



Compartiment Audit Public Intern

Nr.1188 / 20.01.2022



Aprobat,

RECTOR

Prof.univ.dr.BREAZ VALER DANIEL



**Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021
desfășurată la nivelul Universității ” 1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia**

CUPRINS

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

Raport anual de activitate aferent anului 2021

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	16
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate	16
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	18
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	18
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate	18
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	18
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	18
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate	18
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	18
Partea a VI-a – Concluzii	18
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	18
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate	18
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	19
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	19
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	19



Raport anual de activitate aferent anului 2021

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 " 1 Decembrie 1918", cu sediul în Alba Iulia, str.Gabriel Bethlen Nr. 5.

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Stanciu Daniela Victoria cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0258/802807
- Email: daniela.stanciu@uab.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia se regăsește un număr total de 0 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității "1 Decembrie 1918", cu sediul în Alba Iulia.

Raportul este destinat atât conducerii Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2021 din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Uniunea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern (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 intern din Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia. 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.	Stanciu Daniela Victoria	Administrator financiar	0258/802807	daniela.stanciu@uab.ro
2.	Ciobotă Virgil Ioan	Administrator financiar	0258/802807	ciobota.virgil@uab.ro

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: Compartimentul de Audit Public Intern la nivelul universității este organizat în baza Deciziei nr.218/17.07.2000 fiind transformat în Biroul de Audit Public Intern în baza Deciziei.nr.36/27.02.2001, iar numirea auditorilor s-a realizat cu acordul MECS conform adresei nr.32164/18.05.2000. Având în vedere Hotărârea Senatului universității din data de 16.12.2009, prin care s-au stabilit Normele de constituire a structurilor organizatorice și s-a hotărât reorganizarea activității în cadrul instituției, printre care și reorganizarea Biroului de Audit

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Public Intern prin transformarea în Compartiment de Audit Public Intern, în baza Deciziei nr.1616/21.12.2009.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Audit Public Intern a fost aprobat în anul 2014 iar Carta auditului intern a fost revizuită și aprobată în anul 2018;

- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2021 nr.26864 / 27.11.2020 , aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: - nu e cazul
- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare: rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2021
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: - nu e cazul
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: - nu e cazul

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021

II.1. Planificarea activității

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor Generale privind exercitarea activității de audit public intern și subpunctului 2.4.1 din Ordinul nr.5509/2017, planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile. Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii lor în Planul anual pe anul 2021 s-a făcut în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- criteriile semnal și deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;
- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- tipurile de audit;
- resursele de audit disponibile (auditori, timp, resurse financiare).

Planificarea activității de audit intern este procesul prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului intern. Rolul planificării este de a asigura realizarea activității de audit intern în condiții de eficacitate, prin concentrarea resurselor de audit pe zonele cu riscuri ridicate.

Planul anual pentru anul 2021 a fost aprobat de Rectorul universității la data de 27.11.2020.

În structura planului anual pentru anul 2021 s-au regăsit 10 misiuni de asigurare.

Nu au fost operate modificări ale planului.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În Planul anual pentru anul 2021 au fost cuprinse 10 misiuni de asigurare. Gradul de realizare al planului este de 100%. Toate misiunile s-au desfășurat cu auditorii din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern, nefiind întâmpinate greutăți în realizarea acestora.

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în anul 2021

Misiuni de asigurare privind domeniul financiar-contabil

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. Administrarea patrimoniului, precum vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea bunurilor din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale

b. principalele constatări efectuate

Raport anual de activitate aferent anului 2021

1. Conform Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 cu modificările și completările ulterioare, **cadastrul și cartea funciară** formează un **sistem unitar și obligatoriu de evidență tehnică, economică și juridică**, de importanță națională, a tuturor imobilelor de pe întregul teritoriu al României.

Din verificările efectuate, conform evidenței contabile a imobilelor din cadrul universității, confruntată cu extrasele de carte funciară existente la Serviciul Patrimoniu, a rezultat faptul că nu toate imobilele existente au extras de carte funciară, respective Corp A, Clădire Facultatea de Teologie, Foisor.

Prin imobil, în sensul Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 cu modificările și completările ulterioare, se înțelege terenul, cu sau fără construcții, de pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale, aparținând unuia sau mai multor proprietari, care se identifică printr-un număr cadastral unic. Drept urmare pe extrasele de carte funciară trebuie să fie menționat acest lucru. Din verificarea efectuată la extrasele de carte funciară existente a rezultat faptul că nu toate au ridicare topo actualizată.

c. principalele recomandări formulate

Efectuarea unei noi ridicări topografice pentru imobilele aflate în patrimoniul universității și în evidența contabilă.

2. Misiune de asigurare privind achizițiile publice

a. numărul misiunilor de audit realizate

1. Evaluarea activității de achiziții publice

b. principalele constatări efectuate

1. *Programele anuale ale achizițiilor publice* se realizează în baza solicitărilor transmise de către biroul achiziții tuturor structurilor din cadrul instituției. Acest lucru s-a realizat parțial.

Unul din obiectivele declarate ale politicii bugetare îl reprezintă creșterea eficienței și transparenței cheltuielilor bugetare ca efect al alocării resurselor publice pe baza de programe, conținând criteriile de performanță concrete, precum și stabilirea unui sistem coerent de priorități în cadrul acestora.

În acest sens, alocarea pentru achizițiile publice a resurselor previzionate, aprobate, se realizează pe baza Programului anual al achizițiilor publice, care trebuie fundamentat în mod realist, cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate și în condițiile de transparență.

Activitatea de achiziții publice se desfășoară pe baza unui Program anual de achiziții publice.

2. *Procesul de management al riscurilor* reprezintă suma activităților de :

- analiză a contextului în care autoritatea contractantă operează;
- identificare, analiză și evaluare a riscurilor / amenințărilor cu privire la atingerea obiectivelor sale și a rezultatelor estimate;
- stabilire a măsurilor identificate și monitorizarea procesului;
- revizuire periodică și monitorizarea procesului.

Scopul aplicării acestui standard din perspectiva Serviciului Tehnic este identificarea și limitarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor structurii, respectiv care pot afecta procesele de achiziție publică gestionate de entitate și în mod specific derularea proceselor de atribuire și implementare a contractelor de achiziție publică/ acordurilor-cadru. Serviciul Tehnic și-a identificat riscurile întocmind de asemenea și registrul riscurilor, dar acestea nu au fost revizuite.

3. În cadrul procesului de achiziții, un rol important îl are etapa de planificare/pregătire a procesului, care permite anticiparea schimbărilor și adaptarea la condițiile pieței astfel încât să asigure satisfacerea necesităților obiective de produse/servicii și lucrări ale entității publice. Astfel, atingerea obiectivelor stabilite implică corelarea necesităților, constrângerilor și obiectivelor autorității contractante cu realitatea pieței, în scopul trasării echilibrului între nivelul calitativ și nivelul valoric aferent produselor/serviciilor/lucrărilor se urmează să fie achiziționate.

Având în vedere aceste aspecte considerăm că este necesară instituirea unui mod diferit de elaborare a programului anual de achiziții publice, care să permită urmărirea și analiza lui în timp real în vederea actualizării sale în corelare directă cu resursele de care instituția dispune.

c. principalele recomandări formulate



Raport anual de activitate aferent anului 2021

1. Programul anual să cuprindă totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care universitatea intenționează să le atribuie/încheie în decursul anului următor inclusiv achizițiile directe.

După aprobarea bugetului propriu, să se definitiveze programul anual al achizițiilor publice directe în funcție de fondurile aprobate.

Elaborarea planului de achiziție în concordanță cu prevederile legale, prezentarea acestuia spre analiză, compartimentului financiar contabil și conducătorului unității.

2. Revizuirea periodică, analizarea și completarea registrului riscurilor al Serviciului Tehnic.

3. Încă din faza de elaborare a primei forme de PAAP propunem repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli (previziune) pentru anul următor către toate facultățile/structurile/departamentele din cadrul instituției, astfel încât responsabilii acestora să poată urmări încadrarea în prevederile bugetare alocate, pe fiecare titlu de cheltuielă , încă de la înaintarea documentelor(referate de achiziție etc.) . Este imperios necesară încadrarea în fiecare titlu de cheltuielă deoarece nu este posibilă virarea de credite între titluri;

În cadrul contractelor de cercetare deoarece, proiectul are buget individualizat iar graficul de activități este prestabilit în limitele unui calendar, se va ține cont de aceste constrângeri impuse prin contractul de finanțate. Prin dispoziția managementului/directorului de proiect, persoana cu responsabilități stabilite prin fișa postului în cadrul respectivului proiect, în acest domeniu, va transmite necesarul de achiziții pentru anul următor pentru întocmirea PAAP aferent proiectului.

Misiuni de asigurare privind Resursele umane

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

b. principalele constatări efectuate

c. principalele recomandări formulate

Misiuni de asigurare privind domeniul IT

d. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. Sistemele informatice

b. principalele constatări efectuate

1. Organigrama se face după o analiză a activităților, a posturilor, a fluxului informațional și a fluxului operațional. Structura ar trebui să se concretizeze în urma unei decizii legate de activitatea desfășurată și necesitatea de personal din cadrul compartimentului, biroului. Organigrama și fișa postului transmit dimensiunea "pe verticală" a unei instituții. Organigrama este conturată de managementul instituției împreună cu directorul de resurse umane și șefii de departamente. Apoi, departamentul de resurse umane o aduce la cunoștință angajaților și se pune în aplicare.

În urma verificării organigramei biroului IT și a fișelor de post, s-a constatat faptul că șefa de birou este grad de rudenie cu unul dintre salariați căruia îi stabilește atribuțiile și îi semnează fișa de post.

2. Din verificările efectuate s-a constatat faptul că la nivelul Biroului IT și la nivelul universității, hardurile existente nu sunt asigurate în cazul apariției unor riscuri, existând pericolul pierderii lor. Astfel nu au fost întocmite polițe de asigurare, cu societăți specializate, care să ofere posibilitatea recuperării contravaloarea echipamentelor în caz de dezastru.

e. principalele recomandări formulate

1. Conflictul de interese implică un conflict între datoria față de instituție și interesele personale. Conflictul de interese apare atunci când interesele pentru instituție sunt influențate necorespunzător în îndeplinirea obligațiilor și a responsabilităților oficiale. Pentru evitarea suspiciunilor, recomandăm ca activitatea de evaluare profesională anuală a postului în cauză să se realizeze de către Directorul General Administrativ și nu de șeful de birou.

2. Contactarea de societăți în domeniul asigurărilor de echipamente informatice care să asigure bunurile existente și despăgubirea în caz de posibile daune.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Misiuni de asigurare privind domeniul juridic

c. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. Analiza modului de desfășurare a activității din cadrul Oficiului Juridic

b. principalele constatări efectuate

1. În urma verificărilor efectuate, la Compartimentul Juridic s-a constatat că este un deficit de resurse umane pentru desfășurarea activității având în vedere că există un singur post ocupat de o persoană cu atribuții de consilier juridic și unul vacant, care nu face față necesităților universității.

Personalul Compartimentului Juridic este subdimensionat față de volumul și complexitatea activităților.

c. principalele recomandări formulate

1. Compartimentul Juridic are nevoie acută de specialiști. Având în vedere complexitatea activităților și volumul de lucru descris mai sus, ca urmare a modificărilor legislative, pentru o mai bună organizare a activității se recomandă suplimentarea resurselor umane alocate și prin organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de consilier juridic.

Plecând de la obiectivele generale ale universității, structura funcțională definește obiectivele specifice, care sunt apreciate în funcție de anumite criterii, cum ar fi:

- obiectivele specifice trebuie să contribuie la realizarea misiunii pentru care a fost organizată și funcționează structura funcțională respectivă;
- obiectivele trebuie să fie specifice structurii funcționale;
- obiectivele trebuie să fie măsurabile, respectiv exprimate în valori, rapoarte, indicatori de activitate sau de calitate;
- obiectivele trebuie să poată fi monitorizate prin sistemul de informare aflat la dispoziția managementului;
- obiectivele trebuie să fie încadrate în timp;

Abaterile de la aceste criterii constituie o slăbiciune a sistemului de control intern, iar absența lor constituie un punct slab al entității publice.

Oficiul Juridic a stabilit principalele obiective specifice activității desfășurate.

Misiune de asigurare privind fondurile comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate –1

1. Analiza modului de organizare și desfășurare a activităților privind programele cu finanțare externă/mobilități Erasmus

b. principalele constatări efectuate

Evidența și gestionarea fondurilor Erasmus+ este în răspunderea atât a Biroului Erasmus + și Acorduri Internaționale, din cadrul Centrului de Relații Internaționale, cât și a Compartimentului Financiar Contabil, prin salariații desemnați, având stabilite atribuții/ sarcini în acest sens.

- există întocmită procedură operațională SEAQ_PO_CRI_01 privind implementarea programului de mobilitate a indivizilor – mobilități cu țările programului;
 - Centrul de Relații Internaționale desfășoară acțiuni concrete de promovare instituțională și informare a comunității academice naționale și internaționale, precum și a celei socio-profesionale locale cu privire la activitățile, acțiunile, demersurile și realizările academice, de cercetare și de consultanță profesională desfășurate de universitatea noastră în conformitate cu strategia de internaționalizare aprobată de conducerea Universității.
 - b) CRI contribuie la realizarea unor colaborări și parteneriate instituționale pe termen lung cu reprezentanți ai spațiului academic național și internațional, ai mediului social, economic și cultural local și global.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

- CRI încurajează și susține o cultură colaborativă și proactivă în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice stabilite prin programul managerial al conducerii Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

c. principalele recomandări formulate

Implementarea obiectivului specific privind dezvoltarea unui sistem eficient de servicii de Relații cu Publicul în domeniul activităților de internaționalizare.

Nu au fost constatate disfuncționalități în desfășurarea activității Centrului de Relații Internaționale.

Misiuni de asigurare privind Funcții specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 3

1. Auditarea modului de organizare, gestionare și evidență a studenților

b. principalele constatări efectuate

În urma verificărilor efectuate s-a constatat că în structura au fost definite obiective specifice însoțite de indicatori. Universitatea are obiectivele și misiunile stabilite de acte normative (legi, reglementări) care îi restrâng din start spațiul de acțiune și flexibilitatea. Ea poate să se ocupe de ceea ce a fost îndreptățită prin lege să facă.

c. principalele recomandări formulate

Actualizarea obiectivelor. Redactarea obiectivelor are rolul de a le face verificabile. Obiectivele trebuie scrise în așa fel încât la sfârșitul unei perioade stabilite de timp, atât managerul cât și subalternul să poată verifica în ce măsură au fost atinse rezultatele dorite.

Nu au fost constatate disfuncționalități în evidența studenților.

2. Auditarea activității Școlii Doctorale

b. principalele constatări efectuate

Activitatea Școlii Doctorale

Pentru realizarea obiectivelor de cercetare, studiile de studii universitare de doctorat au ca scop formarea competențelor specifice și a competențelor transversale, definite conform Hotărârii Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, și cuprind: programul de studii avansate și programul de cercetare științifică/creație artistică. Programele de studii universitare de doctorat se desfășoară, de regulă, la forma de învățământ cu frecvență.

Compatibilizarea ofertei curriculumului din programul de pregătire cu proiectele de cercetare ale doctoranzilor din fiecare domeniu;

Monitorizarea atentă a evoluției fiecărui doctorand și gestionarea eficientă a tuturor problemelor administrative presupuse de desfășurarea studiilor universitare de doctorat;
porirea constantă a calității rezultatelor cercetării individuale, monitorizarea și consilierea doctoranzilor în elaborarea tezelor de doctorat la standarde internaționale înalte;

Elaborarea unor programe și parteneriate care să favorizeze pregătirea interdisciplinară și mobilitățile internaționale pentru doctoranzi și cadrele universitare implicate în Școala Doctorală;

f. principalele recomandări formulate

Nu au fost constatate disfuncționalități în activitatea Școlii Doctorale.

3. Auditarea modului de desfășurare a activității din cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

b. principalele constatări efectuate

1. În urma verificărilor efectuate de echipa de auditori s-a constatat că la dosarul personal, fișa postului de secretar instituție de învățământ superior – DPPD nu este întocmită.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Directorul de departament a fost ales în data de 17.02.2020 și validat prin Hotărârea Senatului universității din data de 22.02.2020 pentru perioada mandatului 2020-2024. Fisa postului pentru funcția de Director DPPD a fost întocmită în data de 01.10.2012. Din verificarea efectuată a rezultat faptul că atribuțiile funcției de director, prevăzute în vechea fișă de post, nu sunt corelate cu atribuțiile din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de pregătire psihopedagogică pentru profesia didactică și a programelor de formare continuă și perfecționare a personalului didactic, în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

2. Din constatările efectuate de auditori a rezultat faptul că o parte din deciziile de exmatriculare se întocmesc retroactiv. În conformitate cu lista de verificare nr.1 a rezultat faptul că pentru anul universitar 2017-2018, respectiv 2019-2020, DPPD nu a emis decizii de încetare a contractului de studii pentru o parte dintre studenți care nu și-au achitat taxa de studii și care nu s-au prezentat la examene conform contractului de studii, dar au susținut examenle de licență până la data de 01.10.2020.

DPPD a emis decizii de încetare a contractului de studiu pentru studenții care nu au achitat taxa de studii și au fost emise cu întârziere în anul 2020, pentru studenți din anii universitari 2017 -2018 și 2018-2019, înscriși la programul de formare psihopedagogică și care nu au susținut examenul final de promovare, dar au susținut examenul de licență.

Drept urmare, din cele prezentate se poate trage concluzia că emiterea deciziilor de exmatriculare la nivelul DPPD respectă termenele general valabile, pentru toate specializările, atât pentru studenții din an terminal, cât și pentru studenții din an inferior. Modul și termenul de emitere a deciziilor respectă metodologiile și procedurile general valabile pentru toate categoriile de studenți/masteranzi, fapt specificat în cadrul contractului de studiu, semnat în anul I, de către fiecare student/masterand în parte.

g. principalele recomandări formulate

1. Stabilirea atribuțiilor de Director DPPD prin fișa postului corelate cu atribuțiile din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programelor de pregătire psihopedagogică pentru profesia didactică și a programelor de formare continuă și perfecționare a personalului didactic.

Întocmirea fișei de post pentru postul de secretar instituție de învățământ superior – DPPD. Elaborarea fișelor de post trebuie să respecte următorii pași: să fie întocmită de șeful ierarhic direct, acceptată de angajat și aprobată de conducătorul universității.

2. Întocmirea unei proceduri de lucru sau completarea unor regulamente cu o metodologie clară, concretă și cu termene de realizare, privind întocmirea deciziilor de înmatriculare, exmatriculare, etc. sau pentru alte situații care privesc situația studenților la un moment dat.

Întocmirea deciziilor, de exmatriculare a studenților, până la data de 01 octombrie a fiecărui an universitar. Textul prezentat în decizie prezintă baza legală care stă la întocmirea deciziei și recomandăm motivarea clară a obiectului exmatriculării.

Misiune de asigurare privind alte domenii

a. numărul misiunilor de audit realizate – 2

1 . Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme

b. principalele constatări efectuate

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Decizia Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la sistemele de control intern managerial din Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia a fost actualizată în data de 08.10.2020 sub nr. 21852 / 1361 .

În urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că această comisie are un Regulament de organizare și funcționare dar care nu este actualizat.

Controlul intern managerial este desfășurat pe baza regulilor de organizare și implementare a controlului intern aprobate în anul 2016 și întocmite în conformitate cu OSGG nr. 400 / 2015. Aceste reguli nu mai sunt de actualitate ele trebuie revizuite și actualizate în conformitate cu Ordinul 600/ 2018.



Raport anual de activitate aferent anului 2021

În perioada verificării au fost luate măsuri pentru actualizarea procedurilor în conformitate cu Ordinul nr.600/2018 și actualizarea comisiei de monitorizare.

c. principalele recomandări formulate

- Actualizarea Regulamentului de funcționare al Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial .
- Verificarea, modificarea și actualizarea metodologiei de lucru, definite prin Reguli de organizare și implementare a controlului intern managerial, în conformitate cu Ordinul nr. 600 / 2018.

2. Evaluarea sistemului de prevenire a corupției

b. principalele constatări efectuate

1. Carta auditului intern a fost actualizată de către Compartimentul de Audit Intern conform OMEN nr.5509/2017, aprobată de către Rectorul UAB în data de 21.02.2018 și avizată de instituția ierarhic superioară prin adresa MEC nr776/23.03.2018. Care, la rîndul ei cuprinde regulile de conduit ale auditorilor interni.

Regulamentul intern al UAB a fost actualizat și aprobat prin HS din 23.03.2019.

Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante din cadrul UAB a fost modificată și aprobată prin HS nr8/6470/30.03.2020,

Carta UAB, Regulamentul Intern și Metodologia de concurs, sunt documente aplicabile întregii comunități universitare (studenți, cursanți, cercetători post doctorat, personal didactic și de cercetare, personal didactic auxiliar și nedidactic), în timp ce Carta auditului intern este aplicabilă doar personalului din cadrul Compartimentului de Audit Intern din cadrul universității.

În vederea stabilirii dacă aceste documente fac referire la actele normative pe baza cărora au fost elaborate (inclusiv la cele care reglementează aspecte cu privire la conflictele de interese) și dacă sprijină și promovează situațiile de prevenire a conflictului de interese (cuprind regulile generale și specific în materia conflictului de interese, cât și măsurile de evitare a acestora), auditorul a constatat

c. principalele recomandări formulate

Serviciul Tehnic, în colaborare cu Oficiul juridic va întocmi proceduri privind licitație deschisă și de achiziție simplificată, cu respectarea art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu precizarea regulilor privind conflictul de interese.

Intocmirea unei proceduri de lucru, de catre Biroul personal salarizare privind ocuparea posturilor vacante didactic auxiliare și nedidactice, in care să fie precizat respectarea prevederilor art.295 din Legea nr.1/2011 și art.9-12 din HG 286/2011.

Intocmirea unei proceduri de lucru în care să fie incluse regulile specifice domeniului cercetării științifice și anume cele prevăzute de art.4 din Legea nr.206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltare tehnologică , precum și modalități de evitare a conflictului de interese.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie și se desfășoară în cadrul Compartimentului Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în **anexa nr.1**.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia există un număr de 0 entități subordonate.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia structura de audit intern înființată este și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Compartimentul Audit Public Intern al Universității „ 1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia a elaborat anual Raport privind activitatea de audit public intern, în conformitate cu prevederile art. 13, lit. f) din Legea nr. 672/2002, republicată, acesta a fost transmis organului ierarhic superior și Curții de Conturi în conformitate cu prevederile art. 42 alin.2 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

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

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ◆ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ◆ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Referitor la poziția structurii de audit intern:

Compartimentul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia fiind asigurată independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2021:

În anul 2021 nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/destituire a coordonatorului compartimentului. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr. 3**.

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

În anul 2021 nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/revocare a auditorilor interni. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr. 3**.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

Raport anual de activitate aferent anului 2021

În anul 2021 auditorii nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

Independența auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea unei declarații de independență, conform procedurii specifice de audit intern.

Nu au existat probleme în anul 2021 ca urmare a completării declarațiilor.

Datele sintetice se regăsesc în **anexa nr.4.**

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 operaționale. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

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 emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Conform prevederilor legale în vigoare, respectiv punctul 1.4.1.2. și punctul 1.4.1.3. din HG nr. 1086/2013, structurile de audit public intern de la nivelul entităților publice aflate în subordinea unei alte entități publice își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul organului ierarhic superior (OIS).

Cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a fost asigurat în 2021 în baza O.M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, a OSGG nr. 600/2018 și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia nu au fost întocmite norme proprii.

Aceste informații au fost sintetizate în **anexa nr. 5.**

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

Activitatea din cadrul Compartimentului de Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2021, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public

Raport anual de activitate aferent anului 2021

intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Compartimentului de Audit Public Intern s-au identificat, potrivit reglementărilor legale în vigoare un număr de trei obiective specifice și un număr de 9 activități asociate. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 66,67% din totalul acestora.

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 3 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de circa 50%, așa cum rezultă și din anexa nr. 6 .

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
1.	<i>Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Planificarea anuală/multianuală a activității de audit public intern	DA	PO-CAPI-02
		2. Realizarea misiunilor de asigurare	DA	PO-CAPI-01
		3. Întocmirea raportului anual privind activitatea de audit public intern	DA	PO-CAPI-03
2.	<i>Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Realizarea misiunilor de consiliere formalizată	DA	In lucru
		2. Realizarea de consiliere informală	NU	NP
3.	<i>Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Biroului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Actualizarea periodic/elaborarea procedurilor interne pentru desfășurarea activităților specifice CAPI	NU	NP
		2. Elaborarea și actualizarea Cartei auditorului public intern	DA	2018
		3. Elaborarea Planului de pregătire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	NU	NP
		4. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public	DA	In lucru
TOTAL				
	3	9	6	4

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

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

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernare, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia s-a emis PAIC cu nr.23232/16.12.2016, valabil pentru anul 2017. PAIC-ul emis a fost actualizat ca urmare a publicării în 03.01.2018 în Monitorul Oficial a Ordinului M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr.1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 10.12.2021. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr. 7**.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

În anul 2021 structura de audit intern nu a fost evaluată, datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr.8**.

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 guvernarea corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

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

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

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 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**.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

În anul 2021 structura de audit a avut un număr de 2 posturi de personal contractual prevăzute în statul de funcții aprobat, 2 fiind ocupate. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr.9**.

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 „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia la data de 01 ianuarie 2020 exista o persoană care ocupa funcția de coordonare în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021 nu au existat fluctuații.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia la data de 01 ianuarie 2021 exista o persoană cu funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021 nu au existat fluctuații.

Sintetic datele sunt prezentate în **anexa nr.10**.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2020

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

În cadrul Compartimentului de Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați, având o experiență în audit peste 5 ani. Posturile atât cel de coordonare cât și cel de execuție sunt ocupate de economiști, limba străină vorbită fiind engleza. Auditorii nu dețin calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Un auditor este membru CECCAR. Sintetic datele sunt prezentate în **anexele nr.11 și nr.12**.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Pregătirea profesională continuă este esențială în munca de audit intern. De gradul și modul de realizare a activității de pregătire profesională a auditorilor publici interni depinde calitatea activității de audit intern.

Pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza Planului anual de pregătire profesională, elaborat de coordonatorul Compartimentului de Audit Public Intern, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile pentru fiecare auditor intern.

Strategia Compartimentului Audit Public Intern în domeniul pregătirii profesionale este de a adapta permanent nevoile de instruire ale auditorilor interni la nevoile și realitățile economice și financiare din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Tipul și conținutul programelor de formare a fost selectat cu obiectivitate, pentru a asigura realizarea eficientă a sarcinilor de serviciu. Au fost făcute propuneri concrete pentru programe de formare specializată sau programe de perfecționare derulate cu furnizori de formare, finalizate cu diplomă de absolvire, respectiv certificat de participare în special pentru cursuri autorizate CNFPA, precum și studiu individual. Propunerile efectuate au fost considerate fezabile la momentul întocmirii planului de pregătire profesională.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2021
1.	Număr total de posturi ocupate de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2
1.1.	Cursuri de instruire	4
1.2.	Studiu individual	2
1.3.	Alte forme	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	30
2.1.	Cursuri de instruire	12
2.2.	Studiu individual	18
2.3.	Alte forme	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2021 prin participarea auditorilor la un curs de pregătire profesională și anume:

Tematica cursului	Instituția organizatoare	Durata cursului	Numărul de auditori interni ai universității	Numărul de auditori interni care au participat la curs	Procentul de auditori care au participat la curs
Contabilitatea și fiscalitatea în domeniul horeca	CECCAR	1 zile	1	1	25%
Probleme și provocări actuale privind relațiile de muncă	CECCAR	1 zile	1	1	25%
Fonduri europene tratament contabil și modalități de accesare	CECCAR	1 zile	1	1	25%
Noutăți fiscale	CECCAR	1 zile	1	1	25%

Studiul individual se realizează prin pregătirea la locul de muncă aceasta fiind recunoscută ca una dintre cele mai eficiente forme de învățare. Angajații sunt conștienți de necesitatea revizuirii permanente a abilităților și cunoștințelor dobândite în activități de instruire anterioare. Acest tip de pregătire implică mult studiu individual (lectură, cercetare etc.) în legătură cu tematicile abordate la fiecare misiune de audit, permițând aprofundarea unor detalii privind tematica abordată.

Mijloace de formare utilizate în anul 2021:

- studierea legislației, normelor și standardelor naționale și internaționale de audit intern;
- studierea legislației specifice domeniilor auditabile în cadrul proceselor de pregătire a misiunilor și însușirea aspectelor definitorii pentru domeniu;
- studierea revistelor și publicațiilor de specialitate;
- studierea reglementărilor specifice auditului public intern și însușirea modificărilor survenite; Domeniile și temele abordate au fost în funcție de necesitățile obiective.

Supraîncărcarea posturilor din cadrul structurii și nu în ultimul rând restricțiile bugetare nu au permis auditorilor să participe și la alte cursuri de pregătire organizate de firme specializate.

Datele sunt prezentate în **anexa nr.13**.

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

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): "*planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile*";
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): "*Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile*";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "*Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.*";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "*Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.*"

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: "*Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern*", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, având în vedere resursa de personal existentă respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în ultimii 3 ani este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate așa cum rezultă din anexa nr.14.

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.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

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).

In anul 2021 a fost elaborat planul multianual pentru perioada 2022 – 2024.

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.

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor Generale privind exercitarea activității de audit public intern, Compartimentul de Audit Public Intern a elaborat Planul multianual pentru perioada 2019-2021. Planificarea multianuală a cuprins misiunile planificate în perioada 2019-2021, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile. Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii lor în Planul multianual s-a făcut în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- criteriile semnal și deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;
- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- tipurile de audit;
- resursele de audit disponibile (auditori, timp, resurse financiare).

In anul 2021 a fost elaborat planul multianual sub nr.25741 / 24.11.2021, care cuprinde perioada 2022-2024.

La cuprinderea misiunilor de audit intern în planul multianual de audit intern am luat în considerare timpul stabilit pentru realizarea fiecărei misiuni de audit intern și resursa de audit disponibilă, cuantificată în funcție de numărul auditorilor interni care compun Compartimentul de Audit Public Intern și fondul de timp total disponibil precum și respectarea periodicității în auditare, cel puțin odată la 3 ani.

În structura planului multianual se regăsesc misiuni de asigurare în procent de 100%.

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități. Planul anual de audit pe anul 2021 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității este aprobat de către rectorul universității, avizat de Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN, respectă structura standard fiind înregistrat cu nr.26864 / 27.11.2020. Toate misiunile s-au desfășurat având o echipă formată din 2 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2021, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
 - Entitatea și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;

Raport anual de activitate aferent anului 2021

- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
 - Entitatea și-a emis procedură operațională;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:
 - Entitatea a ținut cont de activități;

Aceste informații sunt sintetizate în **anexa nr.15**.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în anul 2021 au fost realizate un număr de 10 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, potrivit **anexei nr.16**, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
1 misiune de asigurare s-a abordat fondurile comunitare,
- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul învățământ universitar;
- 2 misiune de asigurare în alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2020 nu s-au constatat **iregularități**.

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	1
Achizițiilor publice	1
Resurse umane	-
Tehnologia informației	2
Juridic	1
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	2
SCM/SCIM	-
Alte domenii	2
TOTAL	9

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

Nu au existat recomandări neînsușite în anul 2021.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 9 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 9 recomandări implementate, din care:
 - 6 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 3recomandări implementate după termenul stabilit;
- 0 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Obiectivul urmăririi recomandărilor îl reprezintă faptul că recomandările formulate în rapoartele de audit public intern sunt implementate într-un mod eficace și la termenele stabilite.

Structurile auditate informează Compartimentul de Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor la termenele prevăzute în calendarele de implementare a recomandărilor. Pe parcursul implementării recomandărilor, structurile auditate transmit, periodic, informații asupra stadiului privind procesul de implementare a recomandărilor, a situațiilor de nerespectare a termenelor de implementare.

Toate recomandările, în număr de 9, pentru care a fost urmărit stadiul implementărilor în cursul anului 2021, au fost însușite de către structurile auditate.

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	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	1	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	1	-	-	-	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	1	1	-	-	-	-
Juridic	1	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	2	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	2	-	-	-	-	-
TOTAL 1	7	2	-	-	-	-
TOTAL 2	9		-	-	-	-

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

În anul 2021 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate, auditorii interni realizând doar consiliere informală .

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

Nu e cazul.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu e cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Cu ocazia misiunilor de audit intern efectuate, auditorii interni au procedat la evaluarea controlului intern, organizat și desfășurat la nivelul entității/structurilor auditate, urmărind modul în care au fost stabilite obiectivele, mijloacele utilizate, forma de organizare, sistemele de informare folosite, procedurile elaborate/actualizate, etc.

Raport anual de activitate aferent anului 2021

Auditul public intern sprijină conducătorul entității publice, prin misiunile de audit desfășurate, prin consiliere informală, în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative și contribuie la îmbunătățirea calității activităților ce se desfășoară, ajutând structurile să își atingă obiectivele printr-o evaluare și o abordare sistematică a riscurilor.

Evaluarea riscurilor este o parte a procesului de control intern/managerial care contribuie la identificarea și analizarea factorilor interni și a factorilor externi ce ar putea afecta obiectivele entității publice.

Calitatea rapoartelor misiunilor de audit efectuate, inclusiv a recomandărilor formulate, prin impactul constructiv asupra activităților din structurile auditate, au constituit factori de conștientizare a managementului, la acest lucru contribuind și capacitatea profesională a auditorilor interni în identificarea neconformităților, a disfuncțiilor din cadrul sistemului de control intern managerial și de management al riscurilor, conducând la formularea de recomandări adecvate privind îmbunătățirea activităților structurilor auditate.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate

Nu e cazul.

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

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern se are în vedere:

- Participarea auditorilor interni ai universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului;
- Reluarea și permanentizarea acțiunilor de instruire periodică organizate de Compartimentul Audit Intern al M.E.N.;
- Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare.

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu e cazul.

Întocmit

ec. Stanciu Daniela



Supervizat

ec. Ciobota Virgil

