

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA
COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
Nr. 1.767/21.01.2022

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



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021
desfășurată la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	3
I.1. Identificarea instituției publice	3
I.2. Scopul raportului	3
I.3. Perioada de raportare	3
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	3
I.5. Documentele analizate.....	3
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021	4
II.1. Planificarea activității de audit public intern	4
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	4
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern.....	11
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	13
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.....	15
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	15
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	15
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	16
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	16
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	16
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	18
IV.1. Planificarea activității de audit intern	18
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	19
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	19
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	20
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	20
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	20
Partea a VI-a – Concluzii	20
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern	21

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.

Activitatea structurii de audit public intern este asigurată de către Dăscălescu Vasilica, având următoarele date de contact:

- Telefon: 0723/299159
- Email: vasilica.dascalescu@usm.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 Biroului Audit 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 din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava la data de 31 decembrie 2021.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

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 acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Dăscălescu Vasilica	Auditor intern	0723299159	vasilica.dascalescu@usm.ro
2	Hrițcan Mărioara	Auditor intern	0747343583	hritcan.maria@usm.ro

I.5. Documentele analizate

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

- *documente referitoare la organizarea funcției de audit public 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 public intern*: Planul de audit pentru anul 2021, aprobat de Rectorul USV și avizat de Șeful Serviciului Audit Public Intern din cadrul M.E.C.;
- *documente referitoare la evaluarea activității de audit public 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 asigurare*: Rapoartele misiunilor de audit desfășurate în anul 2021 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 2021

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul de audit public intern pentru anul 2021 **a fost aprobat de Rectorul USV în data de 25.11.2020** și a cuprins **șase misiuni de asigurare**, după cum urmează:

- în domeniul bugetar:
 - misiunea cu tema „Constituirea veniturilor publice, inclusiv a veniturilor din închirierea bunurilor și alocarea creditelor bugetare”;
- în domeniul financiar-contabil:
 - misiunea cu tema „Activitățile financiare sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor, respectiv efectuarea plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv evidența contabilă”;
- în domeniul tehnologiei informației:
 - misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor informatice”;
- în domeniul juridic:
 - misiunea cu tema „Evaluarea activității juridice la nivelul Universității «Ștefan cel Mare» din Suceava”;
 - misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021 - la nivelul Universității «Ștefan cel Mare» din Suceava”;
 - misiunea derulată la nivelul instituției subordonate având ca temă „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021 - la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava”.

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 2021 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 Biroul Audit 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 2021, toate cele șase 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 2021 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 șase misiuni derulate în anul 2021, pe fiecare domeniu de activitate, este prezentat în continuare.

➤ **DOMENIUL BUGETAR**

Misiunea cu tema „Constituirea veniturilor publice, inclusiv a veniturilor din închirierea bunurilor și alocarea creditelor bugetare”

Principalele obiective ale misiunii

- Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora și reflectarea în prevederile bugetare;
 - Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din taxe de studii;
 - Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea altor venituri;
 - Alocarea creditelor bugetare.
- ✓ **CONSTATARE:** În perioada auditată, deși între Direcția Economică și secretariatele facultăților s-au realizat punctaje periodice ale înregistrărilor în procesul de achitare și evidență a taxelor, în cursul anului 2019, respectiv 2020, punctajul s-a efectuat fără a fi emisă o Decizie internă, la propunerea Directorului Economic.
- CONSECINȚĂ:** Există riscul să nu se realizeze punctajul la finalul anului între evidența contabilă analitică a taxelor de școlarizare și evidențele secretariatelor facultăților și să nu se determine corect sumele de încasat de la debitorii din taxe.
- RECOMANDARE:** Realizarea punctajului anual privind încasarea taxelor de școlarizare în baza unei Decizii interne, emise la propunerea Directorului Economic.
- ✓ **CONSTATARE:** Din verificarea modului de încasare a taxelor de studii prin platforma online, s-a constatat faptul că, în anul 2020, în unele situații, există neconcordanțe între încasările din taxe de școlarizare, transferate din platforma online în PeopleSoft, și sumele preluate și contabilizate în EBS.
- CONSECINȚĂ:** Există riscul descărcării necorespunzătoare a sumelor în fișele cu situațiile financiare ale studenților și prezentării unor informații eronate.
- RECOMANDARE:** Stabilirea atribuțiilor de verificare și evidență a taxelor încasate prin platforma online și verificarea în timp util a sumelor transferate din platforma online.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma examinării contractelor de sponsorizare, s-a constatat faptul că unele contracte nu prezintă viza de control financiar preventiv, așa cum prevăd Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv.
- CONSECINȚĂ:** Există riscul să nu fie respectate condițiile de legalitate și regularitate la încheierea contractelor de sponsorizare.
- RECOMANDARE:** Respectarea circuitului documentelor de către personalul implicat în activitățile specifice și prezentarea tuturor documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale pentru viza de control financiar preventiv propriu.
- ✓ **CONSTATARE:** Din verificarea modului în care au fost respectate clauzele contractuale privind încasarea contravalorii chiriei, s-a constatat faptul că există situații în care facturile au fost

emise după termenul stipulat în contract.

CONSECINȚĂ: Nu se asigură încasarea la timp a veniturilor din închiriere.

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

➤ DOMENIUL FINANCIAR-CONTABIL

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

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, inclusiv evidența contabilă.

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ CONSTATARE: Nu sunt actualizate toate fișele posturilor întocmite pentru persoanele implicate în activități financiare sau cu implicații financiare, în conformitate cu modificările intervenite în Organigrama administrativă.

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

RECOMANDARE: Actualizarea fișelor posturilor pentru întreg personalul cu atribuții în angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

- ✓ CONSTATARE: În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat că Procedura privind acordarea vizei de control financiar preventiv – cod PO-SFC-21 nu a fost completată în baza ultimelor modificări legislative. De asemenea, nici Normele proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul USV nu au fost corelate cu modificarea Organigramei administrative.

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: Revizuirea Procedurii privind acordarea vizei de control financiar preventiv-cod PO-SFC-21 și Actualizarea Normelor proprii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul USV.

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

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

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

- ✓ **CONSTATARE:** În urma examinării contractelor de achiziție, s-a constatat faptul că unele nu prezintă viza de control financiar preventiv propriu, așa cum prevăd Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, viza CFPP fiind acordată pe propunerea de angajare a cheltuielii, pe angajamentul bugetar individual și pe ordonanțele întocmite în vederea efectuării plăților aferente respectivelor contracte.
- CONSECINȚĂ:** Există riscul să nu fie respectate condițiile de legalitate și regularitate la încheierea contractelor de achiziție publică.
- RECOMANDARE:** Respectarea circuitului documentelor de către personalul implicat în activitățile specifice și prezentarea tuturor documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale pentru viza de control financiar preventiv propriu.

➤ **DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI**

Misiunea cu tema „Evaluarea sistemelor informatice”

Principalele obiective ale misiunii

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

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** În perioada auditată, pregătirea profesională a cuprins activități de documentare și informare - domeniul IT fiind un domeniu dinamic, însă nu a fost întocmit 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.
- RECOMANDARE:** Elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat faptul că Procedura operațională pentru salvarea/restaurarea datelor în caz de dezastru – cod PO-CIC-01 nu a fost actualizată. De asemenea, nu au fost definite proceduri pentru toate activitățile procedurabile.
- CONSECINȚĂ:** Procedurile, 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. Procedurile constituie și un instrument de lucru pentru executanți, aceștia cunoscând astfel normele legale ce trebuie respectate pentru fiecare domeniu de activitate. Caracterul incomplet și neactualizarea procedurilor specifice constituie riscuri în realizarea obiectivelor.
- RECOMANDARE:** Actualizarea Procedurii operaționale pentru salvarea/restaurarea datelor în caz de dezastru – cod PO-CIC-01 și elaborarea procedurilor operaționale pentru toate activitățile procedurabile identificate.
- ✓ **CONSTATARE:** În etapa intervenției la fața locului, s-a constatat faptul că Aplicația de gestiune a Salarizării și Resurselor Umane – SIVECO rulează foarte greu și nu răspunde în timp real cerințelor utilizatorilor.
- CONSECINȚĂ:** Aplicația nu poate fi utilizată la capacitatea maximă. Există riscul ca oricând să fie afectată și chiar blocată activitatea SRU.
- RECOMANDARE:** Optimizarea Aplicației de gestiune a Salarizării și Resurselor Umane – SIVECO și înlocuirea serverului pe care funcționează aplicația SIVECO cu unul performant.
- ✓ **CONSTATARE:** În urma examinării modului de acces în Aplicația de gestiune a Salarizării și Resurselor Umane – SIVECO, s-a constatat faptul că toți utilizatorii aplicației folosesc același nume de utilizator și aceeași parolă de acces.
- CONSECINȚĂ:** În situația apariției unor incidente nu se pot stabili persoanele responsabile.

RECOMANDARE: Îmbunătățirea performanței Aplicației de gestiune a Salarizării și Resurselor Umane – SIVECO și autentificarea fiecărui utilizator al Aplicației de gestiune a Salarizării și Resurselor Umane – SIVECO pe bază de nume utilizator/parolă individuale.

➤ DOMENIUL JURIDIC

Misiunea cu tema „Evaluarea activității juridice la nivelul Universității «Ștefan cel Mare» din Suceava”

Principalele obiective ale misiunii

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

Principalele constatări, consecințe și recomandări

- ✓ CONSTATARE: În perioada auditată, personalul din cadrul Biroului Juridic a participat la cursuri de pregătire profesională, însă nu a fost întocmit și aprobat Programul de pregătire profesională.
CONSECINȚĂ: 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: Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale și elaborarea Programului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate.
- ✓ CONSTATARE: În cadrul Biroului Juridic se ține în format electronic un registru de evidență al cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, în curs de executare sau în executare, fără a cuprinde însă și cauzele finalizate. De asemenea, Registrul de evidență a cauzelor nu cuprinde rubricile: „cauze proprii sau prin reprezentare”, „măsuri asigurătorii”, „măsurile de executare imobiliară și rezultatele obținute”, conform modelului „Registrului de evidență privind orice situație litigioasă cu care a fost sesizat” prevăzut în Regulamentul privind registrele de activitate ale consilierilor juridici.
CONSECINȚĂ: Lipsa unei evidențe complete a activității consilierilor juridici din cadrul USV nu oferă posibilitatea efectuării unei analize la nivelul USV cu privire la toate cauzele în care USV a avut calitate procesuală.
RECOMANDARE: Completarea corespunzătoare a registrelor de evidență specifice activității consilierului juridic, în conformitate cu prevederile Statutului profesiei de consilier juridic, după modelele prevăzute în Regulamentul privind registrele de activitate ale consilierilor juridici, adoptate de Comisia metodologică a Ordinului Consilierilor Juridici din România.
- ✓ CONSTATARE: Responsabilitățile privind pregătirea dosarelor rezultate din activitatea juridică, în vederea predării la arhiva instituției, nu sunt prevăzute în fișele de post, deși o persoană din cadrul Biroului Juridic a participat la un curs de pregătire profesională de Arhivar.
CONSECINȚĂ: Există riscul neasumării responsabilității cu privire la pregătirea dosarelor în vederea arhivării.
RECOMANDARE: Desemnarea unei persoane pentru activitatea de pregătire a dosarelor rezultate din activitatea juridică în vederea predării la arhiva instituției și stabilirea responsabilității în fișa postului.

Misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021 - la nivelul Universității «Ștefan cel Mare» din Suceava”

Principalele obiective ale misiunii

- Evaluarea implementării măsurii preventive „Conflicte de interese”;
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Incompatibilități”;
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Interdicții după încheierea angajării în instituțiile publice (pantouflage)”.

Principalele constatări pozitive:

- Codul etic, regulamentele și procedurile aprobate la nivelul USV conțin măsuri ferme în vederea eliminării conflictelor de interese;
- în perioada 2018 - 2020 nu au existat situații în care persoane numite în comisiile constituite pentru evaluarea ofertelor și atribuirea contractului de achiziție să se afle în situația unui conflict de interese;
- în perioada auditată nu au existat situații în care angajați ai USV să fie sancționați ca urmare a nerespectării reglementărilor legale în materia conflictului de interese;
- în perioada 2018 - 2020 nu au existat sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese;
- la nivelul USV nu au existat decizii ANI prin care să se constate starea de conflict de interese, nici sesizări/rechizitorii/condamnări ale parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii „*folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*” prevăzută de art. 301 Cod penal;
- în desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul instituției nu au fost emise avertismente de integritate de Sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese;
- Carta USV, publicată pe pagina de internet a USV, stabilește situațiile de incompatibilitate specifice;
- în cadrul USV nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care să constate încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- nu au existat situații în care să fie depuse, pe canalele de comunicare internă stabilite la nivelul USV, sesizări cu privire la încălcarea prevederilor legale în materia incompatibilităților;
- în perioada auditată nu au existat situații în care angajați ai USV să fie sancționați ca urmare a nerespectării reglementărilor legale în materia incompatibilităților;
- referitor la implementarea unor măsuri în ceea ce privește situațiile de pantouflag, începând cu anul 2021 s-a stabilit că, prin semnarea unei declarații la data întocmirii Fișei de lichidare, în cazul persoanelor implicate în procedurile de achiziții publice cărora le încetează contractul de muncă, USV să primească asigurări că acestea nu se vor angaja la ofertanții cu care instituția a încheiat contracte de achiziție publică în ultimele 12 luni, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului respectiv.

Constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava nu este elaborată o procedură privind situațiile de conflict de interese în domeniul achizițiilor publice, conform reglementărilor în vigoare.

CONSECINȚĂ: Adoptarea și publicarea pe site-ul USV a acestui document contribuie la creșterea încrederii opiniei publice în sistemul de achiziții de la nivelul Universității și la protejarea personalului față de suspiciuni nejustificate. Dacă nu este elaborată, aprobată și comunicată o procedură care să descrie modul specific de tratare a situațiilor potențial generatoare de conflicte de interese, crește considerabil riscul de apariție a erorilor, precum și riscul de nedetectare a unui posibil conflict de interese pe parcursul derulării procedurilor de achiziții publice.

RECOMANDARE: Elaborarea unei proceduri privind conflictul de interese în procesul de achiziții publice, în baza modelului pus la dispoziție de „*Îndrumarul pentru autoritățile contractante privind conflictele de interese în procesele de achiziții publice, în baza legislației naționale privind achizițiile publice și a Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice*”, publicat pe site-ul www.achizitiipublice.gov.ro – administrat de ANAP.

Alte recomandări:

- atât persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, cât și personalul de conducere din cadrul USV să participe la instruiți/dezbateri având ca temă conflictele de interese și modul de completare a declarațiilor de interese, urmând să disemineze concluziile acestor instruiți utilizând sistemul INTRANET;

- în cuprinsul procedurii privind conflictul de interese în procesul de achiziții publice – procedură ce face obiectul recomandării formulate mai sus, să fie integrat și un model pentru Declarația de pantouflage și să fie precizate categoriile de personal la care sunt stabilite anumite interdicții în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de muncă cu USV;
- organizarea unor informări având ca temă prevenirea situațiilor de pantouflage prin diseminarea reglementărilor legale utilizând sistemul INTRANET.

Misiunea cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021 - la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava”

Principalele obiective ale misiunii

- Evaluarea implementării măsurii preventive „Conflicte de interese”;
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Incompatibilități”;
- Evaluarea implementării măsurii preventive „Interdicții după încheierea angajării în instituțiile publice (pantouflage)”.

Principalele constatări pozitive:

- în perioada auditată 2018 – 2020, la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava nu au existat situații de conflicte de interese sau situații de incompatibilitate;
- în perioada auditată nu au existat sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese;
- la nivelul instituției nu au existat decizii ANI prin care să se constate starea de conflict de interese;
- în cadrul instituției nu există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare cu privire la constatarea unor incompatibilități;
- nu au fost depuse sesizări, inclusiv sub forma avertizării în interes public cu privire la încălcarea prevederilor legale în materia incompatibilităților;
- în perioada auditată 2018 – 2020, la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava nu au existat situații de *pantouflage*; la nivelul instituției nu s-au derulat proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică, nefiind cazul ca o persoană implicată în proceduri de evaluare a ofertelor, după încetarea contractului de muncă încheiat cu instituția, să se angajeze în mediul privat.

Constatări, consecințe și recomandări

- ✓ **CONSTATARE:** La nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava nu a fost conceput un document propriu (Cod de etică) referitor la prevenirea situațiilor de conflict de interese, la evitarea situațiilor de *pantouflage* și la prevenirea și monitorizarea/gestionarea situațiilor de incompatibilitate.
CONSECINȚĂ: Gradul scăzut de informare și conștientizare a angajaților privind principiile și regulile referitoare la situațiile de conflict de interese, *pantouflage* și situațiile de incompatibilitate.
Apariția unor posibile situații de conflict de interese, *pantouflage* și situații de incompatibilitate.
RECOMANDARE: Elaborarea la nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava a unui Cod de etică.
- ✓ **CONSTATARE:** La nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava nu a fost elaborată o procedură cu privire la comunicarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese.
CONSECINȚĂ: Există riscul încălcării politicii privind conflictul de interese și riscul de a nu fi identificate/declerate/soluționate situațiile de conflict de interese.
RECOMANDARE: Elaborarea unei proceduri privind comunicarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese în timpul și după plecarea din postul respectiv (inclusiv *pantouflage*-ul).
- ✓ **CONSTATARE:** La nivelul Clubului Sportiv Universitar din Suceava, persoanele cu funcții de conducere și control nu au depus anual declarații de interese.

CONSECINȚĂ: Prin nerespectarea tuturor obligațiilor referitoare la asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor de conducere și de control pot fi afectate negativ imaginea și credibilitatea instituției; de asemenea există riscul sancționării cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei (potrivit art. 29 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative).

RECOMANDARE: Desemnarea unei persoane responsabile privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Completarea și depunerea în termen a declarațiilor de interese de către persoanele ce au obligația completării acestora.

Alte recomandări:

- organizarea unor sesiuni de informare/instruire cu privire la conflictele de interese în timpul și după încetarea angajării (inclusiv *pantouflage*-ul);
- completarea procedurii privind comunicarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese – procedură ce face obiectul recomandării formulate mai sus, cu referiri la întocmirea unui registru pentru evidența consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate către angajații care au solicitat consultanță în materia conflictelor de interese și în materia *pantouflage*-ului;
- În procedura cu privire la comunicarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese – procedură ce face obiectul recomandării formulate mai sus, să se facă referire la elaborarea unei declarații pe propria răspundere cu privire la respectarea prevederilor legale referitoare la *pantouflage*, pe care angajații să o semneze la încetarea activității în cadrul instituției.

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 și funcțională.

La nivelul entităților 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 are 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 ulterior 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, cu modificările și completările ulterioare 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 2021:

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2021, nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit public intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2021:

La Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, în cursul anului 2021, 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 2021, 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 2021, 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.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

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 emitere al procedurilor de 100%**. Astfel, sunt respectate prevederile Standardului de control intern managerial nr. 9 – Proceduri, așa cum este definit în 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.

PAIC trebuie 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 și 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 public 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. 22.754/08.12.2015. 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 06.12.2021, în baza Raportului privind monitorizarea calității activității de audit public intern, înregistrat la Registratura USV cu nr. 26.306 din data de 06.12.2021.

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 punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită 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 2021 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 nu a fost evaluată de organul ierarhic superior, de Curtea de Conturi a României, UCAAPI sau de alte entități.

În ultimii 5 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 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 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 2021, structura de audit public intern avea alocat un post de conducere, acesta fiind post vacant.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocat un număr de două posturi, dintre care 1 post ocupat și 1 post vacant.

Din cele 2 posturi de execuție alocate niciunul nu are funcție de coordonator al structurii de audit public intern.

Postul de execuție ocupat este încadrat cu un auditor public intern, **persoană 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 Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare 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 de auditor public intern 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**.

În perioada 01 ianuarie 2021 – 30 septembrie 2021 Compartimentul Audit Public Intern organizat la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava a avut ocupate două posturi de auditor public intern care au exercitat efectiv atribuții de audit public intern, iar începând cu 01 octombrie 2021, dată la care a încetat contractul de muncă al unuia dintre auditorii interni, prin acordul părților, până la 31 decembrie 2021 a fost ocupat un singur post de auditor public intern, în condițiile în care erau alocate două posturi. În ultimul trimestru al anului 2021 a fost organizat concurs de recrutare pentru postul de execuție vacant, postul urmând a fi ocupat începând cu data de 01 ianuarie 2022.

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, la data de 01 ianuarie 2021, nu exista o persoană care să ocupe funcția de conducere din cadrul structurii de audit public intern.

La nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, în perioada 01 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2021, 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 2021, exista un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021 o persoană de execuție a părăsit structura de audit public intern, prin încetarea relațiilor de muncă la cerere.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 50%, procent ridicat, care nu a avut consecințe negative în anul 2021, deoarece persoana a plecat la sfârșitul celui de-al treilea trimestru al anului 2021, dar care ar putea avea efecte negative asupra performanței angajaților din cauza pierderii de personal experimentat și instruit.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2021 nu au existat persoane cu funcții de execuție care să vină în cadrul structurii de audit public.

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.

Auditorul public intern, care ocupa postul de execuție la data de 31 decembrie 2021, are o experiență în auditul public intern de peste 5 ani.

Auditorul public intern are studii superioare în domeniul economic, vorbește limba engleză la nivel intermediar, a obținut în anul 2017 Certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul sistemului european de conturi (SEC), nu deține 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%. În anul 2021 auditorul public intern a realizat un număr de 15 zile de pregătire profesională, astfel:

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

În cursul anului 2021 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 post de auditor public intern ocupat, **gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%** (s-a reușit acoperirea sferei auditabile în 3 ani deoarece în perioada 01 ianuarie 2021 – 30 septembrie 2021 Compartimentul Audit Public Intern a funcționat cu doi auditori interni).

În vederea respectării prevederilor legale și pentru acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit public intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditor public intern ocupate care să exercite activitate de audit public intern.

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 referitoare la activitatea 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 2021, au fost realizate un număr de **șase misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul:

- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- unei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- a trei misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2021 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 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 2021 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 2021 au fost urmărite un număr de **47 recomandări**, cu următoarele rezultate:

- 27 recomandări implementate, din care:
 - 27 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 20 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 20 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 2021 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	6		3			
Financiar-contabil	6		10			
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației			7			
Juridic	14					
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM	1					
Alte domenii						
TOTAL 1	27		20			
TOTAL 2		27		20		

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2021 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 **facilitarea 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:

- facilitarea înțelegerii reglementărilor referitoare la depunerea declarațiilor de avere și de interese de către persoanele din cadrul Clubului Sportiv Universitar din Suceava (instituție aflată în subordine) ce au obligația completării acestora;
- facilitarea înțelegerii prevederilor cuprinse în actele normative care reglementează interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (*pantouflage*);
- facilitarea înțelegerii prevederilor specifice referitoare la implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul structurilor organizatorice.

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 guvernare 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 2021 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.

Biroul Audit 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.

Dăscălescu Vasilica – auditor public intern

Hrițcan M. – auditor public intern