



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016



## UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

### Compartiment de Audit Public Intern

Nr. 134/07.01.2016

**SE APROBĂ,**

**RECTOR**

Prof. univ. dr. ing. Sebastian PÂRLAC



### Raport privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015 desfășurată la nivelul Universității din Pitești

## CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. Introducere

**a) Descrierea generală a entității:** Universitatea din Pitești este o instituție de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, acreditată, membră a Asociației Universităților Europene, dispunând de autonomie în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Universitatea are caracter nonprofit, este apolitică și este parte a sistemului național de învățământ superior.

Carta este documentul care stabilește misiunea universității, principiile academice, obiectivele, structura și organizarea acesteia, fiind elaborată în conformitate cu prevederile Constituției României, ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu alte acte normative aplicabile domeniului, valabile la data elaborării ei, precum și cu normele Uniunii Europene.

**b) Auditul public intern reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, contribuind în mod nemijlocit la perfecționarea activităților desfășurate în cadrul universității.**

La nivelul Universității din Pitești, activitatea de audit este realizată în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern, structură aflată în subordinea directă a Rectorului universității. Compartimentul de Audit din cadrul Universității din Pitești funcționează cu un singur auditor.

### 1.2. Scopul raportului

Raportul anual are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul Universității din Pitești, prezentarea principalelor constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern desfășurată în anul 2015 și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate.

Raportul anual este destinat managementului instituției care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, structurii de audit ierarhic superioare și Camerei de Conturi a județului Argeș, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

### 1.3. Date de identificare a instituției publice

În cadrul acestei secțiuni, se vor prezenta următoarele informații, la data de 31.12.2015:



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

- Bugetul institutiei: 127.446.527 lei. Bugetul raportat include toate modificările realizate până la data de 31.12.2015.

- Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate: Total venituri planificat 43.209.500 lei din care realizat 30.621.509 lei. Total cheltuieli planificat 52.409.500 lei din care realizat 37.124.097 lei.

#### 1.4. Perioada de raportare

Prezentul raport privește activitatea de audit public intern, aferentă anului 2015.

#### 1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport a fost întocmit de către ec. Mihaela Diana Frătoaica, administrator financiar II S.

#### 1.6. Documentele analizate

Se vor prezenta documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2015, structurate pe principalele capitole ale raportului:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: Organigrama Universității din Pitești, Statul de funcții, Decizia Rectorului de constituire a Compartimentului de audit public intern, Fișa postului;
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern: Planul anual de audit public intern, planul multianual, referatul de justificare a modului de selectare a misiunilor cuprinse în plan.;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: nu a fost cazul;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern: Planul misiunii de audit public intern, Ordinele de serviciu, notificarea miniunii de audit, rapoartele de audit public intern și graficul de urmărire a recomandărilor;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: nu au fost misiuni de consiliere;
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: nu este cazul.

#### 1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Prezentul Raport a fost întocmit în baza Legii 672 / 2002 privind auditul public intern cu modificările și republicările ulterioare, HG 1086 / 2013 pentru aprobarea Normelor de organizare și exercitare a auditului intern din instituțiile publice, OMFP nr. 252 / 2004 privind aprobarea Codului de conduită al auditorului intern și a Legii 92 / 1992 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a României și Procedurile operaționale privind raportarea auditului aprobate de Universitatea din Pitești, precum și adresa nr.59411/22.12.2015 transmisă de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice cu privire la elaborarea raportului anual privind activitatea de audit intern pe anul 2015.



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

## CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

### 2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

În anul 2015, la nivelul Universității din Pitești, activitatea de audit a fost organizată și exercitată în cadrul Compartimentului de audit public intern, compartiment în subordinea Rectorului și în care sunt prevăzute două posturi de execuție. În cursul anului de raportare au existat modificări survenite în structura organizatorică a compartimentului. Astfel, dna Ec. Gabriela Ghiortu a plecat în concediu de îngrijire copil în data de 09.02.2015, locul fiind ocupat din data de 18.05.2015 de dna Ec. Mihaela Diana Frătoaica.

### 2.2. Exercițarea activității de audit public intern

Activitatea de audit public intern se realizează pe baza Planului anual de audit public intern, aprobat de Universitatea din Pitești și avizat de către șeful Serviciului de Audit Public Intern din Cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Misiunile de audit public intern se derulează în baza Ordinului de serviciu, a Notificării structurii auditate, avizate de către Universitatea din Pitești, respectiv a Cartei Auditului Public Intern, care însoțește Notificarea structurii auditate. La fiecare misiune de audit, auditorul întocmește Declarația de Independență, iar acolo unde nu este acoperită independența auditorului, acesta raportează scris Universității din Pitești și ia măsuri pentru înlăturarea și/sau diminuarea cauzelor care generează vicierea independenței, pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor misiunii.

Compartimentul de audit intern din cadrul entității raportoare nu întocmește Norme de exercitare a auditului public intern, conform legii.

### 2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

#### 2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

- **Poziția compartimentului de audit intern în organigrama instituției (cui raportează):** Planul multianual, Planul anual de audit public intern, respectiv programul misiunii de audit public intern, se aprobă de către Rectorul Universității din Pitești, iar Planul anual de audit se avizează și de către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice. De asemenea raportarea auditului din punct de vedere al derulării misiunii de audit, problemele și iregularitățile se raportează rectorului, iar iregularitățile se raportează în termen de 3 zile instituțiilor competente. Raportul misiunii se transmite structurii auditate, numai după ce în prealabil a fost aprobat de către rector.
- Activitatea de audit anuală se raportează structurii de audit din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, până la data de 10.01.2016 și Camerei Curții de Conturi a Județului Argeș, până la 31.03.2016, conform legii.
- Prin poziționarea Compartimentului de audit intern în subordinea directă a Rectorului se asigură independența organizatorică, activitățile desfășurate în cadrul compartimentului fiind independente de activitățile universității. La începutul misiunilor de audit, auditorul întocmește Declarația de independență, document prin care își declară neimplicarea și independența față de



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

- activitatea pe care urmează să o auditeze. În anul 2015 nu a fost cazul de aplicare a procedurii de numire/revocare a auditorilor interni din cadrul Universității din Pitești.
- În cadrul Universității din Pitești, nu au fost situații de delegare a atribuțiilor de audit. Compartimentul de audit public intern din Universitatea din Pitești funcționează în subordinea directă a Rectorului, rapoartele de audit elaborate de auditorul intern fiind aprobate de către acesta.
  - La nivelul acestei entități publice, comunicarea auditorului cu managementul privind unele aspecte legate de activitatea de audit, se realizează prin canalele de informare informale (privind unele aspecte legate de consiliere, impactul unor decizii, cercetarea unor situații etc., pentru care nu este necesară emiterea unor documente scrise, dar fără a prejudicia independența auditorului în raport cu obiectele auditabile), respectiv comunicarea formală (ordine de serviciu, decizii, unele sesizări / petiții, care fac obiectul managementului financiar contabil, prin repartizare). Toate aceste modalități de comunicare se utilizează în cadrul acestei entități publice.
  - În Organigramă, Compartimentul de audit public intern al Universității din Pitești se află în subordinea directă a Rectorului universității. Administratorul financiar cu atribuții de auditor intern în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern are o comunicare directă cu conducerea instituției, neexistând probleme de relaționare și comunicare. În cadrul anului 2015 nu a fost cazul de aplicare a procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern. În perioada de raportare nu au fost cazuri de numire / destituire a șefului structurii de audit, sau al auditorului.

### 2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Declarația de independență însoțește întotdeauna Ordiunul de serviciu și Notificarea structurii auditate, privind misiunea de audit. Problemele legate de independență privind Declarația de independență în raport cu obiectivele misiunii de audit, au fost arătate mai sus.

## 2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

### 2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Activitatea de audit intern în cadrul Univesității din Pitești se desfășoară în baza Legii 672/2002 privind auditul public intern, republicată, Hotărârea de Guvern nr. 1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5281/2003 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;

### 2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern aprobat prin O.M.F.P. 252/2004, reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care trebuie să gverneze activitatea auditorilor interni. Prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern sunt respectate de către auditor deoarece



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

Îi permit să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii Universității.

În activitatea desfășurată, auditorul intern al Universității din Pitești urmărește respectarea principiilor fundamentale pentru profesia și practica de audit public intern și a regulilor de conduită care impun normele de comportament pentru auditorii interni.

### **2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise**

Au fost considerate 18 activități procedurabile: planificarea anuală, derularea misiunilor de audit, planificarea misiunii de audit, raportarea activității de audit, constituirea dosarelor de audit public intern și actualizarea Cartei auditului public intern. Aceste activități acoperă toată problematica auditului public intern din cadrul entității raportoare, așa cum este definit în Carta auditului public intern și în cadrul de reglementare și normalizare. Gradul de acoperire a activităților procedurabile prin procedure operaționale este de 100%.

## **2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

### **2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern**

Structura de audit public intern din cadrul entității publice raportoare, a întocmit Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern, aprobat de Rectorul Universității din Pitești, actualizat în funcție de necesitățile mediului intern și extern al entității publice.

### **2.5.2. Realizarea evaluării externe**

În anul de referință, structura de audit public intern nu a fost evaluată.

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern**

### **2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015**

În perioada de raportare, structura de audit public intern are prevăzut 2 posturi de execuție, studii economice și juridice superioare. În cadrul compartimentului de audit, în perioada 2015, activitatea a fost desfășurată de către personalul contractual, de execuție, neexistând prevăzute posturi de conducere, administratorul financiar cu atribuții de audit intern fiind încadrat în gradul II S., funcție de execuție ocupată prin detasare în anul 2015. Gradul de ocupare al posturilor: 50%

### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015**

Au fost situații privind fluctuația personalului în cadrul structurii de audit public intern. Astfel, dna Ec. Gabriela Ghiortu a plecat în concediu de îngrijire copil în data de 09.02.2015, locul fiind ocupat din data de 18.05.2015 de dna Ec. Mihaela Diana Frătoaica.



Nr.: 134      din data de: 07.01.2016



### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015**

În anul 2015, în statul de funcții, pentru Compartimentul audit public intern a fost prevăzut un număr de două posturi din care unul singur este ocupat: administrator financiar, grad: II,S, , studii economice superioare în domeniul economic și studii juridice superioare, doctorand în drept anul II.

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

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

Gradul de acoperire al ariei auditate este de 100% în cadrul entității publice raportoare, în raport cu perioada de 3 ani.

### **2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

Potrivit legii, planul privind pregătirea personalului îl întocmește angajatorul.

Auditorul public nu a participat la programe de pregătire profesională finanțate de angajator. Cauze: implicarea auditorului în alte activități și lipsa resurselor financiare privind pregătirea profesională a auditorilor.

Nevoia de pregătire profesională a auditorului nu a fost acoperită prin cursuri.

## **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 - Nu este cazul**

**3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern – Nu este cazul.**

**3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate – Nu este cazul**

**3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare- Nu este cazul**

**3.2.3. Apreciere generală – Nu este cazul**





## CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

### 4.1. Planificarea activității de audit intern

#### 4.1.1. Planificarea multianuală

##### *a. structura planului multianual*

În cadrul Universității din Pitești, la nivelul compartimentului de audit a fost elaborat planul multianual pentru perioada 2014 – 2016 înregistrat cu numărul 16155/09.12.2013, întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată, 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 avându-se în vedere respectarea periodicității în auditare, de cel puțin o dată la 3 ani.

##### *b. tipul și natura misiunilor planificate*

Misiunile de audit intern planificate în anul 2015 au fost de regularitate.

##### *c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual*

În vederea fundamentării misiunilor incluse în planul multianual, se are în vedere întocmirea următoarelor documente:

- Situația încadrării cu personal la Compartimentului de Audit și a fondului de timp;
- Inventarul structurilor organizatorice din cadrul Universității;
- Tabelul elementelor patrimoniale auditabile;
- Criteriile de calcul al coeficientului de risc;
- Ordonarea elementelor auditabile conform coeficientului de risc;
- Referatul de justificare.

Prioritizarea activităților s-a făcut în funcție de nivelul de risc.

##### *d. comunicarea și aprobarea planului multianual*

Planul multianual a fost elaborat pentru perioada 2014 – 2016, fiind întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată 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 MENCT și aprobat de rectorul Universității din Pitești.

#### 4.1.2. Planificarea anuală

Planul anual de audit public intern a fost elaborat pe baza criteriilor care au stat la întocmirea planului multianual de audit, aprobat de Rectorul Universității din Pitești și avizat de șeful Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice. În Planul de audit pentru anul 2015 au fost stabilite un număr de 4 misiuni de audit de regularitate și conformitate, cu durata medie de 43 de zile lucrătoare / misiune.

În anul de raportare au fost efectuate un număr de 2 misiuni de audit planificate (grad de realizare = 50 %).

Planul anual de audit public intern nu a fost actualizat pe durata anului 2015.



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016



## 4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

Se va realiza o analiză a structurii misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, prin analiza informațiilor din anexa 9. Pentru fiecare categorie menționată mai jos, de la punctul 4.2.1. la punctul 4.2.8. se vor preciza următoarele informații:

- a. numărul misiunilor de audit realizate
- b. principalele obiective ale misiunilor de audit (maxim 5)
- c. principalele constatări efectuate
- d. principalele recomandări formulate

**4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar -Nu au fost efectuate .**

**4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile -Nu au fost efectuate.**

**4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice - Nu au fost efectuate.**

**4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane**

**a. Numărul misiunilor de audit realizate = 1**

**b. Principalele obiective ale misiunilor de audit**

- Organizarea recrutării personalului;
- Stabilirea drepturilor salariale convenite personalului;
- Evidențierea prezentei, învoierilor și concediilor;
- Pregătirea profesională continuă a personalului;
- Gestionarea dosarelor profesionale.

**c. Principalele constatări efectuate**

- Nu s-au identificat riscurile majore care pot afecta eficacitatea și eficiența operațiunilor și realizarea obiectivelor în cadrul activității de resurse umane;
- Registrul riscurilor pentru activitatea de resurse umane nu este actualizat în funcție de ordinele modificării legislative.
- Nu există o persoană responsabilă cu întocmirea Planului anual de perfecționare profesională;
- Nu s-a întocmit și aprobat Planul de perfecționare profesională pentru anul 2013;
- Planul de perfecționare profesională nu s-a fundamentat pe baza cerințelor de formare profesională stabilite în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale;

**d. Principalele recomandări formulate**

- Identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea și eficiența operațiunilor și realizarea obiectivelor.
- Actualizarea anuală a registrului riscurilor.
- Numirea unei persoane responsabile cu întocmirea și transmiterea Planului anual de perfecționare profesională.

**4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare- Nu au fost efectuate**





Nr.: 134 din data de: 07.01.2016



#### 4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT - Nu au fost efectuate

#### 4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică- Nu au fost efectuate

#### 4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

##### a. Numărul misiunilor de audit realizate = 1 (activitățile financiare și implicațiile acestora)

##### b. Principalele obiective ale misiunilor de audit

- Organizarea și conducerea activităților;

- Respectarea cadrului legal normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de către Universitatea din Pitești, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv fonduri provenite din finanțare externă; plăți asumate prin angajamente legale și bugetare, inclusiv fondurile comunitare; concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului ori al unităților administrativ teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și facilitările acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare;

##### c. Principalele constatări efectuate

- Procedând la verificarea fișelor de post din cadrul entității auditate s-a constatat că acestea nu au fost semnate de către conducerea universității din perioada auditată 2012-2014.

- Neelaborarea planurilor anuale privind pregătirea profesională ale salariaților ce desfășoară aceste activități.

- În urma analizelor efectuate cu privire la modul de întocmire și actualizare a procedurile operaționale conform listei de control întocmite s-a constatat că:

- Nu au fost elaborate toate procedurile operaționale pentru activitățile auditate;

- Procedurile operaționale nu au fost evidențiate în registrul special deschis pentru evidența acestora.

- Procedând la verificarea respectării cadrului legal privind verificarea și validarea statelor de plată și a modului de implementare a standardelor de control intern/managerial, de natură să asigure respectarea cadrului legal privind verificarea și validarea statelor de plată, pentru perioada supusă auditării, s-au constatat următoarele:

- La nivelul Compartimentului salarizare nu s-au elaborat proceduri formalizate privind plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești;

- Nu s-a întocmit Registrul riscurilor corespunzător Compartimentului salarizare privind plata drepturilor salariale stabilite prin hotărâri judecătorești;

- În urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că nu au fost întocmite, formalizate, aprobate și cunoscute procedurile privind constituirea veniturilor universității;

- Înregistrarea veniturilor din taxe de scolarizare pentru anul universitar 2012-2013 s-a efectuat pe baza situațiilor date de facultati după înmatricularea de la începutul anului universitar; Există diferențe între numărul actual de studenți din Secretariat și numărul folosit în contabilitate la înregistrarea veniturilor din taxele anului universitar 2012-2013, având în vedere existența unor studenți care sereînmatriculează, se retrag sau care sunt exmatriculați. Pe perioada auditului, în contabilitate s-a analizat nr de studenți, s-a efectuat punctajul cu facultățile și s-a stabilit numărul final al acestora.

- Debitorii din taxe de scolarizare - an universitar 2012-2013 sunt înregistrați într-un cont contabil separat, defalcat la nivel de specializări și ani de studiu, ținând cont de nivelul taxelor. Evidența analitică se realizează prin intermediul programului de contabilitate. Valoarea sumelor care reprezintă obligația de plată a studenților și care reprezintă constituirea debitorilor, nu corespunde cu valoarea înregistrată în evidența sintetică datorită nestabilirii nr. final de studenți pentru anul universitar 2012-



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

înregistrată în evidența sintetică datorită nestabilirii nr. final de studenți pentru anul universitar 2012-2013 însă pe parcursul desfășurării misiunii de audit s-au făcut analize legate de nr. de studenți, s-a stabilit nr. final și sunt în curs de desfășurare operațiile necesare de efectuat în înregistrările contabile.

#### d. Principalele recomandări formulate

-Conducătorul entității publice va dispune măsurile care se impun în vederea implementării corespunzătoare ale prevederilor Codului controlului intern/managerial.

-Întocmirea planului anual de formare profesională de către Direcția Economică și Serviciul Achiziții Publice în vederea centralizării și întocmirii planului anual de formare profesională a personalului Universității.

-Urmărirea respectării planului anual de pregătire profesională.

-Se va urmări emiterea deciziei pentru stabilirea persoanelor responsabile cu emiterea, verificarea și aprobarea procedurilor de lucru pentru fiecare compartiment și activitate în parte conform calendarului stabilit.

- De asemenea se va trece la întocmirea listelor cu activitățile pentru fiecare persoană responsabilă cu emiterea, verificarea și aprobarea procedurilor de lucru pentru fiecare compartiment și activitate în parte pentru fiecare angajat în parte și de asemenea întocmirea manualului de proceduri respectiv pentru fiecare procedură se va întocmi un dosar separat conform normelor legale în vigoare sus menționate.

- Se va întocmi o listă cu activitățile procedurabile aprobată de conducătorul unității și înregistrată la registratura unității. În baza listei respective se vor elabora procedurile operaționale pentru fiecare activitate în parte.

-Conducătorul Universității din Pitești va dispune măsurile care se impun, în vederea:

1, Analizării situației create în ceea ce privește verificarea și validarea ștatelor de plată așa cum s-a menționat anterior și în urma analizei efectuate, va lua măsurile ce se impun în acest sens.

2.Implementării Codului controlului intern/managerial de natură să asigure respectarea cadrului legal privind verificarea și validarea ștatelor de plată.

3. Exercițării corespunzătoare a verificării și validării ștatelor de plată conform prevederilor legale, în vigoare, aplicabile.

4. Controlării, monitorizării și evaluării calității managementului entității publice auditate la care se semnalează aspecte negative de natură să ducă la posibila prejudiciere a bugetului entității auditate

- Intocmirea procedurilor privind veniturile universității:

- procedura privind contabilizarea veniturilor universității
- procedura privind veniturile din taxe de școlarizare;
- procedura privind executarea contractelor de închiriere;
- procedura privind veniturile din regie camin;

- Elaborarea unei proceduri scrise și formalizate la nivelul contabilității, secretariatelor și informatizării privind raportarea studenților cu taxa aferentă unui an universitar, care stau la baza înregistrării veniturilor din taxe de școlarizare; Aducerea la cunoștință a procedurii către persoanele responsabile cu atribuții în acest sens, atât la nivelul contabilității, secretariatelor și informatizării.

-Elaborarea unei proceduri scrise și formalizate la nivelul contabilității, secretariatelor și informatizării privind modul înregistrării/corectării/completării în baza de date a studenților în vederea încasării taxelor de studiu (studenți rețrași, studenți exmatriculați, studenți reinmatriculați, studenți care trec de la forma cu taxa la forma buget). Aducerea la cunoștință a procedurii către persoanele responsabile cu atribuții în acest sens, atât la nivelul contabilității, secretariatelor și informatizării.

- Realizarea unei acțiuni de control permanent asupra contabilității debitorilor din taxe de școlarizare; Măsurile luate în vederea clarificării situației restanțierilor.



Nr.: 134      din data de: 07.01.2016



#### 4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:	x	x	x
Misiuni de audit privind procesul bugetar	0	0	0
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	0	0	0
Misiuni de audit privind achizițiile publice	0	0	0
Misiuni de audit intern privind resursele umane	1	1	0
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	0	0	0
Misiuni de audit privind sistemul IT	0	0	0
Misiuni de audit privind activitatea juridică	0	0	0
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	4	3	0
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

#### 4.4. Raportarea iregularităților

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	Nu au fost situații
Misiuni de audit privind procesul bugetar	0
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	0
Misiuni de audit privind achizițiile publice	0
Misiuni de audit intern privind resursele umane	0
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	0
Misiuni de audit privind sistemul IT	0
Misiuni de audit privind activitatea juridică	0
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	0

#### 4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite – Nu a fost cazul

#### 4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

##### 4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere = nu au fost efectuate

Pentru fiecare misiune de consiliere de la nivelul entității, se vor preciza:

- tipul și forma misiunii de consiliere – tipul se referă la: consultanță, facilitarea înțelegerii și formarea și perfecționarea profesională, iar forma se referă la: misiuni de consiliere formalizate, misiuni de consiliere cu caracter informal și misiuni de consiliere pentru situații excepționale.

- principalele obiectivele misiunilor de consiliere (maxim 5).



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016



**4.6.2. Realizarea altor acțiuni – Nu au fost efectuate.**

**4.7. Alte probleme – Nu au fost .**

## CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Apoi se vor prezenta punctele slabe ale funcției de audit, evidentiate, de asemenea, în fiecare capitol al raportului, dacă este

### **Puncte tari:**

- Pregătirea profesională prin resurse proprii;
- Independență, integritate și competență;
- Atingerea obiectivelor funcției de audit public intern: - consilierea managementului, gestionarea riscurilor pe baza analizei acestora, evaluarea sistemului de control al entității publice;
- Motivarea auditorului de către management și sprijinul acordat în realizarea pregătirii profesionale;
- Colaborare cu Camera de Conturi Județeană Argeș și alte instituții și încredere reciprocă, pe baza competențelor profesionale, conform legii;

### **Puncte slabe**

- resurse financiare reduse, cu implicații în asigurarea competenței auditorului prin resursele angajatorului;

## CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Într-o entitate, auditul intern trebuie să facă parte din cultura structurii respective, pentru a fi acceptat cu interes, rezultatele fiind pe măsura, activitatea auditorilor fructuoasă, iar beneficiul structurii auditate imens. Orice sugestie de îmbunătățire a actului de audit, venită din partea beneficiarilor auditului intern, este binevenită, fiind în același timp tratată cu mare atenție de auditor, în conformitate cu cerințele legislației în materie.

Pentru a oferi o buna asigurare privind caracterul adecvat (forme de control corespunzătoare obiectivelor și riscurilor), punerea în aplicare și eficacitatea procedurilor de control, gestiunii riscurilor și guvernării instituției proprii și a celor subordonate, pentru îndeplinirea în totalitate a planului anual, ar fi recomandat, pe viitor, să se aibe în vedere următoarele aspecte.

- promovarea bunelor practici de audit intern, prin elaborarea de ghiduri unitare prin studiile de caz pentru fiecare obiectiv supus misiunilor de audit intern pentru instituțiile publice.
- îmbunătățirea arhitecturii sistemului de audit prin instruire periodice și schimburi de experiență între instituțiile prin definirea unor criterii de funcționare care să permită organizarea activității de audit domenii de activitate specific învățământului.

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș

Tel./fax: +40 348 453 100/123; CUI 4122183 CAEN 8542

<http://www.upit.ro>



Nr.: 134 din data de: 07.01.2016

- normalizarea guvernăței corporative, pe baza principiilor de transparență, respectarea cadrului de reglementare și normalizare, promovarea bunelor practici și stabilirea locului și rolului structurii de audit în cadrul acesteia, după modelul OU 109 / 2011.

- comunicări, conferințe, convocări periodice, organizate de către SA – MENCS, altele decât cele cu privire la pregătirea profesională, a auditorilor din învățământ, pentru a analiza spețe, riscuri și a transmite noi informații din aria obiectelor auditabile din planul multianual de care ați scris mai sus. Acesate convocări, considerăm noi, asigură o gestionare mai bună a riscurilor și o orientare uniformă a auditului din învățământ.

**Compartiment audit public intern,**

**Ec. Mihaela Diana Frătoaica**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Mihaela Diana Frătoaica.

Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Tipul ordonatorului de credite	Entitatea a organizat auditul intern prin:				Forma de organizare a auditului intern prin compartiment propriu							Entitatea exercită auditul intern prin:									
		CP	OIS	NO	5	DG	6	D	7	S	8	B	9	C	10	CP	11	OIS	12	NE	13	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13										
Universitatea din Pitești	Ordonator secundar de credite	X	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	X	/	X	/	/	/	/	/	/	/

**Compartiment audit public intern,**

Ec. Mihaela Diana Fratoaica





Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Categoriile de entități	Numărul total de activități	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%) $4=3/2 \times 100$	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emitere a procedurilor (%) $6=5/3 \times 100$	Numărul de proceduri actualizate după HG 1086/2013	Gradul de actualizare a procedurilor $8=7/5 \times 100$
1	2	3	4=3/2 x 100	5	6=5/3 x 100	7	8=7/5 x 100
Universitatea din Pitești	18	18	100	18	100	18	100

Compartiment audit public intern,

Ec. Mihaela - Diana Fratoaica



**Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești**

la data de 31 decembrie 2015

Denumirea entității	Elaborare PAIC		Actualizare PAIC	
	Da	Data	Da	Data
1	2	3	4	5
Universitatea din Pitești	X	/	/	/

**Compartiment audit public intern,**

Ec. Mihaela Diana Fratoaica



**Situația evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești**

Denumire entitate publică	În anul 2015 compartimentul de audit intern a fost evaluat de		
	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Organul ierarhic superior
1	2	3	4
Universitatea din Pitești	/	/	/

**Compartiment audit public intern,**

Ec. Mihaela Diana Frateoica



## Situția privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern							
	De conducere			De execuție				
	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante
1	2	3	4=3/2 x 100	5=2-3	6	7	8=7/6 x 100	9=6-7
Universitatea din Pitești	/	/	/	/	2	1	50	1

**Compartiment audit public intern,**

Ec. Mihaela Diana Fratoaica

Situația privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul  
 Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul de auditori interni cu funcții de conducere					Numărul de auditori interni cu funcții de execuție				
	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015
1	2	3	4=3/2*100	5	6	7	8	9=8/7*100	10	11
Universitatea din Pitești	/	/	/	/	/	1	1	100	1	1

Compartiment audit public intern,  
 Ec. Mihaela Diana Fratoaica





Situația privind structura personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate		Număr persoane de conducere care îndeplinesc criteriul Criteriu																												Observații							
		Studii de specialitate														Certificări naționale deținute																					
		Limbă străină vorbită														Certificări internaționale deținute																					
Gradul profesional		Limbă străină vorbită														Certificări internaționale deținute														Membru în organisme profesionale naționale				Membru în organisme profesionale internaționale			
superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CRMA	CSA	CGAP	alte	AAIR	CAFR	CECCAR	alte	IIA	alte						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34				
Universitatea din Pitești	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
Total	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				

Denumire entitate		Număr persoane de execuție care îndeplinesc criteriul Criteriu																												Observații							
		Studii de specialitate														Certificări naționale deținute																					
		Limbă străină vorbită														Certificări internaționale deținute																					
Gradul profesional		Limbă străină vorbită														Certificări internaționale deținute														Membru în organisme profesionale naționale				Membru în organisme profesionale internaționale			
superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CRMA	CSA	CGAP	alte	AAIR	CAFR	CECCAR	alte	IIA	alte						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34				
Universitatea din Pitești	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				
Total	1	/	/	/	/	1	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/				

Compartiment audit public intern  
 Ec. Mihaela Diana Fratoaica





Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul total de posturi ocupate	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți				Număr mediu de zile de pregătire pe persoană
				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total	
1	2	3	4=3/2 x 100	5	6	7	8=5+6+7	9=8/3
Universitatea din Pitești	1	1(din resurse proprii)	100%	7,5	15	Curs de formator Redactare Teza de doctorat anul II	22,5	22,5

Compartiment audit public intern,

Ec Mihaela Diana Fratoaica

## Situția privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul Universității din Pitești

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la										Total misiuni de asigurare de asigurare	Număr misiuni de consiliere	Total misiuni audit
	Procesul bugetar	Domeniul financiar contabil	Achizițiile publice	Resursele umane	Sistemul IT	Activitatea juridică	Fonduri comunitare	Funcțiile specifice					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2+3+4+5+6+7+8+9		11	12=10+11	
Universitatea din Pitești	0	1	0%	1	0	0	0	0,0	2,0		0	2,0	

Compartment audit public intern,  
Ec. Mihaela Diana Frateoica

