

UNIVERSITATII DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA, BUCURESTI
Compartimentul de audit public intern



Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul UNIVERSITATII DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA
VETERINARA, BUCURESTI, pe anul 2013

CAPITOLUL 1
INFORMAȚII GENERALE

1.1. **Introducere** – Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMVB) este una dintre cele mai vechi institutii de învățământ din România. Înființarea sa este datorată inițiativei Domnitorului Țării Românești, Barbu Dimitrie Știrbei care, în anul 1852, ia decizia înființării „Institutului de Agricultură de la Pantelimon”.

În prezent, Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București este o instituție de învățământ modernă în care se desfășoară toate formele de învățământ superior, de la studii de licență, la masterat și doctorat.

USAMV Bucuresti cuprinde, în structura sa, șapte facultăți:

- Facultatea de Agricultură.
- Facultatea de Horticultură.
- Facultatea de Zootehnie.
- Facultatea de Medicină Veterinară.
- Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului.
- Facultatea de Biotehnologii (singura de acest fel din țară).
- Facultatea de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală.

Auditul intern în România, în sectorul public, este organizat astfel:

- (1) Comitetul pentru Audit Public Intern (CAPI);
- (2) Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI);
- (3) Compartimentele de audit public intern din entitățile publice

Compartimentul de audit public intern se constituie în subordinea directă a conducerii entității publice și, prin atribuțiile sale, nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

Obiectivele specifice ale auditului intern pentru entitățile economice din sectorul public, vor avea la bază un cadru comun elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și Camera Auditorilor Financiari din România.

Auditul intern la entitățile publice se efectuează de către compartimentul de audit public intern, care evaluează dacă sistemele de management și de control intern sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și economicitate.

Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, în coordonare sau sub autoritate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public, care se derulează în conformitate cu o metodologie specifică auditului intern.

Conform organigramei aprobate de Senatul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București din 26.02.2010, la nivelul instituției este organizat Compartimentul de Audit Public Intern, în subordinea directă a președintelui universității.

1.2. Scopul raportului

Raportul de audit are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINA VETERINARĂ din BUCUREȘTI și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului, care apreciază rezultatul muncii auditorilor interni cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINA VETERINARĂ, BUCUREȘTI;

- buget derulat în cursul anului: 241.171.459 lei, din care
- număr de salariați: 1286 lei
- număr auditori din cadrul compartimentului de audit intern: 2

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2013 – 31.12.2013

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Mocuta Dorina : auditor intern și Puiu Cornelia : auditor intern

1.6. Documentele analizate sau evaluate

1. organizarea funcției de audit public intern, este conforma deciziei rectorului USAMVB;
2. organigrama, statul de funcții;
3. regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de ordine interioară;
4. norme și proceduri de lucru specifice activităților supuse auditării;
5. documente referitoare la misiunile de audit intern: planul de audit intern, rapoartele de audit;
6. documente referitoare la misiunile de consiliere sau alte misiuni și activități desfășurate: rapoartele de audit aferente contractelor de cercetare;

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.38/15.01.2003, pentru aprobarea Normelor metodologice de exercitare a auditului intern;
- Ordonanța guvernului nr. 37/29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;
- Legea nr.191/2011 pentru modificarea Legii nr.672/2002;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul MECT nr. 5.281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura MECT și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT.

1.8. Transmiterea raportului – data transmiterii, modalitatea de transmitere și destinatarii acestui raport.

- Data transmiterii raportului: 15.01.2014;
- Modalitatea de transmitere: prin registratura MEN
- Transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică (Anexele nr. 1, 2, 3) – analiza conform anexelor

- tipul de structură: funcțională;
- forma de organizare: compartiment;
- tipul funcțiilor de conducere: coordonator compartiment;
- modificări survenite în structura organizatorică: nu au fost modificări.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii Compartimentului audit public intern la necesitățile entității publice

La întocmirea planului anual privind activitatea de audit public intern se ia în calcul numărul de persoane angajate, încercând ca misiunile planificate să fie îndeplinite.

Schema de personal a Corpului de Audit Intern, este subdimensionată în raport cu volumul fondurilor gestionate, specificul și complexitatea activităților, inclusiv a celor care intră în sfera auditabilă.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern

Poziția compartimentului de audit intern în organigramă: Structura de audit intern din Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, este structură distinctă și independentă, subordonată direct Rectorului USAMV din București, în concordanță cu prevederile art.12 (1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern - Este asigurată independența necesară desfășurării activității de audit intern, obiectivitatea în evaluarea disfuncționalităților constatate și formularea celor mai adecvate recomandări în vederea soluționării acestora.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni –

Nu au fost identificate aspecte care pot afecta independența și obiectivitatea atât a auditului, cât și a auditorilor interni.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern –

Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, se află în coordonarea Serviciului Audit Public Intern din MEN și nu elaborează norme metodologice proprii, conform prevederilor OMECT nr. 5281/2003, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în structura MECS și în unitățile subordonate.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern –

Carta auditorului intern din cadrul entității a fost actualizată. Aceasta este prezentată cu ocazia efectuării misiunilor de audit structurilor auditate.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern –

Codul privind Conduita etică a auditorului intern este cunoscut și respectat de către personalul Corpului de Audit Intern..

Astfel în cadrul Compartimentul de Audit Public Intern:

- au fost asigurate condițiile necesare astfel încât auditorii interni să aibă o atitudine imparțială și să evite conflictele de interese;
- au fost respectate prevederile privind incompatibilitățile auditorilor interni;

În acest sens fiecare auditor intern a semnat declarația de independență pentru misiunile de audit la care a participat.

- auditorii au avut acces la toate informațiile utile pentru realizarea misiunilor;
- misiunile de audit public intern au fost încredințate acelor persoane care au avut pregătirea și experiența profesională corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii –

Nu au fost elaborate ghiduri sau manuale pe activitățile specifice entității, fiind utilizate în practică cele elaborate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern - UCAAPI.

În cadrul misiunilor de audit efectuate, au fost întocmite chestionare adaptate la specificul activităților din Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale –

S-au actualizat procedurile interne în conformitate cu OMECT nr. 5281/2003, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în structura MEN și în unitățile subordonate, prin transpunerea procedurilor existente în formatul prevăzut de OMFP

nr.946/2005, republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

2.3.6. Dificultăți și oportunități –

Numărul limitat de auditori interni, raportat la sfera auditabilă are consecințe negative asupra:

- realizării obiectivelor activității de audit;
- imposibilității specializării auditorilor interni.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern –

În vederea asigurării și îmbunătățirii calității activității de audit intern, este elaborat anual, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității. Principalele direcții de acțiune vizate de programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern sunt: cunoașterea și respectarea cadrului normativ specific activității de audit, cât și a entității publice, urmărirea implementării recomandărilor, evaluarea internă a activității de audit public intern și pregătirea profesională continuă.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne –

Activitatea Compartimentului de audit public intern din USAMV București, se realizează în baza planului de audit public intern, conform prevederilor pct.6.1.1.1 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin OMFP nr.38/2003.

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern –

prin acțiunea de supervizare, precum și prin fișele de evaluare a misiunilor de audit. Astfel în baza constatărilor efectuate pe parcursul acțiunii de supervizare prin propunerile și recomandările pe care le face coordonatorul compartimentului de audit intern urmărește o îmbunătățire continuă a activității desfășurate cu respectarea strictă a principiilor fundamentale care guvernează auditul public intern, respectiv:

- obiectivitate;
- competență profesională;
- integritate.

b. Evaluări realizate de managementul entității –

Se efectuează prin fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

c. Alte evaluări interne - aceste evaluări se referă la: *Evaluări realizate de structurile auditate, Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial* ș.a.

d. Abateri și sancțiuni – pentru auditorii interni.

Nu a fost cazul.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe –

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi: activitatea de audit intern a fost analizată de Curtea de Conturi, ocazie cu care pe lângă documentele solicitate a fost completat și chestionarul pentru evaluarea auditului intern.

b. Evaluări realizate de UCAAPI -

c. Evaluări realizate de alte organisme -

2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni –

În cursul anului 2013, nu s-au efectuat angajări de personal în cadrul compartimentului.

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare (Anexa nr. 4)

Auditorii interni fac parte din categoria personalului contractual;

Nivelul de încadrare este „administrator financiar – cu atribuții de audit intern”;

În prezent compartimentul audit intern, funcționează cu doi administratori financiari, din care unul cu atribuții de coordonare.

2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare (Anexa nr. 5)

Numărul de posturi prevăzute în statul de funcții: 3 posturi, din care ocupate 2 (2 posturi cu contract individual de muncă).

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate (Anexa nr. 6)

Persoanele angajate din cadrul compartimentului de audit intern, au studii superioare de lungă durată în domeniul economic.

2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență (Anexa nr. 7)

1. studii doctorale (coordonatorul compartimentului);
2. studii de masterat (2 auditori interni);
3. studii postuniversitare (coordonatorul compartimentului);
4. auditor financiar stagiar (coordonatorul compartimentului) în cadrul CAFR.

2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern (Anexa nr. 8)

Auditorii interni din cadrul Compartimentului de Audit Intern, au o vechime în munca de audit intern cuprinsă între 5 și 11 ani.

2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă (Anexa nr. 9)

Din punct de vedere al vârstei, auditorii interni se încadrează în limitele de vârstă 35 de ani și peste 50 de ani.

2.5.7. Analiza mobilității auditorilor interni (Anexa nr. 10)

În ceea ce privește mobilitatea auditorilor interni, în perioada analizată, anul 2013, nu s-au efectuat modificări în structura compartimentului.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

La nivelul institutiei nu a fost elaborat un plan propriu-zis al pregatirii profesionale, situatie datorata in principal restrictiilor bugetare din ultimii 2-3 ani.

De asemenea firmele specializate in organizarea de cursuri de pregatire profesionala nu mai cuprind in ofertele lor perioade mai mari de un trimestru.

- a. identificarea nevoilor de instruire
nu este cazul
- b. stabilirea termenelor de instruire
nu este cazul
- c. stabilirea formelor de instruire
nu este cazul
- d. identificarea si selectarea formatorilor de pregatire profesionala
nu este cazul
- e. fundamentarea propunerilor de teme de instruire
nu este cazul

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni –

Pregatirea profesionala a auditorilor interni din USAMV din Bucuresti se realizeaza, datorita interesului manifestat de acestia, pentru a fi in acord cu toate modificarile legislative in domeniu si cu evolutia auditului pe plan national si international, din fondurile proprii ale salariatilor si nu pe seama fondurilor USAMV din Bucuresti. (1 auditor urmeaza cursurile unui master in Audit intern, iar celalalt este in ultimul an de stagiatura la CAFR)

a.Participarea la cursuri de instruire –

- nu s-au realizat in 2013

b. Studiul individual –

Pregătirea individuală se realizează la începutul fiecărei misiuni de audit intern din cadrul etapei de pregătire a misiunii, prin consultarea softului legislativ, cât și prin consultarea paginilor web de pe site-urile Ministerului Finanțelor Publice și Ministerul Educației Naționale.

c. Alte forme de pregătire realizate –

Participarea la cursuri organizate de organisme profesionale în domeniul auditului – Camera Auditorilor Financiari din România .

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională –

Dezbateri de lucru în cadrul compartimentului pe baza temelor abordate în cadrul cursurilor de pregătire, ce au contribuit la îmbunătățirea cunoștințelor auditorilor interni prin realizarea unui schimb de experiență.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni – se va realiza o analiză, conform tabelului de mai jos, și se vor prezenta rezultatele acestei analize.

Nr. crt.	Indicatori	2012	2013
1.	Numărul de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	1	-

1.1.	Cursuri de instruire	1	-
1.2.	Studiu individual	2	2
1.3.	Alte forme	1	2
2.	Numărul de zile total de pregătire profesională, din care:	30	30
2.1.	Cursuri de instruire	6	-
2.2.	Studiu individual	12	12
2.3.	Alte forme	12	18
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15	15

2.6.4. Dificultăți si oportunități –

Lipsa de personal și numărul mare de activități supuse auditării.

Dificultăți :

- insuficiența personalului raportat la numărul mare de activități care trebuie auditate;
- costurile ridicate ale cursurilor de pregătire profesională în condițiile restricțiilor bugetare existente.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit -

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern -

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare -

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare -

3.2.3. Apreciere generală –

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală –

Planificarea multianuală a fost elaborată și aprobată în 2012 și cuprinde perioada anilor 2013-2015. La elaborarea acestei planificări pe termen mediu a activității de audit din USAMV pentru ierarhizarea operațiunilor ce urmează a fi auditate s-a avut în vedere :

- Planificarea strategică a perioadei anterioare;
- Riscurile majore asociate activităților desfășurate de structurile din USAMV;
- Totodată s-a procedat la identificarea de noi riscuri și actualizarea celor existente în conformitate cu răspunsurile primite de la structurile USAMV;
- Procesele verbale ale Curții de Conturi;
- Recomandările serviciului audit intern din MEN;
- Riscurile identificate urmare misiunilor de audit anterioare;
- Activitățile care trebuie auditate cel puțin odată la 3 ani potrivit art.13. alin 2. din Legea 672/2002 privind auditul public intern raportat la resursele umane de care dispune structura de audit intern.

4.1.2. Planificarea anuală –

• Planul anual de audit public intern pentru anul 2013 a fost elaborat de către Compartimentul Audit Public Intern din cadrul USAMV din București, aprobat de către Receptorul entității și avizat de către

Serviciul Audit din cadrul MEN, respectând structura standard prevăzută în normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura MEN și în unitățile subordonate aprobate prin O.M.Ed.C nr.5281/2003.

- **Ponderea timpului alocat îndeplinirii misiunilor de audit planificate din timpul total disponibil:** 100%.
- **Modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan:** solicitările MEN și analiza riscului.
- **Caracterul misiunilor de audit cuprinse în plan:** misiuni de audit de conformitate/regularitate.
- **Domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit:** misiuni referitoare la funcțiile suport, misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice.
- **Gradul de îndeplinire al activităților planificate:** 100%
- **Actualizarea planului anual** – nu a fost cazul.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern –

În cursul anului 2013 au fost realizate un număr de 6 misiuni, din care 5 planificate și 1 misiune ad-hoc solicitată de către conducerea entității. Domeniile auditabile au fost:

Procesul bugetar:

- Administrarea patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;
- Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

Sistemul de luare a deciziilor.

Sistemul IT:

- Sistemele informatice.

Procesul financiar contabil:

- auditarea alocării creditelor bugetare și a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ teritoriale

Funcții specifice entității:

- Auditarea proiectelor de cercetare tip TINERE ECHIPE;
- Auditarea proiectelor de cercetare tip CAPACITĂȚI;
- Auditarea proiectelor de cercetare tip POS DRU

Urmare analizei generale a structurii și numărului misiunilor de audit realizate în anul 2013, s-au reliefat următoarele aspecte:

a. numărul misiunilor de audit realizate

S-au realizat 5 misiuni;

b. principalele obiective ale misiunii de audit:

- situația contractelor în derulare/inchise în perioada de raportare
- există responsabilități în derularea contractelor
- gradul de realizare a contractelor
- derularea financiară a contractelor: asigurarea finanțării, onorarea cererilor de rambursare, încadrarea în indicatori
- identificarea unor posibilități de realizare de venituri prin închiriere/concesionare
- încheierea contractelor de acest tip (tarife, perioade, obligații)
- derularea contractelor (realizarea veniturilor la USAMV)

- încheierea și derularea contractului instituțional pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară
- organizarea și exercitarea angajării, ordonantării, lichidării și plății creditelor bugetare
- exactitatea constituirii veniturilor
- existența cadrului organizatoric
- existența cadrului procedural
- organizarea și funcționarea departamentului IT
- managementul sistemelor IT;
- utilizarea INTERNET-ului ca infrastructură de comunicații;
- securitatea sistemelor IT;

c. riscurile inerente semnificative identificate

- definirea obiectivelor strategice fără identificarea resurselor necesare realizării lor
- obiective nestabilite sau incorect definite
- competente incorect definite și responsabilizate
- planuri nerealizate, neactualizate
- decizii superficiale fără cunoașterea problemelor
- necunoașterea atribuțiilor și responsabilităților
- lipsa relațiilor funcționale între compartimente
- lipsa sau neactualizarea procedurilor
- sarcini incomplete sau suprapuse în fișa postului
- lipsa de comunicare la nivelul compartimentului sau entității
- insuficiența personalului specializat, în raport cu volumul și complexitatea activităților desfășurate;
- derularea unor proiecte fără a se avea în vedere imaginea de ansamblu a sistemului informatic și legăturile acestuia cu alte subsisteme

d. principalele constatări efectuate:

- necuprinderea tuturor activităților în ROF
- neactualizarea procedurilor aplicabile
- neactualizarea unor fișe de post
- inexistența unui program de perfecționare profesională
- inexistența unui circuit al documentelor întocmit și aprobat, în ceea ce privește pașii care trebuie parcurși pentru întocmirea documentelor
- nu se efectuează punctaje între evidența tehnic operativă și cea financiar-contabilă

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- insuficienta implicare a factorilor responsabili cu urmărirea și aplicarea prevederilor legale în vigoare
- obținerea unor informații depășite sau eronate
- luarea unor decizii influențate de factori negativi

f. principalele recomandări formulate:

- elaborarea/actualizarea procedurilor scrise și formalizate
- perfecționarea profesională a personalului
- implementarea unui nivel suplimentar de control intern ierarhic pentru activitățile cu risc ridicat

- stabilirea clara si precisa a responsabilitatilor personalului
- stabilirea unui circuit al documentelor, a modului in care acestea trebuie completate, redactate, inregistrate si aduse la cunostiinta
- Insuficiența personalului specializat, având în vedere complexitatea și volumul activităților desfășurate
- numărul redus al personalului DTI nu a permis o separare, conform reglementărilor și standardelor în domeniu, a activităților privind administrarea tehnică și de securitate a sistemelor, mentenanța, și/sau dezvoltarea sistemelor de activitățile privind organizarea, gestiunea, managementul direcției și responsabilitățile IT care revin în cadrul.

4.3. Urmărirea recomandărilor –

Urmărirea implementării recomandărilor reprezintă etapa finală din cadrul unei misiuni de audit public intern și se realizează astfel:

- prin întocmirea planului de acțiune și calendarul implementării recomandărilor de către structura auditată, respectiv prin completarea fișei de urmărire a implementării recomandărilor de către auditori, pe baza informărilor primite de la structura auditată conform planului de acțiune;
- prin întocmirea situației anuale privind misiunile realizate, obiectivele urmărite, riscurile identificate, principalele constatări și recomandări, precum și implementarea acestora;
- Prin urmărirea implementării recomandărilor se evaluează activitatea de audit intern, se constată fezabilitatea recomandărilor formulate și se asigură că riscurile identificate sunt ținute sub control.

Indicatori	I ¹⁾	PI ²⁾	NI ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	3	1		
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	1			
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				
• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT	2	1		
• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității				

¹⁾ I - implementate, PI - parțial implementate, NI - neimplementate

²⁾ Se va menționa care este numărul recomandărilor neimplementate, dar care se află în termen

4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii – se vor prezenta informații cu privire la: aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii constatate în cadrul misiunilor de audit intern; cele mai semnificative (cu impact financiar mare) iregularități sau posibile prejudicii constatate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, modalitatea de raportare, măsurile dispuse de conducerea entității și deciziile auditorului cu privire la tratarea iregularității în raportul de audit.

De asemenea, se va realiza o analiză, conform tabelului de mai jos, și se vor prezenta rezultatele acestei analize:

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul și valoarea totală a iregularităților				

identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	*			
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	*			
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	*			
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	*			
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	*			
• Misiuni de audit privind sistemul IT	*			
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	*			
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entităților	*			

¹⁾ Se va menționa tipul de impact potențial al acestor iregularități identificate

²⁾ Se va menționa dacă aceste iregularități s-au confirmat în cursul anului 2013

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite –

Nu este cazul

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN¹

5.1. Planificarea altor activități –

Auditorii asigură consiliere informală la solicitarea oricărei structuri organizatorice din cadrul entităților.

Astfel, s-a acordat consiliere referitor la, *Evaluarea stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități*, când s-a avut în vedere importanța punerii urgente în aplicare a prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, prioritate având actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al USAMV, astfel încât să asigure cadrul necesar implementării la nivelul fiecărei structuri organizatorice a instituției a subsistemului de control managerial, în funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate la nivelul fiecăreia.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere –

Auditorii asigură consiliere informală la solicitarea oricărei structuri organizatorice din cadrul entităților.

Astfel, s-a acordat consiliere referitor la, *Evaluarea stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități*, când s-a avut în vedere importanța punerii urgente în aplicare a prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, prioritate având actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al USAMV, astfel încât să asigure cadrul necesar implementării la nivelul fiecărei structuri organizatorice a instituției a subsistemului de control managerial, în funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate la nivelul fiecăreia.

5.3. Realizarea altor acțiuni –

¹ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În paralel cu misiunile de audit planificate, s-a efectuat 1 misiune ad-hoc, cu referire la procesul financiar-contabil.

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice -

se realizează pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2013, în recomandările și concluziile care constituie un mijloc de comunicare cu managerul entității, dar și prin contribuția la îmbunătățirea sistemului de control intern al entității.

Valoarea pe care funcția auditului intern o adaugă entității presupune modalități concrete și criterii de măsurare a acestora:

- planificarea misiunilor de audit pe baza analizei riscului;
- realizarea misiunilor planificate în procent de 100%;
- realizarea de misiuni ad-hoc;
- generarea de rapoarte la timp;
- calitatea constatărilor și recomandărilor înaintate managerului;
- urmărirea stadiului implementării recomandărilor formulate.

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor –

Se realizează prin recomandările formulate în rapoartele de audit care au drept scop reducerea riscurilor potențiale care au făcut obiectul testărilor.

6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern –

Prin atribuirea sa de evaluare a controlului intern, auditul intern permite evidențierea modului de organizare și exercitare a acestuia, a măsurilor pozitive luate în domeniul său dar și a unor disfuncționalități care împiedică performanța. Analiza acestor factori perturbatori determină măsurile în consecință.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere –

Auditorul intern se află în imediată apropiere a conducerii, poziție prin care are contact la nivel macro cu problemele organizației. Abordarea și analiza sa fiind ample, complexe, concluziile și propunerile pe care le formulează sunt de un real folos actului decizional al conducerii.

6.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern -

Se poate vorbi de “conștientizarea” managementului privind necesitatea consolidării auditului intern, în măsura în care acesta înțelege că este un beneficiar direct, foarte important, interesat să valorifice cât mai bine concluziile și propunerile unei structuri neutre cu care are aceleași obiective.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

- **Perfecționarea cadrului normativ aplicabil activității de audit intern** în vederea:
 - simplificării procedurilor de audit intern prin reducerea gradului de formalizare și rigiditate al acestora, pentru a asigura flexibilitatea necesară exprimării judecăților și aprecierilor formulate de auditorii interni, în funcție de circumstanțe și contextul derulării misiunilor de audit intern;

- reglementării, printr-un act normativ, a numărului de auditori din cadrul structurilor de audit intern constituite la nivelul administrației centrale, plecând de la principiile enunțate în cadrul legal de desfășurare a acestei activități, respectiv:

- volumul fondurilor publice gestionate la nivelul fiecărei entități publice și dimensiunea domeniului auditabil, inclusiv numărul unităților subordonate care nu își constituie structuri proprii de audit intern;
- complexitatea misiunilor de audit intern, care trebuie să ofere asigurări și consiliere conducerii entității pentru buna administrare a fondurilor publice;
- dispersarea teritorială a unităților care trebuiesc auditate;
- obligativitatea auditării tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției publice.

Pe baza acestor criterii și prin analiza amanunțită a riscurilor asociate tuturor activităților din cadrul entității, s-ar putea efectua o redimensionare, în sensul creșterii numărului de posturi din cadrul structurii de audit intern.

Coordonator Compartiment Audit Public Intern,
Dorina Mocuta

