

**UNIVERSITATEA DIN BUCURESTI**

**BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**

**Nr. 1867/ 25.01.2018**

**Aprobat,  
Rector**

**Prof.univ.dr. Mircea DUMITRU**

**Raport  
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017  
desfășurată la nivelul Universității din București**

## CUPRINS

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Partea I – Informații generale</b>                                                          | 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  |
| <b>Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern</b>                              | 5  |
| II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern                                             | 5  |
| II.1.1. Înființarea auditului intern                                                           | 5  |
| II.1.2. Funcționarea auditului intern                                                          | 5  |
| II.2. Raportarea activității de audit public intern                                            | 5  |
| II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor             | 5  |
| II.3.1. Independența structurii de audit public intern                                         | 6  |
| II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni                                                     | 6  |
| II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural                                            | 6  |
| II.4.1. Emiterea normelor proprii                                                              | 7  |
| II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern              | 7  |
| II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern                        | 8  |
| II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) | 8  |
| II.5.2. Realizarea evaluării externe                                                           | 9  |
| II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern                                       | 9  |
| II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare                      | 10 |
| II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare                                  | 10 |
| II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie              | 10 |
| II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue                                        | 10 |
| II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern           | 11 |
| <b>Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare</b>        | 13 |

|                                                                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| III.1. Planificarea activității de audit intern.....                                                                                                            | 13        |
| III.1.1. Planificarea anuală și multianuală .....                                                                                                               | 13        |
| III.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....                                                                                                               | 14        |
| III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....                                                                                                                | 14        |
| III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite .....                                                                                                  | 14        |
| III.2.1.2. La nivelul entităților subordonate .....                                                                                                             | 14        |
| III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....                                                                                                              | 16        |
| III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite .....                                                                                                  | 16        |
| III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate .....                                                                                                             | 16        |
| III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....                                                                                   | 16        |
| III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite .....                                                                                                  | 16        |
| III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate .....                                                                                                             | 16        |
| <b>Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern .....</b>                                                                                                   | <b>16</b> |
| <b>Partea a V-a – Concluzii .....</b>                                                                                                                           | <b>16</b> |
| V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....                                                              | 16        |
| V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate .....                                                         | 17        |
| <b>Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern .....</b>                                                                         | <b>18</b> |
| VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice .....                                              | 18        |
| VI.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate ..... | 18        |

## **Partea I – Informații generale**

### **I.1. Identificarea instituției publice**

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universitatii din Bucuresti, cu sediul în Bucuresti, B-dul M. Kogalniceanu, nr. 36-46, sector 5, România.

Biroul de Audit Public intern este sub conducerea directa a Rectorului universitatii Auditorii care fac parte din Biroul de Audit au următoarele date de contact:

- Telefon:021/3147260; 0784206846
- Email:[florentina\\_damian@yahoo.com](mailto:florentina_damian@yahoo.com); [vasile.constantin.ro@gmail.com](mailto:vasile.constantin.ro@gmail.com); [cosmin.molea@unibuc.ro](mailto:cosmin.molea@unibuc.ro)
- În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universitatii din Bucuresti 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 Universitatii din Bucuresti.

Raportul este destinat atât conducerii Universitatii din Bucuresti, 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 2017 din cadrul Universitatii din Bucuresti.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universitatii din Bucuresti în cursul anului 2017, cu respectarea cerințelor minime de

raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2017.

#### **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 din București. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Nume Prenume</b>       | <b>Funcția</b> | <b>Telefon</b> | <b>E-mail</b>                                                                      |
|-----------------|---------------------------|----------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1               | Damian Florentina         | Auditor intern | 0784206846     | florentina_damian@yahoo.com                                                        |
| 2               | Vasile Constantin         | Auditor intern | 0744486311     | <a href="mailto:vasile.constantin.ro@gmail.com">vasile.constantin.ro@gmail.com</a> |
| 3               | Molea Cosmin<br>Alexandru | Auditor intern | -              | cosmin.molea@unibuc.ro                                                             |

#### **I.5. Documentele analizate**

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate

:- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern : Biroul de Audit Intern din Universitatea din București este înființat în baza Deciziei nr. 2014 /07.06.2017. În cursul anului 2017, a fost modificată organigrama de structură a UB, Compartimentul de Audit Public Intern a fost transformat în Biroul Audit Public Intern; Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare a Biroului Audit Public Intern, aprobat în anul 2012, Carta auditului intern.

- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2017 nr30917/29.11.2016 aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MENCȘ.

- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: - Raportul Camerei de Conturi București, efectuat în perioada 6.06.-18.07.2016

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern : rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2017.

- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere : - nu a fost cazul

- documente referitoare la realizarea altor acțiuni:- nu a fost cazul

### **Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern**

#### **II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern**

##### **II.1.1. Înființarea auditului intern**

**La nivelul Universitatea din București** funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie și se desfășoară în cadrul Biroului Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în anexa nr.1.

La nivelul Universitatii din Bucuresti există un număr de **0 entități subordonate**.

### **II.1.2. Funcționarea auditului intern**

**La nivelul Universitatii din Bucuresti** structura de audit intern înființată este și funcțională.

### **II.2. Raportarea activității de audit public intern**

Biroul Audit Public Intern al Universitatea din Bucuresti a elaborat anual. Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă fiecărui an de raportare, 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 specific Curții de Conturi.

### **II.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).

### **II.3.1. Independența structurii de audit public intern**

#### **Referitor la poziția structurii de audit intern:**

Biroul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității din București, fiind asigurată independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Comunicarea dintre auditorii interni și conducerea instituției se realizează formal prin prezentarea rapoartelor la terminarea fiecărei misiuni de audit, a rapoartelor anuale și a planurilor anuale de audit sau informal atunci când conducerea instituției solicită consiliere pe probleme de audit intern, control intern sau unele explicații pe marginea problemelor semnalate în cadrul rapoartelor de audit. Ambele forme de comunicare între auditorii interni și conducerea instituției sunt utilizate în egală măsură.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2017:**

În anul 2017 nu a fost pusă în aplicare procedura de numire/destituire a unui conducător de compartiment; a fost numită o persoană prin examen auditor intern.

Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3

### **II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

În anul 2017 auditorii nu au fost implicați în activități care fac parte din sfera auditabilă.

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 2017 ca urmare a completării declarațiilor. Datele sintetice se regăsesc în anexa nr.4

### **II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural**

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor

generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, 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.

#### **II.4.1. Emiterea normelor proprii**

Conform Ordinului nr. 5281 din 21 octombrie 2003: „Unitățile aflate în subordonarea sau coordonarea M.Ed.C.T., nu elaborează norme proprii de audit public intern. Activitatea de audit public intern, se va desfășura în conformitate cu prevederile prezentelor norme”. În consecință, cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea din București, a fost asigurat până în 2017 de ordinul mai sus menționat.

La data prezentului raport, Ordinul nr. 5281/21.10.2003 a fost abrogat prin 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 intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile Compartimentului audit intern al MEN.

**La nivelul Universitatea din București normele proprii: *nu au fost întocmite*.**

Aceste informații au fost sintetizate în anexa nr. 5.

#### **II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern**

Activitatea din cadrul Biroului Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2017, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind audit public intern, republicată, OMECT nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura M.Ed.C.T. și în unitățile aflate în coordonarea sau subordonarea M.Ed.C.T.

La nivelul Biroului Audit Public Intern s-au identificat, potrivit reglementărilor legale în vigoare un număr de trei obiective specifice și un număr de 16 activități asociate. Dintre acestea, 13 sunt procedurabile, rezultând o pondere de 81,25% a activităților procedurabile în total activități. Totodată, au fost emise 13 proceduri scrise conform modelului recomandat de anexa nr. 2 a OMFP 946/2005, modificat de Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, gradul de

emitere al procedurilor fiind de 100%,aşa cum rezultă şi din anexa nr. 6.

Activităţile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

| <b>Nr. crt</b> | <b>Obiective specifice</b>                                                                                                                                    | <b>Activităţi</b>                                                                                                                                                                        | <b>Procedurabile</b> | <b>Proceduri existente</b> |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>1</b>       | <b>2</b>                                                                                                                                                      | <b>3</b>                                                                                                                                                                                 | <b>4</b>             | <b>5</b>                   |
| <b>1.</b>      | <b>Furnizarea de asigurări managementul ui superior privind buna funcţionare a sistemelor de management si control din cadrul Universitatii din Bucuresti</b> | 1. Planificarea strategică a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor                                                                                                      | DA                   | PO. 05                     |
|                |                                                                                                                                                               | 2. Planificarea anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor                                                                                                          | DA                   | PO.01                      |
|                |                                                                                                                                                               | 3. Realizarea de misiuni de audit intern, conform planului                                                                                                                               | DA                   | PO.03                      |
|                |                                                                                                                                                               | 4. Realizarea de misiuni ad - hoc, la solicitarea managementului                                                                                                                         | NU                   | NP                         |
|                |                                                                                                                                                               | 5.Supervizarea documentelor misiunii de audit                                                                                                                                            | DA                   | PO.10                      |
|                |                                                                                                                                                               | 6.Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate                                                                                                         | DA                   | PO.09                      |
|                |                                                                                                                                                               | 7.Intocmirea dosarelor de audit public intern                                                                                                                                            | DA                   | PO.06                      |
|                |                                                                                                                                                               | 8. Rapoarte periodice (anuale) de activitate                                                                                                                                             | DA                   | PO.04                      |
| <b>2.</b>      | <b>Oferirea de consiliere managementul ui în vederea îmbunătăţirii sistemelor de management şi control ale Universitatii din Bucuresti</b>                    | 1. Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managementului Universitatii din Bucuresti, conform procedurii aprobate şi a Ghidului practic de aplicare a normelor de consiliere | DA                   | PO.13                      |
|                |                                                                                                                                                               | 2. Realizarea de consiliere informală                                                                                                                                                    | NU                   | NP                         |
| <b>3.</b>      | <b>Creşterea calităţii</b>                                                                                                                                    | 1.Actualizarea periodica/elaborarea procedurilor interne pentru desfăşurarea activităţilor specifice                                                                                     | NU                   | NP                         |

| Nr. crt      | Obiective specifice                                                                                                                                                  | Activități                                                                                                          | Procedurabile | Proceduri existente |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| 1            | 2                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                   | 4             | 5                   |
|              | <b>activității de audit public intern în cadrul Biroului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universitatii din Bucuresti</b> | BAPI                                                                                                                |               |                     |
|              |                                                                                                                                                                      | 2.Elaborarea și actualizarea Cartei auditorului public intern                                                       | DA            | PO.11               |
|              |                                                                                                                                                                      | 3.Elaborarea și actualizarea Codului privind conduita etica a auditorului intern                                    | DA            | PO.12               |
|              |                                                                                                                                                                      | 4. Implementarea Planului de pregătire profesionala pentru auditorii interni                                        | DA            | PO.07               |
|              |                                                                                                                                                                      | 5. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public | DA            | PO.08               |
|              |                                                                                                                                                                      | 6.Arhivarea documentelor elaborate în cadrul BAPI                                                                   | DA            | PO.02               |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                     |               |                     |
|              | 3                                                                                                                                                                    | 16                                                                                                                  | 13            | 13                  |

## **II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

### **II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)**

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. precum și din cadrul anexei 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 guvernanță, 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.

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.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru anul 2017 s-a elaborat în 31.03.2016. Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universitatea din București pe anul 2017 au fost îndeplinite în totalitate având în vedere faptul că misiunile de audit planificate s-au realizat 100%. Nu a fost necesară reactualizarea lui. Datele sintetice sunt prezentate în Anexa nr. 7.

### **II.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 2017 structura de audit intern nu a fost evaluată de către Curtea de Conturi, datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.8.

### **II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit 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.

### **II.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 cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi cu normă întreagă.
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

În anul 2017 structura de audit a avut un număr de 3 posturi aprobate, toate 3 fiind ocupat, acestea fiind posturi de execuție. Gradul de ocupare al posturilor de conducere este de 0% iar al celor de execuție de 100%. Structura și dinamica auditorilor interni s-a menținut începând cu anul 2017, datorită faptului că un auditor s-a pensionat. În cursul anului 2016 a fost scos la concurs un post, el fiind ocupat în anul 2017. Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.9

### **II.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 pierde 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).

Nu au existat fluctuații de personal în cadrul structurii de audit în anul 2017, datele au fost sintetizate în anexa nr. 10.

### **II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie**

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

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 Biroului Audit Public Intern sunt angajate 3 persoane și anume: 3 salariați, având o experiență în audit peste 5 ani, personal contractual, gradul I și o persoană (gr. II), post de

execuție ocupat de economist, limba străină vorbită fiind engleză. Auditorii nu dețin calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Sintetic datele sunt prezentate în anexele nr. 11 și nr.12.

#### **II.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, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile.

Strategia Biroului 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 din București.

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 ANC, precum și studiu individual. Propunerile efectuate au fost considerate fezabile la momentul întocmirii planului de pregătire profesională.

#### ***Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni***

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Indicatori</b>                                                                             | <b>2017</b> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.              | Număr total de posturi ocupate de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care: | <b>3</b>    |
| 1.1.            | Cursuri de instruire                                                                          | <b>1</b>    |
| 1.2.            | Studiu individual                                                                             | <b>1</b>    |
| 1.3.            | Alte forme                                                                                    | -           |
| 2.              | Număr de zile total de pregătire profesională, din care:                                      | <b>15</b>   |
| 2.1.            | Cursuri de instruire                                                                          | <b>3</b>    |
| 2.2.            | Studiu individual                                                                             | <b>12</b>   |
| 2.3.            | Alte forme                                                                                    | -           |
| 3.              | Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)                    | <b>15</b>   |

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2017 prin participarea auditorilor la un curs de pregătire profesională și anume:

| <b><i>Tematica cursului</i></b>                       | <b><i>Instituția organizatoare</i></b> | <b><i>Durata cursului</i></b> | <b><i>Numărul de auditori interni ai universității</i></b> | <b><i>Numărul de auditori interni care au participat la curs</i></b> | <b><i>Procentul de auditori care au participat la curs</i></b> |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Planificarea și derularea misiunilor de audit intern. | Module Quality Consulting              | 3 zile                        | 3                                                          | 3                                                                    | 100%                                                           |

**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 2017: studierea revistelor și publicațiilor de specialitate;

- 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 reglementărilor specifice auditului public intern și însușirea modificărilor survenite;

Domeniile și temele abordate au fost în funcție de necesitățile obiective .

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.

## **II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

Conform art. 3(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(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(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 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 cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul 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. punctul 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.";*

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii 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 din București, având în vedere resursa de personal existentă respectiv un număr de 3 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 70%.

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 5 posturi de auditori interni ocupate așa cum rezultă din anexa nr.14.

## **Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare**

### **III.1. Planificarea activității de audit intern**

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

### **III.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.

Biroul Audit Public Intern a elaborat planul strategic de audit public intern, pentru perioada 2016-2018, înregistrat cu nr. .30639/23.11.2015 cu respectarea prevederilor Legii nr. 672/2002, republicată, inclusiv în ceea ce privește identificarea activităților auditabile, la baza căruia au stat etapele de fundamentare materializate în următoarele: inventarierea structurilor, a activităților din cadrul entității, identificarea potențialelor riscuri asociate precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de control atașat, stabilirea priorităților pentru activitățile ce vor fi auditate în fiecare an, începând cu activitățile care au generat cel mai mare punctaj din analiza riscurilor.

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 multianual a fost elaborat pe un orizont de 3 ani pentru perioada 2016-2018 și a fost aprobat de Rectorul universității.

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

Identificarea activităților auditate a avut în vedere prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată, articolul 15, punctul (2) și Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5281/21.10.2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT, cap. I, litera D, pct. 1.1.

Prioritizarea misiunilor s-a realizat în funcție de: rezultatele evaluărilor riscurilor asociate diferitelor structuri, procese, activități, programe, proiecte sau operațiuni, respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani, a activităților derulate de entitatea publică.

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 2017 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității este aprobat de către rectorul universității și avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul MEN, respectă structura standard.

Obiectivele și durata misiunilor de audit efectuate la solicitarea MEN sunt stabilite de către acesta, pentru celelalte misiuni incluse în plan, durata fiind stabilită în funcție de fondul de timp disponibil.

Toate misiunile s-au desfășurat având o echipa formată din 3 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2017, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%.

La nivelul Universității din București, 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;
- 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 15.

## **III.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

### **III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare**

#### **III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

#### **III.2.1.2. La nivelul entităților subordonate**

La nivelul Universității din București, în anul 2017 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, s-a constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 8 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc în anexa nr. 17 la prezentul raport.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2017, la Universitatea din București nu s-au constatat **iregularități**.

| Domeniul                      | Număr iregularități constatate |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Bugetar                       | -                              |
| Financiar-contabil            | -                              |
| Achizițiilor publice          | -                              |
| Resurse umane                 | -                              |
| Tehnologia informației        | -                              |
| Juridic                       | -                              |
| Fonduri comunitare            | -                              |
| Funcțiile specifice entității | -                              |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>-</b>                       |

**Nu au existat Recomandări neînsușite în anul 2017.**

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

În acest context, în cursul anului 2017 au fost urmărite un număr de ..... recomandări, cu următoarele rezultate:

- ..... recomandări implementate, din care:
  - ..... recomandări implementate în termenul stabilit;
  - ..... recomandări implementate după termenul stabilit;
- ..... recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:

- ..... recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
- ..... recomandări cu termenul de implementare depășit;
- ..... recomandări neimplementate, din care:
  - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Obiectivul urmăririi recomandărilor este de a asigura că recomandările prezentate în Raportul de audit public intern sunt implementate în mod eficace și la termenele stabilite.

Structura auditată informează Biroul Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor stabilite prin Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor. În acest sens transmite auditorilor un document formalizat cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor. Urmărirea de către echipa de auditori care a realizat misiunea de audit, a stadiului implementării recomandărilor se realizează prin completarea Fișei de urmărire a implementării recomandărilor pe baza informărilor primite de la 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            | 7                                 | 1                      |                                                                 |                                     | 6                                                               | -                                   |
| Achizițiilor publice          |                                   |                        |                                                                 |                                     | -                                                               | -                                   |
| Resurse umane                 | 12                                | 6                      |                                                                 |                                     | -                                                               | 6                                   |
| Tehnologia informației        |                                   |                        |                                                                 |                                     | -                                                               | -                                   |
| Juridic                       |                                   |                        |                                                                 |                                     | -                                                               | -                                   |
| Fonduri comunitare            |                                   |                        |                                                                 |                                     | -                                                               | -                                   |
| Funcțiile specifice entității | 32                                | 24                     |                                                                 |                                     | 1                                                               | 7                                   |
| <b>TOTAL 1</b>                | <b>51</b>                         | <b>31</b>              |                                                                 |                                     | <b>7</b>                                                        | <b>13</b>                           |
| <b>TOTAL 2</b>                | <b>82</b>                         |                        | <b>0</b>                                                        |                                     | <b>20</b>                                                       |                                     |

Toate recomandările, formulate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, au fost însușite de către structurile auditate, gradul de implementarea recomandărilor urmărite în anul 2017 fiind de 75%, diferența reprezentând recomandări aflate în curs de implementare înăuntrul termenelor stabilite.

### **III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

#### **III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

#### **III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate**

În anul 2017 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

### **III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern**

#### **III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

#### **III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate**

În anul 2017 nu au fost realizate misiuni de evaluare.

## **Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern**

Nu este cazul.

## **Partea a V-a – Concluzii**

### **V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

Prin activitatea de audit desfășurată în cadrul Universitatii din Bucuresti, s-a realizat o îmbunătățire a activității structurilor auditate, având în principal în atenție respectarea prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor elaborate de către organele de conducere din cadrul instituției. Toate recomandările au fost formulate la obiect și au avut la baza prevederile legale în vigoare.

Nu au fost constatate la nivelul Universitatii din Bucuresti cazuri în care recomandările date de către auditori să nu fie însușite sau implementate în termenele stabilite.

Prin implementarea recomandărilor s-au înregistrat progrese privind activitatea proprie în structurile auditate ducând la realizarea obiectivelor stabilite de factorii de conducere din cadrul instituției.

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2017, auditorii interni din cadrul Biroului Audit Intern al Universitatii din Bucuresti au urmărit consolidarea controlului intern, în principal, pe următoarele obiective:

1) controlul administrativ intern, ca un control ierarhic să se execute de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor și persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu și se execută permanent;

2) controlul financiar preventiv propriu – să reprezinte controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii;

3) controlul reciproc să se exercite între compartimentele sau salariații universității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor proprii fiecăruia și a participării la realizarea acelora și fluxuri de bunuri și informații;

4) autocontrolul angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;

5) controlul preventiv – să se exercite înaintea efectuării operațiunilor;

6) controlul concomitent – să se exercite pe parcursul efectuării operațiunilor;

7) controlul ulterior – să se exercite după efectuarea operațiunilor.

Guvernanța presupune implementarea unor sisteme de analiza riscurilor, verificare, evaluare și control, în scopul realizării unui management eficient pentru funcționarea acestora. Controlul este o necesitate atât obiectivă cât și subiectivă, dar nu ca un scop în sine, ci ca un mijloc de perfecționare a oricărei activități și chiar a procesului de conducere. Rolul auditorilor în reorganizarea sistemului de control intern este acela de consiliere oferită managementului.

În vederea realizării unor misiuni de calitate, Biroul Audit Public Intern din cadrul Universității din București desfășoară o permanentă activitate de îmbunătățire a capacității profesionale și a cunoștințelor în domeniul auditului prin studiu individual, precum și participarea la cursuri de pregătire.

Activitatea de audit este organizată astfel încât aceasta să contribuie la îndeplinirea obiectivelor instituției, prin prezentarea unei abordări sistematice și disciplinate de evaluare și îmbunătățire a eficienței sistemului de control intern, a procesului de administrare a riscurilor și a proceselor de conducere din cadrul instituției.

Structurile auditate au beneficiat și de un proces de consiliere informală din partea auditului intern.

Creșterea nivelului de înțelegere din partea conducătorului entității, atât privind obiectivele și scopul activității de audit, cât și cu privire la rezultatele acestuia, s-a concretizat, în principal, în:

- avizarea de către conducere a recomandărilor auditorilor interni, în urma procesului de raportare,

## **V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate**

Nu este cazul.

## **Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern**

### **VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern propunem a se avea în vedere:

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

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

Nu este cazul.

**Auditori interni,**

**Damian Florentina**

**Vasile Constantin**

**Molea Cosmin Alexandru**