

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Nr. 1541 / 21.01.2021

Aprobat,  
RECTOR

Prof.univ.dr.ing. VALENTIN POPA



## Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020  
desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

## CUPRINS

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Partea I-a – Informații generale .....</b>                                                         | <b>4</b>  |
| 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         |
| <b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2020.....</b>       | <b>5</b>  |
| II.1. Planificarea activității de audit public intern .....                                           | 5         |
| II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....                                                | 5         |
| <b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....</b>                              | <b>11</b> |
| III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern .....                                      | 11        |
| III.1.1. Înființarea auditului public intern .....                                                    | 11        |
| III.1.2. Funcționarea auditului public intern .....                                                   | 11        |
| III.2. Raportarea activității de audit public intern .....                                            | 11        |
| III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....             | 11        |
| III.3.1. Independența structurii de audit public intern .....                                         | 12        |
| III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni .....                                                     | 12        |
| III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....                                            | 12        |
| III.4.1. Emiterea normelor proprii.....                                                               | 12        |
| III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern .....              | 13        |
| III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern .....                 | 13        |
| III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) ..... | 13        |
| III.5.2. Realizarea evaluării externe .....                                                           | 14        |
| III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....                                       | 14        |
| III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....                      | 14        |
| III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare .....                                  | 15        |
| III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie .....              | 15        |
| III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....                                        | 16        |
| III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern .....    | 16        |
| <b>Partea a IV-a – Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....</b>         | <b>17</b> |
| IV.1. Planificarea activității de audit intern .....                                                  | 17        |
| IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....                                                     | 18        |
| IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....                                                      | 18        |
| IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....                                                     | 19        |

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....                    | 20        |
| <b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....</b>                                            | <b>20</b> |
| <b>Partea a VI-a – Concluzii .....</b>                                                          | <b>20</b> |
| <b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern .....</b> | <b>20</b> |

## 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 Dănilă Cezara Carmen cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0745026877
- Email: [cezara.danila@usv.ro](mailto:cezara.danila@usv.ro)

În subordinea Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava se regăsește o singură entitate publică, și anume 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 Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației 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 public intern la data de 31 decembrie 2020 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 2020, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2020.

### 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 | <a href="mailto:cezara.danila@usv.ro">cezara.danila@usv.ro</a>             |
| 2        | Dăscălescu Vasilica | Auditor intern | 0723299159 | <a href="mailto:vasilica.dascalescu@usv.ro">vasilica.dascalescu@usv.ro</a> |

### 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 2020, 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 2020 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 2020**

### **II.1. Planificarea activității de audit public intern**

Planul de audit public intern pentru anul 2020 a fost aprobat de Rectorul USV în data de **29.11.2019** și a cuprins **cinci misiuni de asigurare**, după cum urmează:

- în domeniul financiar-contabil:
  - misiunea cu tema „Evaluarea activității de inventariere anuală a patrimoniului, a casării, declasării și scoaterii din funcțiune a bunurilor”;
  - misiunea cu tema „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia”;
- în domeniile: bugetar și financiar-contabil:
  - misiunea derulată la nivelul instituției subordonate având ca temă „Activitățile financiare sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor, respectiv efectuarea plăților asumate prin angajamente bugetare și legale și fiabilitatea sistemului contabil, la Clubul Sportiv Universitar din Suceava – ordonator terțiar”;
- în domeniul achizițiilor publice, misiunea cu tema „Evaluarea modului de derulare a activității de achiziții publice”;
- în domeniul SCIM, misiunea cu tema „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”.

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 structura de audit public intern de la nivelul Ministerului Educației;
- respectarea periodicității în auditare;
- tipurile de audit convenabile;
- recomandările Curții de Conturi;
- resursele de audit disponibile.

În cursul anului 2020 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 Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației 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 2020, toate cele cinci 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 2020 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.

În contextul pandemiei de COVID, activitatea Compartimentului Audit Public Intern a fost influențată de măsurile luate la nivelul USV: distanțarea socială, telemunca etc. Auditorii interni s-au adaptat acestor cerințe prin scurtarea vizitelor la fața locului, planificarea în avans a interviurilor sau a ședințelor, comunicarea prin sistemul intranet sau telefon și prin utilizarea facilităților de transfer și stocare fișiere, dacă a fost cazul. **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 cinci misiuni derulate în anul 2020, pe fiecare domeniu de activitate, este prezentat în continuare.

#### ➤ **DOMENIUL FINANCIAR-CONTABIL**

##### **Misiunea cu tema „Evaluarea activității de inventariere anuală a patrimoniului, a casării, declasării și scoaterii din funcțiune a bunurilor”**

###### Principalele obiective ale misiunii

- Organizarea activității de inventariere a patrimoniului
- Derularea procesului de inventariere
- Casarea, declasarea și scoaterea din funcțiune a bunurilor din patrimoniul USV

###### Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Patrimoniu nu este actualizat și corelat cu organigrama administrativă.  
**CONSECINȚĂ:** Prin neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Patrimoniu, nu este asigurată prezentarea sarcinilor și responsabilităților în corelație cu organigrama administrativă și cadrul legislativ de reglementare a domeniului specific de activitate.  
**RECOMANDARE:** Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Patrimoniu.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma interviuării gestionarilor, auditorii interni au constatat faptul că este necesară instruirea corespunzătoare a acestora, atât a celor nou angajați, pentru dobândirea de cunoștințe specifice activității, cât și angajaților mai vechi, pentru reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor.  
**CONSECINȚĂ:** În lipsa unei analize privind necesitățile de pregătire profesională și fără satisfacerea acestor necesități, există riscul ca sarcinile încredințate să nu corespundă cu nivelul de cunoștințe al angajaților.  
**RECOMANDARE:** Elaborarea și derularea unui program de instruire periodică a gestionarilor pentru actualizarea și menținerea unui nivel adecvat de cunoștințe, valorificând experiența și competența profesională a personalului cu responsabilități în administrarea patrimoniului.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizării documentelor întocmite cu ocazia organizării inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, auditorii interni au constatat că nu au fost întocmite procese-verbale de instruire a subcomisiilor de inventariere sau minute ale ședințelor de instruire.  
**CONSECINȚĂ:** Există posibilitatea ca membrii subcomisiilor de inventariere să nu își asume atribuțiile trasate în vederea desfășurării operațiunilor de inventariere.  
**RECOMANDARE:** Întocmirea unui proces-verbal/a unei minute cu ocazia efectuării instruirii subcomisiilor de inventariere, astfel încât, prin semnare, fiecare membru să confirme că a fost informat asupra atribuțiilor specifice, asupra modului de derulare a operațiunilor și de întocmire a documentelor.

- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizării documentelor întocmite cu ocazia efectuării inventarierii, auditorii interni au constatat că obligațiile față de terți și creanțele nu au fost supuse confirmării în scris de către furnizorii, respectiv clienții care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, în conformitate cu prevederile legale.  
**CONSECINȚĂ:** Fără verificarea și confirmarea în scris a creanțelor și datoriilor, crește riscul de pierdere, determinată de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor, respectiv de plată a penalităților pentru întârzieri în achitarea contravalorii facturilor.  
**RECOMANDARE:** Obținerea confirmării creanțelor și datoriilor, pe baza "Extrasului de cont" sau a punctajelor reciproce scrise.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma verificării documentelor privind scoaterea din folosință a bunurilor, au fost identificate mijloace fixe și materiale de natura obiectelor de inventar pentru care M.E.C. a comunicat aprobarea scoaterii din funcțiune prin adresa nr. 31672 din 21.05.2019, dar la sfârșitul anului 2019 figurau încă în evidența gestiunilor.  
**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:** Stabilirea prin procedură internă a unui calendar al desfășurării operațiunilor specifice și comunicarea acestei proceduri tuturor persoanelor implicate în administrarea patrimoniului USV, astfel încât să se asigure casarea anuală a bunurilor, concomitent cu suplimentarea numărului de persoane care participă la casarea efectivă.

### **Misiunea cu tema „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia”**

#### **Principalele obiective ale misiunii**

- Organizarea și conducerea contabilității
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea contabilă

#### **Principalele constatări, consecințe și recomandări**

- ✓ **CONSTATARE:** În urma modificării structurii organizatorice, pentru Direcția Economică, nu a fost actualizat Regulamentul de organizare și funcționare.  
**CONSECINȚĂ:** Prin neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare, nu se asigură concordanța între organigrama administrativă, atribuțiile prevăzute în fișele posturilor și modificările intervenite în actele normative care reglementează domeniul financiar-contabil.  
**RECOMANDARE:** Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Economică.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizei documentului „Fișa mijlocului fix”, s-a constatat faptul că, în perioada auditată, în Fișa mijlocului fix nu a fost completată valoarea rămasă de amortizat a mijlocului fix.  
**CONSECINȚĂ:** Încălcarea prevederilor legale referitoare la obligativitatea instituției de a înscrie valoarea rămasă de amortizat în documentul „Fișa mijlocului fix”.  
**RECOMANDARE:** Actualizarea Procedurii „Contabilitatea activelor fixe” – cod PO-SFC-01 și completarea valorii rămase de amortizat în „Fișa mijlocului fix”.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma verificării modului de înregistrare în contabilitate a facturii fiscale de achiziție a mijlocului fix, s-a constatat faptul că, în unele situații, pentru evidențierea achizițiilor de mijloace fixe nu a fost utilizat contul contabil 404 „Furnizori de active fixe”, ci contul 401 „Furnizori”.  
**CONSECINȚĂ:** Balanța de verificare conține date necorelate. Astfel, rulajul creditor al contului 404 „Furnizori de active fixe” nu este corelat cu rulajul debitor al conturilor de active fixe.  
**RECOMANDARE:** Utilizarea contului 404 „Furnizori de active fixe” pentru înregistrarea achizițiilor de active fixe și organizarea la nivelul Direcției Economice a unor instruiți operative având ca temă înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni.
- ✓ **CONSTATARE:** Înregistrarea contabilă necorespunzătoare a contribuției la fondul special de solidaritate socială pentru persoanele cu handicap, reflectând plata în contul 628 „Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți”, fără a se înregistra datoria instituției în contul 446 „Alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate”, în corespondență cu contul 635 „Cheltuieli cu alte



impozite, taxe și vărsăminte asimilate”.

**CONSECINȚĂ:** Există riscul de omisiune în ceea ce privește plata contribuției la fondul special de solidaritate socială pentru persoanele cu handicap.

**RECOMANDARE:** Instruirea personalului în vederea înregistrării corecte a contribuției pentru persoane cu handicap neîncadrate datorate bugetului de stat și a plății acesteia.

- ✓ **CONSTATARE:** În urma verificării modului de înregistrare în contabilitate a sumelor derulate prin casierie, auditorii interni au constatat faptul că, în unele cazuri, operațiunile de transferuri de disponibilități bănești între conturile de la Trezoreria Suceava și casieria instituției s-au înregistrat fără ajutorul contului 581 „Viramente interne”, cont utilizat pentru a ține evidența viramentelor între conturile de disponibilități și casierie.

**CONSECINȚĂ:** Există riscul dublării înregistrării unor operațiuni care au loc între diverse conturi de trezorerie.

**RECOMANDARE:** Utilizarea contului 581 „Viramente interne” pentru înregistrarea transferurilor de mijloace bănești dintr-un cont în altul de trezorerie.

- ✓ **CONSTATARE:** Registrul-jurnal nu respectă normele generale de întocmire. Astfel documentul justificativ corespunzător operațiunilor contabile nu poate fi identificat cu suficientă claritate, iar programul informatic nu asigură prezentarea ordonată a operațiunilor financiar-contabile înregistrate.

**CONSECINȚĂ:** Din cadrul registrelor de contabilitate, Registrul-jurnal este documentul oficial care atestă înregistrarea tuturor operațiilor economico-financiare pe care le efectuează o entitate. În cazul unui litigiu, dacă înregistrările din Registrul-jurnal nu cuprind în mod ordonat și cronologic toate elementele cu privire la: felul, numărul, data documentului justificativ și explicațiile privind operațiunile respective, nu poate fi probată acuratețea înregistrărilor.

**RECOMANDARE:** Elaborarea unui set de reguli în vederea stabilirii unui mod unitar de introducere a datelor cu privire la operațiile economico-financiare și obținerea confirmării de la furnizorul soft-ului că sistemul informatic asigură prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu reglementările legale.

## ➤ **DOMENIILE: BUGETAR ȘI 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 și fiabilitatea sistemului contabil, la Clubul Sportiv Universitar din Suceava – ordonator terțiar”**

### 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
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea contabilă

### Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizei fișelor posturilor pentru persoanele care au contract de muncă, s-a constatat că nu toate fișele sunt actualizate și corelate cu sarcinile corespunzătoare postului. De asemenea, fișele posturilor de antrenor nu includ numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice și numărul minim de sportivi cuprinși în pregătire.

**CONSECINȚĂ:** Dacă responsabilitățile nu sunt clar formulate și strâns relaționate cu regulamentele și procedurile interne, nu se poate asigura concordanța deplină între conținutul sarcinilor, respectiv conținutul obiectivelor specifice postului și misiunea CSU, astfel încât obiectivele generale ale instituției să se realizeze în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

**RECOMANDARE:** Revizuirea și actualizarea fișelor posturilor pentru întreg personalul CSU din Suceava.

- ✓ **CONSTATARE:** Cu ocazia verificării informațiilor cuprinse în ordonanțările emise în perioada auditată, au fost identificate unele ordonanțări de plată care prezintă sumă negativă la „Disponibil înaintea efectuării plății”, din cauza unor erori în ceea ce privește operarea în



evidența contabilă a angajamentelor bugetare.

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 ordonanțării 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: Unele facturi în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor nu poartă informații privind nota contabilă și persoana care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor, în conformitate cu prevederile OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

CONSECINȚĂ: Prin neindicarea notei contabile prin care a fost înregistrată factura în contabilitate nu se asigură faptul că suma reprezentând contravaloarea bunurilor achiziționate/serviciilor prestate/lucrărilor executate a fost evidențiată ca obligație de plată și există riscul ordonanțării duble de plată.

RECOMANDARE: Completarea obligatorie pe facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor a numărului, datei notei contabile și semnăturii persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

- ✓ CONSTATARE: Pe baza testării efectuate, au fost identificate cazuri când două ordine de plată având conținut diferit de informații (suma, beneficiar etc.) au număr identic, deși se referă la același exercițiu financiar.

CONSECINȚĂ: Nu se respectă criteriile minimale de editare a documentelor financiar-contabile, reglementate de legislația în vigoare.

RECOMANDARE: Asigurarea un regim intern de numerotare a documentelor de plată, astfel încât înregistrările în contabilitate să se facă cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire.

- ✓ CONSTATARE: În perioada auditată nu au fost efectuate controale inopinate la casieria entității, cel puțin o dată pe lună, pentru a se verifica exactitatea soldului de casă, potrivit prevederilor legale.

CONSECINȚĂ: Există riscul de a nu se identifica la timp eventualele erori de înregistrare sau alte cauze care pot influența soldul de numerar în casă.

RECOMANDARE: Efectuarea periodică a controalelor inopinate, cel puțin o dată pe lună, prin numărarea și verificarea tuturor valorilor existente în casă.

- ✓ CONSTATARE: Din comisia de inventariere constituită pentru efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, au făcut parte persoane aflate în incompatibilitate, deoarece, potrivit atribuțiilor prevăzute în fișa postului, una dintre persoane ținea evidența contabilă, iar alta răspundea de bunurile primite, în calitate de gestionar.

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 comisia de inventariere să se facă astfel încât acestea să nu se afle în situații de incompatibilitate.

- ✓ CONSTATARE: În etapa intervenției la fața locului, echipa de audit a constatat că nu se utilizează echipamente de prevenire a efectelor fluctuațiilor sau întreruperilor curentului electric (UPS, modulare de tensiune etc.).

CONSECINȚĂ: Există riscul să se defecteze sistemul de calcul, să se piardă date sau să se consume timp suplimentar în vederea refacerii situațiilor/documentelor/registrelor a căror operare a fost întreruptă prin oprirea furnizării curentului electric.

RECOMANDARE: Achiziționarea de echipamente pentru prevenirea efectelor fluctuațiilor sau întreruperilor curentului electric.

## ➤ DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

### Misiunea cu tema „Evaluarea modului de derulare a activității de achiziții publice”

#### Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea activității de achiziții publice
- Pregătirea și derularea procedurilor de achiziție publică
- Administrarea contractului de achiziție publică

#### Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** În urma analizării regulamentelor interne, aplicabile structurilor organizatorice cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, auditorii au constatat faptul că Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Achiziții Publice nu este actualizat și corelat cu Organigrama administrativă.

**CONSECINȚĂ:** Prin neactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Achiziții Publice, nu este asigurată prezentarea sarcinilor și responsabilităților în corelație cu organigrama administrativă, în conformitate cu prevederile Programului de dezvoltare a controlului intern aprobat la nivelul USV.

**RECOMANDARE:** Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Achiziții Publice.

- ✓ **CONSTATARE:** În urma studierii procedurilor existente la nivelul Serviciului Achiziții Publice, s-a constatat faptul că nu sunt actualizate procedurile întocmite și nu sunt elaborate proceduri pentru toate activitățile procedurabile.

**CONSECINȚĂ:** Prin proceduri se stabilesc reguli și modalități specifice de lucru, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și entității publice.

Dacă nu este elaborată, aprobată și comunicată o procedură care să descrie modul specific de realizare a fiecărei activități semnificative, procedură care să fie corelată cu structura organizatorică a instituției și actualizată în baza ultimelor modificări legislative, crește considerabil riscul de apariție a erorilor, încălcării reglementărilor legale precum și riscul de nedetectare a problemelor pe fluxul unui proces.

**RECOMANDARE:** Actualizarea procedurilor întocmite și elaborarea procedurilor pentru toate activitățile declarate procedurale la nivelul Serviciului Achiziții Publice.

## ➤ DOMENIUL SCIM

### Misiunea cu tema „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”

#### Principalele obiective ale misiunii:

- Organizarea sistemelor de conducere și control
- Implementarea standardelor de control intern managerial
- Raportarea implementării standardelor de control intern managerial

#### Principalele constatări pozitive:

- În perioada auditată Președintele Comisiei de monitorizare a dispus periodic, convocarea, în scris, a membrilor Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare și a membrilor Comisiei de monitorizare, a asigurat și coordonat buna desfășurare a ședințelor;
- Comisia de monitorizare prezintă Rectorului USV informări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- în cadrul Programului de dezvoltare, pentru fiecare standard de control intern managerial, au fost stabilite activități, responsabili și termene;
- pe baza Registrului de riscuri de la nivelul instituției, Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a propus profilul de risc și limita de toleranță la risc, care au fost analizate în ședința Comisiei de monitorizare, avizate de Președintele Comisiei de monitorizare și aprobate de Rectorul USV;
- Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul USV a fost

- analizat și aprobat de Comisia de monitorizare și prezentat Rectorului USV;
- conducătorii structurilor funcționale din organigrama instituției au completat „Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial”, asumându-și prin semnătură realitatea datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta pe baza principiului responsabilității manageriale.

În vederea creșterii gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern, echipa de audit a recomandat organizarea unor dezbateri privind implementarea Standardului 3 – Competența, performanța și a Standardului 11 – Continuarea activității, cu toți responsabilii structurilor din cadrul USV.

## **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.

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava există o entitate publică în subordine: Clubul Sportiv Universitar din Suceava. Conform solicitării Directorului Clubului Sportiv Universitar, la nivelul instituției subordonate este înființat auditul public intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor Rectorului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

#### **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.

La nivelul entității subordonate, auditul public intern funcționează prin organul ierarhic superior.

### **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 raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern, inclusiv pentru Clubul Sportiv Universitar Suceava, instituție subordonată care a înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior.

### **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 2020:**

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2020 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 2020:**

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2020 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 2020, 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 2020, 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 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 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 emiteră 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 guvernare, 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 07.12.2020, în baza Raportului privind monitorizarea calității activității de audit public intern, înregistrat la Registratura USV cu nr. 24940 din data de 07.12.2020.

### **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 2020 de organul ierarhic superior, de Curtea de Conturi a României, UCAAPI sau de alte entități.

În ultimii 4 ani anteriori anului de raportare, 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.

Astfel, a fost îndeplinită cerința evaluării la fiecare cinci ani a activității de audit public intern a structurii de audit public intern constituită la nivelul USV.

### **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 guvernanța 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 2020, structura de audit public intern nu avea alocat post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2020, 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 2020 – 31 decembrie 2020, 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 în cadrul structurii de audit public intern.

#### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, la data de 01 ianuarie 2020, exista un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2020 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 2020 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 10 ani și 2 luni, respectiv de 5 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 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:

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

În cursul anului 2020 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 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 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 Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației**

**Naționale**, 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 2020, au fost realizate un număr de **cinci 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:

- a trei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat sistemul de control intern managerial.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2020, 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 2020, 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 2020 au fost urmărite un număr de **49 recomandări**, cu următoarele rezultate:

- 36 recomandări implementate, din care:
  - 36 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 13 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 13 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 2020 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            | 29                                |                        | 10                                                              |                                     |                                                                 |                                     |
| Achizițiilor publice          | 4                                 |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Resurse umane                 | 1                                 |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Tehnologia informației        |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Juridic                       |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Fonduri comunitare            |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Funcțiile specifice entității |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| SCM/SCIM                      |                                   |                        | 1                                                               |                                     |                                                                 |                                     |
| Alte domenii                  |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| TOTAL 1                       | 36                                |                        | 13                                                              |                                     |                                                                 |                                     |
| TOTAL 2                       | 36                                |                        | 13                                                              |                                     |                                                                 |                                     |

#### IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2020 activitatea de consiliere desfășurată de auditorii interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern de la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a cuprins acțiuni pentru **facilitatea înțelegerii** unor standarde sau prevederi normative, având **caracter informal**.

Activitatea de consiliere s-a desfășurat ca urmare a solicitărilor, în vederea asigurării cunoașterii în profunzime a cadrului de reglementare pentru diferite standarde, sisteme sau activități.

Principalele teme abordate în cadrul activității de consiliere cu caracter informal au fost:

- sprijinirea activității de pregătire a autoevaluării sistemului de control intern managerial;
- facilitatea înțelegerii reglementărilor legale cu privire la organizarea Controlului Financiar Preventiv Propriu la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava, instituție aflată în subordine;
- facilitatea înțelegerii cadrului normativ de reglementare în vederea testării pentru COVID-19 a sportivilor și a membrilor staffului tehnic pentru antrenamentele în regim de cantonament și competițiile în cazul sporturilor de echipă;
- facilitatea înțelegerii prevederilor cuprinse în actele normative care reglementează constituirea garanției în numerar;
- facilitatea înțelegerii normelor referitoare la criteriile minimale pentru sistemul informatic de prelucrare automată a datelor în domeniul financiar-contabil.



#### **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;
- consilierea informală, prin care auditorii sprijină operativ activitatea instituției, fără a se implica în activitatea de management, ci asigurând suport teoretic și practic prin cunoștințe și experiență.

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 2020 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.

Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației, 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.

Dănilă Cezara – auditor public intern



Dăscălescu Vasilica – auditor public intern

