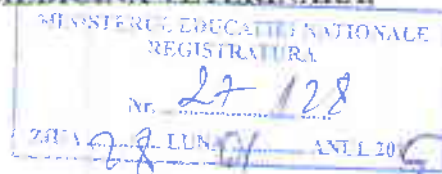
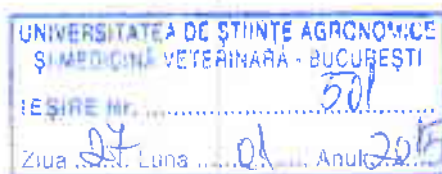


Ministerul Educației și Cercetării Științifice
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,
BUCUREȘTI
Biroul Audit Public Intern



Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul
UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ,
BUCUREȘTI, pe anul 2014

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 09.12.2014 și avizată de Consiliul de Administrație a USAMVB, la nivelul instituției, Compartimentul de Audit Public Intern a devenit Biroul de Audit Public Intern, în subordinea directă a rectorului universității.

1.2. Scopul raportului

Raportul de audit are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ 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:

UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ BUCUREȘTI

- buget derulat în cursul anului: 198.580.382 lei;
- număr de salariați: 1322
- număr auditori din cadrul compartimentului de audit intern: 2

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2014 – 31.12.2014

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;
- Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern din 11.12.2013 în vigoare de la 10 ianuarie 2014, HG 1086/2013, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 17 din 10 ianuarie 2014;

- 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 destinarii acestui raport.

- Data transmiterii raportului: 20.01.2015;
- Modalitatea de transmitere: prin registratura MECES
- Transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN¹

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:** birou;
- **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 entităților 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 biroului 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 –

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

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 – Biroului de Audit Public Intern din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București, se află în coordonarea Serviciului Audit Public Intern din MECS 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 Biroului 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 MECS 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 Biroului de audit public intern din USAMV București, se realizează în baza planului de audit public intern, conform prevederilor pct. 6.1.2 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin H.G. nr.1086/2013.

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 – se vor menționa rezultatele evaluării externe a activității de audit intern din anul 2014, prin evidențierea principalelor aspecte pozitive și a problemelor constatate, modul de valorificare a acestor rezultate și măsurile stabilite pentru soluționarea problemelor identificate, pe următoarele categorii de evaluări:

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 2014, nu s-au efectuat angajări de personal în cadrul biroului.

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 biroul de 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 biroului 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 Biroului de Audit Intern, au o vechime în munca de audit intern cuprinsă între 5 și 14 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 peste 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 2014, nu s-au efectuat modificări în structura biroului.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

La nivelul instituției nu a fost elaborat un plan propriu-zis al pregătirii profesionale, situație datorată în principal restricțiilor bugetare din ultimii 2-3 ani.

De asemenea firmele specializate în organizarea de cursuri de pregătire profesională nu mai cuprind în 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 și selectarea formatorilor de pregătire profesională
nu este cazul
- e. fundamentarea propunerilor de teme de instruire
nu este cazul

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni –

Pregătirea profesională a auditorilor interni din USAMV București se realizează, datorită interesului manifestat de aceștia, de a fi în acord cu toate modificările legislative în domeniu și cu evoluția auditului pe plan național și internațional, din fondurile proprii ale salariaților și nu pe seama fondurilor USAMV din București (1 auditor urmează cursurile unui master în Audit intern, iar celălalt și-a încheiat ultimul an de stagiatură la CAFR)

a. Participarea la cursuri de instruire –

- curs de auditor în domeniul calității

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 și Cercetării Științifice.

c. Alte forme de pregătire realizate –

Participarea la cursuri organizate de organisme profesionale în domeniul auditului – Camera Auditorilor Financieri 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	2013	2014
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/oră ($3 = 2/1$)	15	15

2.6.4. Dificultăți și 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 intern-

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

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate –

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare –

3.2.3. Aprecieri generală –

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN²

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală –

Planificarea multianuală a fost elaborată și aprobată în anul 2012 și cuprinde perioada anilor 2013-2015. La elaborarea acestei planificări pe termen mediu a activității de audit din USAMVB 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 Curtii de Conturi;
- Recomandările serviciului de audit intern din MECS;
- Riscurile identificate urmare misiunilor de audit anterioare;
- Activitățile care trebuie auditate cel puțin o dată la 3 ani potrivit art. 13, alin. 2, din Legea 672/2002 privind auditul public intern, raportată la resursele umane de care dispune structura de audit intern.

4.1.2. Planificarea anuală –

- Planul anual de audit public intern pentru 2014 a fost elaborat de către Compartimentul audit Public Intern din cadrul USAMV din București, aprobat de către rectorul universității și avizat de către Serviciul audit din cadrul MECS, respectând structură standard prevăzută în normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structură MECS și în unitățile subordonate aprobate prin O.M.Ed.C. nr.5281/2003.
- **Modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan:** solicitări MECS și analiză riscului.
- **Caracterul misiunilor de audit cuprinse în plan:** misiuni de audit de conformitate/regularitate.
- **Domeniul de abordare în cadrul misiunilor de audit:** misiuni referitoare la funcțiile suport, misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice.
- **Gradul de îndeplinit al activității planificate:** 100%
- **Actualizarea planului anual-** nu a fost cazul.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern –

În cursul anului 2014 au fost realizate un număr de 7 misiuni, din care 4 planificate și 3 ad-hoc solicitate de către conducerea universității.

Domeniile auditabile au fost:

Activitatea juridică:

Procesul bugetar :

- auditarea încasării taxelor de scolarizare, de admitere, de licență și a celorlalte categorii de taxe aprobate;

Activitățile financiar-contabile:

- auditul sistemului contabil și fiabilitatea acestuia;

Sistemul de conducere și control managerial:

- Sistemul de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

Funcții specifice entității:

- Auditarea proiectelor de cercetare tip TINERE ECHIPE;
- Auditarea proiectelor de cercetare tip CAPACITĂȚI;
- Auditarea proiectelor de cercetare tip POSDRU;

Urmare analizei generale a structurii si a numarului misiunilor de audit realizate în anul 2014, s-au reliefat următoarele aspecte pentru fiecare categorie mentionată mai sus se vor preciza următoarele:

a. numărul misiunilor de audit realizate

S-au realizat 4 misiuni;

b. principalele obiective ale misiunii de audit

- organizarea, planificarea si raportarea activității juridice;
- sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor la care entitatea este parte (înregistrare, repartizare, constituire si urmărire);
- reprezentarea entității în instanțele de judecată;
- modalitățile de analiză a cauzelor care au determinat respingerea în instanță a acțiunilor formulate
- investirea hotărârilor judecătorești și solicitarea punerii lor în aplicare de către organul de executare;
- declanșarea falimentului în vederea recuperării debitelor;
- arhivarea dosarelor;
- organizarea și conducerea contabilității;
- respectarea cadrului legal, normative și procedural în ceea ce privește activitatea contabilă;
- organizarea sistemelor de conducere și control;
- implementarea standardelor de control intern/managerial;
- raportarea implementarii standardelor de control intern /managerial

c. riscurile inerente semnificative identificate

- lipsa sau neactualizarea procedurilor;
- sarcini incomplete sau suprapuse în fișa postului;
- lipsa de comunicare la nivelul compartimentului sau entității;
- insuficienta personalului specializat, în raport cu volumul și complexitatea activităților desfășurate;
- derularea unor proiecte fara a se avea în vedere imaginea de ansamblu a sistemului informatic și legăturile acestuia cu alte subsisteme;

d. principalele constatări efectuate

- neactualizarea procedurilor aplicabile
- neactualizarea unor fișe de post;
- inexistența unui program de perfecționare;
- inexistența unui circuit al documentelor întocmit și aprobat, în ceea ce privește pașii care trebuie parcurși pentru întocmirea documentelor;

e. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate

- apariția modificărilor legislative pe parcursul derularii activităților și însușirea acestora fără o analiză detaliată;

f. principalele recomandări formulate

- elaborarea unui program de pregătire profesională continuă a salariaților;
- elaborarea procedurilor scrise si formalizate pentru pregătirea profesională continuă;
- stabilirea unor responsabilități privind elaborarea procedurilor si actualizarea acestora;
- coroborarea atribuțiilor si responsabilităților stabilite prin proceduri cu fisele posturilor;
- analiză planului de pregătire profesională continuă si al gradului de realizare al acestuia având în vedere elaborării planului pentru anul viitor
- elaborarea /actualizarea procedurilor scrise si formalizate;
- perfecționarea profesională a personalului;
- implementarea unui nivel superior de control intern ierarhic pentru activitățile cu risc ridicat;

- stabilirea clară și precisă a responsabilităților personalului;
- stabilirea unui circuit al documentelor, a modului în care acestea trebuie completate, redactate, înregistrate și aduse la cunoștință;
- acțiunea privind inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în exercitarea unor activități;
- accelerarea finalizării tuturor procedurilor, prin folosirea metodologiei standard a procedurii operative;
- exercitarea de către personalul de conducere, a unei supravegheri continue, a tuturor activităților ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și a regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace, sau inefficient să acționeze corectiv, prompt și responsabil (instruirea personalului în vederea desfășurării acțiunilor corective).
- obiectivele specifice ale controlului intern să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii entității (obiective SMART).
- luarea măsurilor adecvate de către comisia de monitorizare, în vederea implementării standardelor de control managerial parțial implementate sau neimplementate

4.3. Urmărirea recomandărilor –

Urmărirea implementărilor 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 ³⁾	Observații ⁴⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	X			
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	X			
• 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	X			
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	X			

I - implementate, PI – parțial implementate, NI – neimplementate

1) 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 2014, 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 entității				

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 2014

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite –
Nu este cazul

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN³⁾

5.1. Planificarea altor activități –

Auditorii, pe lângă misiunile planificate, au răspuns solicitărilor conducerii universității, în vederea derulării unor misiuni ad-hoc, dar și în activități de consiliere. De asemenea au fost invitați, uneori, în Consiliile de administrație, pe diverse probleme legate de activitatea de audit sau de consiliere.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere –

Auditorii asigură consiliere informală la solicitarea oricărei structuri organizatorice din cadrul entității

În acest context, amintim de consilierea acordată pentru 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 se asigure cadrul necesar implementării la nivelul fiecărei structuri organizatorice a instituției a subsistemului de control managerial, în funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate.

5.3. Realizarea altor acțiuni -

Nu este cazul

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice – se va realiza pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2014, 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 de audit intern o adăuga entității presupune modalități concrete și criterii de măsurare a acestora:

- planificarea misiunilor de audit pe bază analizei riscurilor;
- realizarea misiunilor planificate în procent de 100%;
- realizarea de misiuni ad-hoc;
- generarea de rapoarte la timp;
- calitatea constatărilor și recomandărilor înaintate managementului;
- 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 sau dar și a unor disfuncționalități care împiedică performanța. Analiza acestor factori perturbatori determină măsurile în consecință.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernare 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, iar 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 măsură în care acesta înțelege că este un beneficiu direct, foarte important, interesat să valorifice cât mai bine concluziile și propunerile unei structuri neutre cu care are aceleași obiective.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN⁴ -

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 o bună administrare a fondurilor publice;
- dispersarea teritorială a unităților care trebuie auditate;
- obligativitatea auditării tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției publice.

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

Întalniri de lucru în care să se analizeze noul cadru normativ de aplicare al auditului intern în instituțiile publice (H.G. 1086/2013).

Coordonator Birou Audit Public Intern,

Dorina Mocuta

