăsire a structurii de audit public intern 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 2019, exista un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2019 nu au fost situații de părăsire a structurii de audit public intern 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 2019 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 public 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 public intern de 9 ani și 2 luni, respectiv de 4 ani și 4 luni.

Ambii auditori publici interni 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), 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:

- 0 zile prin cursuri de pregătire;
- 15 zile prin studiu individual;
- 0 zile prin alte forme de pregătire.

În cursul anului 2019 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 public 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 public 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 acesteia 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 două posturi de auditori publici interni ocupate, **gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.**

Compartimentul 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 și Cercetării și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației și Cercetării**, 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 Audit Public 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 activități** 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 2019, 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 financiar-contabil;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat alt domeniu – sistemul de luare a deciziilor.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2019, 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 public 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, menționând în mod expres acest lucru. 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 public intern derulate în cursul anului 2019, 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 formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare, și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2019 au fost urmărite un număr de **28 recomandări**, cu următoarele rezultate:

- 14 recomandări implementate, din care:
 - 14 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 14 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 14 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 publici interni se asigură că recomandările din raportul de audit public intern sunt aplicate întocmai și la termenele stabilite, iar conducerea structurii auditate informează auditorii publici interni cu privire la stadiul implementării.

Urmărirea implementării recomandărilor formulate de către auditorii publici 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 auditorii publici interni 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 2019 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	2		2			
Financiar-contabil	4		9			
Achizițiilor publice			2			
Resurse umane	4		1			
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	4					
SCM/SCIM						
Alte domenii						
TOTAL 1	14		14			
TOTAL 2		14		14		

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2019 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

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

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

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

- independența auditorilor publici interni, Compartimentul Audit Public Intern fiind poziționat în subordinea nemijlocită a Rectorului USV;
- neimplicarea auditorilor publici interni în realizarea activităților pe care le-ar putea audita, aceștia îndeplinindu-și atribuțiile în mod obiectiv;
- pregătirea profesională a auditorilor publici interni și preocuparea permanentă pentru o mai bună cunoaștere a mediului auditabil;
- asigurarea armonizării între resursele disponibile la nivelul Compartimentului 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 publici interni 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 public intern contribuind astfel la îmbunătățirea sistemului de control intern. Conducerea Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a sprijinit pe parcursul anului 2019 activitatea de audit public intern, garantând în același timp independența auditorilor publici interni.

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

Atingerea unui înalt nivel de profesionalism în practica auditului public intern presupune dezvoltarea permanentă a cunoștințelor și abilităților auditorilor publici interni.

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

- schimburile de experiență în domeniul auditului public intern între instituțiile de învățământ superior, prin intermediul cărora să fie promovate elemente de bună practică și să fie valorificată experiența dobândită de auditorii publici 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 publici interni din toate instituțiile de învățământ superior.

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

Dănilă Cezara – auditor public intern 

Dăscălescu Vasilica – auditor public intern 