

Aprobat,

Rector
Prof.univ.dr. Marian PREDA

Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă
anului 2022
desfășurată la nivelul Universității din București

CUPRINS

Partea I – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate.....	4
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern.....	13
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....	13
III.1.1. Înființarea auditului public intern	13
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	13
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	13
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	13
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	14
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	14
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	14
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	15
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	15
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	16
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	16
III.5.2. Realizarea evaluării externe	17
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	17
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	18
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	18
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	18
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	19
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii biroului de audit public intern	20
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare.....	21
IV.1. Planificarea activității de audit intern	21

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	21
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	22
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	22
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	22
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	22
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	24
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	24
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	24
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	25
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	25
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	25
Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern	25
Partea a VI-a – Concluzii	25
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	25
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	26
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern	26
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	26
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	27

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 Universității din București, cu sediul în București, Șoseaua Panduri, nr. 90, sector 5, 050663, România.

Structura de audit public intern este asigurată de către auditorii Universității din București astfel:

Trămîndan Ion, șef birou, tramindanion@yahoo.com, tel. 0753122577,

Cercel Adelina Luminița, adelinacercel@yahoo.com, tel. 0722464620

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității din București se regăsește un număr total de 0 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității din București.

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

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2022 din cadrul Universității din București.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității din București în cursul anului 2022, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2022.

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:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Cercel adelina Luminița	auditor intern	0722464620	adelinacercel@yahoo.com
2	Trămîndan Ion	Șef Birou Audit	0753122577	tramindanion@yahoo.com

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

Compartimentul de Audit Intern din Universitatea din București a fost înființat în baza Deciziei nr.1236/10.05.2002. În cursul anului 2016, în baza Hotărârii Senatului din data de 17.05.2017 a fost modificată organigrama de structură a Universității din București, Compartimentul de Audit Public Intern a fost transformat în Biroul Audit Public Intern, Decizia nr.2014 din 07.06.2017;

Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare a Biroului Audit Public Intern, aprobat în Hotărârea Senatului

Carta auditului intern aprobată în data de 27.03.2018

- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2022, **Nr. 24659/26.11.2021**, aprobat de către Rectorul Universității din București și avizat de către Biroul Audit Intern din cadrul MED.

- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: -

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern: rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2022.

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

- documente referitoare la realizarea altor acțiuni:- misiune de audit ad-hoc

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2022

II.1. Planificarea activității

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor Generale privind exercitarea activității de audit public intern și a subpunctului 2.4.1 din Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Biroului de audit intern al Ministerului Educației, planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile. Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii lor în Planul anual pe anul 2021 s-a făcut în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;

- criteriile semnal și deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;

- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

- tipurile de audit;

- resursele de audit disponibile(auditori, timp, resurse financiare).

Planificarea activității de audit intern este procesul prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului intern. Rolul planificării este de a asigura realizarea activității de audit intern în condiții de eficacitate, prin concentrarea resurselor de audit pe zonele cu riscuri ridicate. Planul anual pentru anul 2021 a fost aprobat de Rectorul universității la data de **26.11.2021**.

În structura planului anual pentru anul 2022 s-au regăsit 15 misiuni de asigurare și 4 misiune ad-hoc. Având în vedere că la începutul anului 2022 doi dintre auditori s-au transferat la alte instituții publice, planul anual a fost adaptat la structura de auditori rămasă.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2022 au fost efectuate un număr de 3 misiuni de audit public intern în conformitate cu planul anual de audit și 4 misiuni ad-hoc. Tipul de audit efectuat este cel de conformitate iar natura misiunilor este de asigurare. Gradul de realizare a planului anual este de 100%. Toate misiunile s-au desfășurat cu o echipă de un auditor și un supervisor, nefiind întâmpinate greutăți în realizarea acestora.

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în 2022:

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1.1 Verificarea modului de utilizare a fondurilor bugetare din finanțarea de bază a UB.

b. principalele constatări-

c. principalele recomandări-

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

b. principalele constatări efectuate:

c. principalele recomandări formulate:

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

4. Misiuni de audit intern privind domeniul resurse umane

a. numărul misiunilor de audit realizate - 0

5. Misiuni de audit privind domeniul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

7. Fonduri comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

8. Funcții specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

8.1. Auditarea activității Biroului Registratură Generală UB

b. principalele constatări –

c. principalele recomandări -

9. Misiuni de asigurare privind alte domenii

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

10. Misiuni de asigurare privind domeniul SCM/SCIM

a. numărul misiunilor de audit realizate– 0

11. Misiune de asigurare ad-hoc

a. numărul misiunilor de audit realizate– 4

11.1. Alocarea bugetară pentru anul 2021

b. principalele constatări efectuate:

Analizând notele de fundamentare pentru proiectul bugetului de venituri și cheltuieli s-a constatat că unele sunt detaliate și cu explicații clare privind sumele propuse iar altele sunt foarte tehnice. De asemenea, s-a constatat, ca aspect negativ, că nu toate notele de fundamentare și propunerile de buget formulate de structurile funcționale care gestionează activități de realizare de venituri și efectuare de cheltuieli sunt datate și semnate.

S-a constatat că, în pofida faptului că au existat note de fundamentare pentru proiectul de buget pe anul 2021 elaborate de structurile funcționale, propunerea de buget transmisă către Ministerul Educației nu a fost însoțită inițial de o notă de fundamentare integratoare chiar dacă adresa de înaintare nr.24136/15.12.2020 semnată de directorul general administrativ, care avea două rânduri de text, se intitula Notă de fundamentare. Ulterior, la solicitarea verbală a persoanei responsabile din minister, s-a transmis o notă de fundamentare cu același număr de înregistrare întocmită formal și cu multe neajunsuri de către directorul general administrativ Aida Alexandroaia. În acest sens exemplificăm fundamentarea veniturilor din taxe de studii prezentată în Nota de fundamentare astfel: „Valoarea taxelor de studiu pentru anii 2020-2024, precum și reevaluarea acestor taxe cu rata inflației corespunzătoare”, fără să prezinte alte explicații, indicatori, estimări ale numărului de studenți.

În legătură cu modificarea numărului de granturi doctorale finanțate s-a constatat că în actul adițional nr. 2 persoana responsabilă din Ministerul Educației – cea care a întocmit și introdus datele în contract și actele adiționale a înscris, în mod eronat, un număr de 1.763 granturi doctorale, în contractul inițial numărul de granturi fiind de 1.032. Este evident o eroare materială întrucât finanțarea acordată nu a fost suplimentată prin actul adițional nr.2, dimpotrivă, s-a diminuat cu 211.000 lei față de suma prevăzută în contractul inițial deci numărul de granturi doctorale avut în vedere în actul adițional nr.2 este mai mic decât a fost în contractul inițial. Diminuarea de 211.000 lei corespunde unui număr de 8 granturi doctorale. Numărul de 1763 granturi doctorale este apropiat de numărul de 1765 studenți doctoranzi raportați în platforma ANS pentru luna ianuarie 2021, la buget, pentru 6 ani de studii doctorale dar din care se finanțează de la buget doar primii 3 ani.

Chiar dacă numărul de 1763 granturi doctorale a fost eronat înscris în actul adițional nr.2, s-a verificat de ce acest număr nu este identic cu cel din raportarea aferentă lunii ianuarie 2021, respectiv 1765, rezultând următoarele:

-în cursul lunii iulie 2021 CNFIS, observând că aferent lunii ianuarie 2021 numărul de granturi de doctorat la anul I este cu 5 mai mare decât cel raportat pentru octombrie 2020, a solicitat universității explicații și verificări;

-în urma verificărilor efectuate de către Direcția de Management Academic s-a stabilit că 3 din cele 5 granturi au fost corect raportate dar celelalte două au fost raportate eronat, fiind dublate: 2 doctoranzi UE de la domeniile Științe Politice și Limbă și Literatură au fost raportați și ca doctoranzi români.

Universitatea din București a informat în scris CNFIS despre această eroare materială de raportare prin adresa nr.14.845/21.07.2021, au fost făcute corecțiile necesare în platforma ANS și s-a generat o nouă situație statistică.

În opinia auditorului numărul corect de granturi doctorale care trebuia avut în vedere în Actul adițional nr.2 este de 1.024 corespunzător primilor 3 ani din ciclul de studii doctorale așa cum rezultă din raportarea din ianuarie 2021 din platforma ANS și a corecțiilor efectuate în luna iulie 2021.

În actul adițional nr.3 Ministerul Educației corectează numărul de 1763 granturi doctorale înscris eronat în actul adițional nr.2 și introduce un număr de 1.024 granturi conform corecțiilor efectuate în platforma ANS în luna iulie 2021.

În legătură cu modificarea numărului de granturi doctorale finanțate s-a constatat că în actul adițional nr. 2 persoana responsabilă din Ministerul Educației – cea care a întocmit și introdus datele în contract și actele adiționale a înscris, în mod eronat, un număr de 1.763 granturi doctorale, în contractul inițial numărul de granturi fiind de 1.032. Este evident o eroare materială întrucât finanțarea acordată nu a fost suplimentată prin actul adițional nr.2, dimpotrivă, s-a diminuat cu 211.000 lei față de suma prevăzută în contractul inițial deci numărul de granturi doctorale avut în vedere în actul adițional nr.2 este mai mic decât a fost în contractul inițial. Diminuarea de 211.000 lei corespunde unui număr de 8 granturi doctorale. Numărul de 1763 granturi doctorale este apropiat de numărul de 1765 studenți doctoranzi raportați în platforma ANS pentru luna ianuarie 2021, la buget, pentru 6 ani de studii doctorale dar din care se finanțează de la buget doar primii 3 ani.

Chiar dacă numărul de 1763 granturi doctorale a fost eronat înscris în actul adițional nr.2, s-a verificat de ce acest număr nu este identic cu cel din raportarea aferentă lunii ianuarie 2021, respectiv 1765, rezultând următoarele:

-în cursul lunii iulie 2021 CNFIS, observând că aferent lunii ianuarie 2021 numărul de granturi de doctorat la anul I este cu 5 mai mare decât cel raportat pentru octombrie 2020, a solicitat universității explicații și verificări;

-în urma verificărilor efectuate de către Direcția de Management Academic s-a stabilit că 3 din cele 5 granturi au fost corect raportate dar celelalte două au fost raportate eronat, fiind dublate: 2 doctoranzi UE de la domeniile Științe Politice și Limbă și Literatură au fost raportați și ca doctoranzi români.

Universitatea din București a informat în scris CNFIS despre această eroare materială de raportare prin adresa nr.14.845/21.07.2021, au fost făcute corecțiile necesare în platforma ANS și s-a generat o nouă situație statistică (Anexa nr.8).

În opinia auditorului numărul corect de granturi doctorale care trebuia avut în vedere în Actul adițional nr.2 este de 1.024 corespunzător primilor 3 ani din ciclul de studii doctorale așa cum rezultă din raportarea din ianuarie 2021 din platforma ANS și a corecțiilor efectuate în luna iulie 2021.

În actul adițional nr.3 Ministerul Educației corectează numărul de 1763 granturi doctorale înscris eronat în actul adițional nr.2 și introduce un număr de 1.024 granturi conform corecțiilor efectuate în platforma ANS în luna iulie 2021.

În legătură cu modificarea numărului de granturi doctorale finanțate s-a constatat că în actul adițional nr. 2 persoana responsabilă din Ministerul Educației – cea care a întocmit și introdus datele în contract și actele adiționale a înscris, în mod eronat, un număr de 1.763 granturi doctorale, în contractul inițial numărul de granturi fiind de 1.032. Este evident o eroare materială întrucât finanțarea acordată nu a fost suplimentată prin actul adițional nr.2, dimpotrivă, s-a diminuat cu 211.000 lei față de suma prevăzută în contractul inițial deci numărul de granturi doctorale avut în vedere în actul adițional nr.2 este mai mic decât a fost în contractul inițial. Diminuarea de 211.000 lei corespunde unui număr de 8 granturi doctorale. Numărul de 1763 granturi doctorale este apropiat de numărul de 1765 studenți doctoranzi raportați în platforma ANS pentru luna ianuarie 2021, la buget, pentru 6 ani de studii doctorale dar din care se finanțează de la buget doar primii 3 ani.

Chiar dacă numărul de 1763 granturi doctorale a fost eronat înscris în actul adițional nr.2, s-a verificat de ce acest număr nu este identic cu cel din raportarea aferentă lunii ianuarie 2021, respectiv 1765, rezultând următoarele:

-în cursul lunii iulie 2021 CNFIS, observând că aferent lunii ianuarie 2021 numărul de granturi de doctorat la anul I este cu 5 mai mare decât cel raportat pentru octombrie 2020, a solicitat universității explicații și verificări;

-în urma verificărilor efectuate de către Direcția de Management Academic s-a stabilit că 3 din cele 5 granturi au fost corect raportate dar celelalte două au fost raportate eronat, fiind dublate: 2 doctoranzi UE de la domeniile Științe Politice și Limbă și Literatură au fost raportați și ca doctoranzi români.

Universitatea din București a informat în scris CNFIS despre această eroare materială de raportare prin adresa nr.14.845/21.07.2021, au fost făcute corecțiile necesare în platforma ANS și s-a generat o nouă situație statistică.

În opinia auditorului numărul corect de granturi doctorale care trebuia avut în vedere în Actul adițional nr.2 este de 1.024 corespunzător primilor 3 ani din ciclul de studii doctorale așa cum rezultă din raportarea din ianuarie 2021 din platforma ANS și a corecțiilor efectuate în luna iulie 2021.

În actul adițional nr.3 Ministerul Educației corectează numărul de 1763 granturi doctorale înscris eronat în actul adițional nr.2 și introduce un număr de 1.024 granturi conform corecțiilor efectuate în platforma ANS în luna iulie 2021.

Prin adresa nr.5160/08.12.2020 Ministerul Educației Naționale a solicitat ca până la data de 16.12.2020 toate instituțiile de învățământ superior să transmită proiectul de buget pentru venituri proprii pe anul 2021 și a estimărilor pe perioada 2022-2024 cu mențiunea că propunerile vor fi însoțite de note de fundamentare pentru veniturile și cheltuielile solicitate.

Proiectul de buget pentru venituri proprii pe anul 2021 întocmit la nivelul UB a fost înregistrat la universitate cu nr.24136/15.12.2020 dar a fost transmis și înregistrat la Ministerul Educației în data de 17.12.2020 cu nr.5385, cu o zi întârziere față de termenul limită stabilit de minister.

Adresa de înaintare este semnată de directorul general administrativ de la acea dată, Aida Alexandroaia, este intitulată Notă de fundamentare și are două rânduri de text. Ulterior, la solicitarea verbală a personalului responsabil din minister, s-a întocmit o notă de fundamentare cu aceeași dată și număr de înregistrare la UB, 24136/15.12.2020, semnată tot de d-na Aida Alexandroaia, întocmită superficial și fără calcule explicative.

c. principalele recomandări

1.Toate notele de fundamentare pentru elaboarea proiectului de buget întocmite de structurile funcționale vor fi datate, înregistrate și semnate, potrivit art.7 din Legea nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale și vor fi gestionate la nivelul Direcției Generale Administrative.

2. Proiectul de buget va fi transmis Ministerului Educației însoțit de o notă de fundamentare integratoare rezultată din sinteza și agregarea datelor primite de la structurile funcționale.

3. Direcția Generală Management Academic va elabora un punct de vedere în scris cu privire la corectitudinea datelor privind numărul de studenți înscriși în contract și actele adiționale, înainte de semnarea acestora de către reprezentanții legali ai universității.

4. Direcția Generală Management Academic va verifica periodic, prin sondaj, datele statistice transmise de facultățile din cadrul UB.

11.2 Verificarea activității Casei Universitarilor

b. principalele constatări:

Gestiunea produselor alimentare destinate vânzării este organizată astfel:

- o magazie centrală unde evidența produselor se ține cantitativ-valoric, pe fișe de magazie, la preț de achiziție;
- patru secții respectiv Bucătărie 1, Bucătărie 2, Bufet și Cofetărie unde evidența produselor se ține valoric la preț de vânzare incluzând adaosul comercial și TVA, doar pe baza rapoartelor de gestiune zilnice.

Din verificările efectuate s-a stabilit că adaosul comercial practicat, care variază de la 100% la 400% în funcție de produs, nu este aprobat de conducerea universității, încălcându-se astfel prevederile Legii nr.500/2002 care stipulează că răspunzător pentru realizarea veniturilor proprii este ordonatorul de credite. În baza acestei obligații legale ordonatorul de credite este singurul în măsură să aprobe cuantumul adaosului comercial practicat, la propunerea directorului Casei Universitarilor.

La momentul declansării misiunii de audit rapoartele de gestiune de la Bucătărie 1 și 2 și Bufet nu aveau atașate bonurile de marcaj întocmite de ospătar pentru comenzile clienților, încălcându-se astfel obligația prevăzută în fișa postului a gestionarilor secțiilor respective.

În cazul Bucătăriei 1 și 2 și a Bufetului scăderea din gestiune se face pe baza bonurilor de marcaj emise de ospătari sau a facturilor în cazul grupurilor organizate iar în cazul Cofetăriei scăderea din gestiune se face pe baza bonului de eliberare emis către Bufet, produsele de cofetărie fiind vândute prin intermediul bufetului.

De asemenea, s-a constatat că rețetarul prezentat de doamna Elena Nădășan, administratorul CUB și persoana responsabilă cu calcularea prețurilor, sub forma unei cărți de bucate nu este aprobat de conducerea universității în condițiile în care prețurile de vânzare și descărcarea din gestiune cu produsele vândute se fac pe baza acestui rețetar.

Din verificările efectuate s-a stabilit că inventarierea stocurilor de produse alimentare efectuată în luna noiembrie 2021 la CUB prezintă diferențe față de inventarierea efectuată de comisia stabilită de conducerea universității la data de 17.02.2022 precum și de cea efectuată de auditori în timpul misiunii. Diferențele constau în faptul că la inventarierea efectuată de personalul CUB au fost cuprinse în gestiune produse care în realitate nu existau (exemplu: 180 ouă la Bucătăria 1 care în realitate nu există) precum și produse pentru care nu existau documente de proveniență (cartofi congelați la pungi de 3,5 kg, pesmeți). Din declarațiile personalului responsabil a rezultat că produsele pentru care nu există documente de proveniență ar fi fost aduse de gestionari pentru a acoperi lipsurile din gestiune rezultate în urma expirării produselor.

Din verificările efectuate s-a constatat d-na Geansu Akgean Ciulei , administratorul financiar al CUB, nu stăpânește legislația financiar-contabilă, înregistrările în contabilitate fiind efectuate în anul 2021 de fosta contabilă a Casei Universitarilor, pensionară din anul 2020.

S-a stabilit, de exemplu, că d-na Geansu Akgean Ciulei nu avea cunoștință de modificarea din anul 2018 a cotei de TVA pentru produsele alimentare de la 19% la 5%, corecțiile în înregistrările contabile fiind făcute de fosta contabilă.

De asemenea, s-a constatat că produsele eliberate din magazine către secții sunt înregistrate în contabilitate prin contul 345 – produse finite ceea ce nu corespunde cu realitate întrucât cele mai multe din produse rămân nepreparate, în stocuri pe secții.

În ultimii trei ani CUB a înregistrat pierderi contabile astfel:

2019 – 594.330 lei;

2020 – 1.031.110 lei;

2021 – 1.001.479 lei.

Conducerea CUB nu a făcut o analiză a cauzelor și consecințelor acestor pierderi cu atât mai mult cu cât acestea sunt datorate doar într-o mica măsură situației pandemice din anii 2020 și 2021, anul 2019 fiind relevant în acest sens. Nu s-a făcut o analiză a prețurilor de vânzare în corelație cu volumul vânzărilor și nivelul cheltuielilor, analiză ce ar fi permis o reșezare a activității CUB pe o bază realistă și durabilă pornind de la principiul că recuperarea cheltuielilor prin vânzări este principalul obiectiv al unei activități economice.

În condițiile în care restaurantul CUB nu este cu circuit închis, fiind accesibil oricărui client, iar prețurile nu sunt stabilite pe baze economice, există riscul ca prin acoperirea pierderilor financiare ale CUB universitatea să subvenționeze de fapt prețurile pentru terți clienți care nu au nici o legătură cu universitatea.

Din verificările efectuate s-a constatat că în activitatea de vânzare există o serie de deficiențe rezultate din lipsa de îndrumare și control din partea directorului CUB și a administratorului CUB.

Astfel, s-a constatat că de exemplu, la data de 08.02.2021 Bufetul a vândut prăjituri pentru care nu avea intrare de la Cofetărie în condițiile în care activitatea casei pe anul 2021 a început în ziua de 05.02.2021 și , prin urmare, Bufetul nu putea avea intrări anterioare de prăjituri. La data de 09.02.2021 există o intrare de prăjituri la Bufet dar prima prăjitură vândută din acestea este în data de 17.02.2021, data la care, conform normativelor, acestea erau déjà expirate. Explicațiile bufetierului date în nota de relații arată că de fapt nu a vândut prăjituri expirate, că ele au fost înlocuite de cofetar cu altele proaspete dar fără documente. În nota de relații data în timpul misiunii de audit, cofetarul arată că a înlocuit prăjiturile expirate cu altele proaspete pe care le-a făcut din produse aduse de acasă astfel încât să nu fie afectată gestiunea.

Echipa de audit nu poate reține ca fiind adevărate explicațiile date de cele două persoane.

S-a constatat, de asemenea, că la nivelul CUB nu există normative privind termenele de valabilitate a produselor preparate în bucătărie sau cofetărie iar personalul nu cunoaște reglementările din domeniu.

S-a constatat că la mâncărurile gătite în bucătărie nu se întocmesc rapoarte de producție din care să rezulte data când au fost realizate și cantitatea de produse realizată astfel că echipa de auditori nu a putut stabili decât cantitatea vândută conform bonurilor de marcaj ale ospătarilor. Neexistând rapoarte de producție nu se poate face dovada că produsele vândute au fost valorificate în interiorul termenului de valabilitate și nu se poate stabili cantitatea de materie primă consumată.

S-a constatat că la cofetărie în anul 2021 au intrat din magazie 4,5 kg de lămâi. Pe parcursul anului au fost vândute peste 400 de limonade cu documente de vânzare în condițiile în care, conform rețetarului, pentru 10 limonade sunt necesare 900 grame de lămâi. Este evident că cele 4,5 kg de lămâi nu erau suficiente pentru a produce cantitatea vândută iar din nota de relații data de cofetar rezultă că necesarul suplimentar de lămâi a fost adus de acesta fără documente. Mergând mai departe, s-a constatat că s-au scăzut din gestiunea cofetăriei cele peste 400 limonade vândute astfel că, în mod normal, trebuia să se genereze un plus în gestiune echivalent cu cantitatea de lămâi introdusă fără documente. La inventariere nu s-a stabilit niciun plus în gestiune ceea ce ne îndreptățește să afirmăm că acesta s-a compensat cu alte lipsuri existente.

Din nota de relații dată de directorul CUB a rezultat că acesta nu ar fi avut cunoștință despre aceste aspecte ceea ce arată lipsa de implicare a acestuia în activitatea restaurantului.

S-a mai constatat că programul de lucru al bucătarilor este de o zi la serviciu, o zi liber și că preparatele produse de un bucătar și nevândute în ziua respectivă nu sunt vândute a doua zi de celălalt bucătar, pentru a nu-și amesteca gestiunile, ci sunt vândute abia a treia zi, preferând astfel ca, din lipsă de organizare, produsele să stea nevândute și să se deprecieze.

c. principalele recomandări:

Corectarea soldurilor stocurilor de produse alimentare în conformitate cu situația reală a lor ;

Prezentarea spre aprobare conducerii universității a nivelului adaosului comercial și a rețetelor de producție.

Respectarea tuturor obligațiilor din fișa postului de către întreg personalul CUB precum și evaluarea lor în funcție de acestea ;

Externalizarea în tot sau în parte a activității restaurantului Casei Universitarilor. În cazul în care se optează pentru externalizarea în parte, activitatea rămasă să fie destinată unei cantine cu circuit închis pentru studenții UB care își desfășoară activitatea în proximitatea Casei Universitarilor.

11.3 Contabilitatea avansurilor spre decontare acordate în lei și valută la UB

b. principalele constatări :

Așa cum se observă din graficele mai sus prezentate se observă o scădere substanțială a soldului final al contului 46101, la finele anului 2019, respectiv începutul anului financiar 2020, după care o creștere ascendentă a soldului acestui cont analitic. Având în vedere

analizele efectuate în ceea ce privește componența acestor solduri, se poate constata că aceiași debitori, au rămas în categoria debitorilor sub 1 an, deși au trecut cei 3 ani de la constituirea debitelor aferente. În aceeași măsură, se constată că, soldul contului 461 02, debitori peste 1 an, a rămas constant pe perioada auditată.

Având în vedere cele 2 situații prezentate, rezultă că, nu au fost înregistrate în categoria debite peste 1 an, acele debite care nu se încadrau în categoria sub 1 an, fapt care relevă lipsa efectuării unei analize a debitorilor aferente celor 2 categorii.

La data de 30.06.2022 a fost constatată existența unor sume acordate ca avans și nejustificate, unor salariați ai instituției, așa cum rezultă din balanțele analitice extrase din aplicația informatică de contabilitate, sume care provin din anii precedenți. Conform notelor de relații adresate unora dintre debitorii din lista de mai jos, a rezultat faptul că, aceștia au recunoscut existența debitelor comunicate și au precizat că au depus documentele justificative aferente sumelor primite în avans, însă acestea nu au urmat circuitul documentelor către Departamentul financiar -contabilitate, spre a fi contabilizate și stinse debitele respective. Astfel, pentru suma acordată ca avans, cu DP nr.8608/29.09.2021 domnului Bottez V, în valoare de 3948.58 lei în numerar, nu au fost prezentate documentele justificative pentru decontarea avansului conform procedurii de acordare a avansurilor.

Din verificările efectuate, s-a constatat existența altor categorii de debite cuprinse în categoria-debitori, conform tabelului de mai jos, din care se evidențiază:

- suma de **409.069,85 lei**, solduri precedente aferente anului 2013, în următoarea componență:

Compania Finta Prodcom SRL, 35.964 lei, SC CONINVEST SRL, 375.932 LEI, VASILE g, 171 LEI și Stan R, 32 lei.

- sume reprezentând: *“plăți eronate Lege nr.85/2016”, “cote angajator vechi plăți din art ...”, “sume indemnizații părinți”, “sume de recuperat de la CASMB, aferente concediilor medicale”, “vărsăminte handicap”.*

Așa cum rezultă din enumerările anterioare, se constată că nu se justifică înregistrările contabile ale sumelor aferente în contul 461, întrucât nu există un debitor cert, sumele fiind eronat înregistrate în contul 461.

Din verificările efectuate, în ceea ce privește înregistrările contabile reprezentând sumele de recuperat de la CASMB, s-a constatat că, sumele debitoare aferente concediilor medicale, au fost contabilizate în conturi analitice distincte, pentru diferite activități, pe

diferite surse de finanțare, de exemplu:4610109.01.00, 4610109.02.00, 4610109.02.00, 4610109.04.00, 4610109.05.00, 4610109.110, iar sumele recuperate/încasate de la CASMB au fost înregistrate în contabilitate într-un singur cont analitic, respectiv 4610109.02.00.

În cadrul operațiunilor financiare derulate prin fonduri alocate Universității București, s-a constatat existența unor debite, din care exemplificăm în tabelul de mai jos:

NR CR T	Nr proiect POSDRU	NR CONTRA CT	COD DEBITOR	CONT CONTAB IL	NUME SI PRENUME	SUM A	DAT A DEBIT	OBS
1	89/1.5/S64 162	19511/1.11. 2012	01879	4610109.2 10	STOICA IRINA M	3000	2013	BURSE NECUVEN ITE
2	88/1.5/S/6 1150	16516/1.10. 2009	73412	4610109.2 04	SANDU PANA TEODORA	27750	2014	BURSE NECUVEN ITE
3		454/2.12.20 08	02708	4610109.1 03	PADURAR U -MIHAI LAURA	150	2018	BURSE NECUVEN ITE
4		1/ 2.12.2008	02745	4610109.1 03	AILENEI SILVIU	3700	2022	BURSE NECUVEN ITE
5		4/12.11.200 8	12757	4610109.1 05	PARASCHI V ALEXAND RU	3700	2017	BURSE NECUVEN ITE
6	88/1.5/D/5 8711	16513/33/1. 10.2009	75893	4610109.2 03	CRAVCENC O CORINA	67450	2018	BURSE NECUVEN ITE
7	88//1.5/D/ 58711	16513/36/1. 10.2009	75894	4610109.2 03	GATIN CONSTANT IN	77761, 66	2018	BURSE NECUVEN ITE
8	88/1.5/S/6 1150	16516.7/1.1 0.2009	07404	4610109.2 04	NICOLESU OTILIA	68080, 81	2014	BURSE NECUVEN ITE
9	88/1.5/S/6 1150	16516.30/1. 10.2009	73067	4610109.2 04	SCARLAT IONESCU IULIA	64820, 38	2013	BURSE NECUVEN ITE
10	88/1.5/S/6 1150	16516.9/1.1 0.2009	73224	4610109.2 04	DINU LAURENTI U MARIUS	3500	2021	BURSE NECUVEN ITE
11	159/1.5/S/ 133255	16542/D/14 /2011	98858	4610109.0 1.312	GELEI OANA	12936	2019	BURSE NECUVEN ITE
12	159/1.5/S/ 133255	21167/D/40 /2013	98859	4610109.0 1.312	VIȚĂ VIORICA	37380	2019	BURSE NECUVEN ITE

Pentru o parte din aceste debite, evidențiate la pozițiile 1,2,3,4,6,7,9,10, au fost efectuate demersurile pentru recuperarea sumelor necuvenite, însă, nu au fost comunicate Departamentului financiar, soluțiile instanțelor de judecată, în sensul clarificării situației acestor debitori în evidențele financiar contabile.

În mod similar, exemplificăm, în tabelul de mai jos, situația sumelor debitoare, existente în sold la data de 30.06.2022, precum și data primei și ultimii operațiuni financiare efectuate pe fiecare cod debitor, așa cum au fost extrase din situațiile analitice generate din softul de contabilitate.

NR. CRT	Cod debitor	Cont debitor	Data primei operațiuni	Data ultimei operațiuni	Suma în sold la 30.06.2022	observatii
1	016180	4610103.308	2015	2018	67858,2	Univ Al I Cuza
2	073284	4610103.310	2014	2016	36077,66	Univ de vest Timsoara
3	73312	4610103.315	2014	2018	8898,02	Asociația CL
4	001241	4610103.318	2015		3150	Tozar T
5	000212	4610103.320	2018		200,42	Agentia de dezv reg
6	73411	4610103.324	2014	2016	1536,85	Fundatia Sf M
7	06954	4610103.330			-12386	Univ.babes Bolyai Cluj
8	169521	4610103.330	2015	2017	-6612,29	The National Archives of Norway
9	09998	4610103.331	2015	2016	10070,49	Ag pt dezv regionala Oltenia
10	7594	4610103.338	2016	2018	1714,52	Centrul de parteneriat pentru egalitate
11	7592	46100103.339	2016	2018	36948,54	WWF
12	06996	4610103.344	2016	2016	27931	Fundatia pt dezv popoarelor
13	9833667	4610103.349	2016	2021	12452	Asociația Editorilor din Romania
14	01505	4610103.350	2015	2021	1537,32	Mercury Communication SRL
15	73614	4610103.367	2021		13170,13	Plati eronate Proiect-chelt neeligibile

16	73760	4610103.379	2018	2020	94062,36	Idrija Heritage Centre
17	41466360	4610103.392	2020		40000	Motopeluza SRL-POCU106194
18	41479645	4610103.392	2020		17916,75	Relisam Expert SRL-POCU106194
19	41481084	4610103.392	2020		40000	Baitzart SRL-POCU106194
20	41486413	4610103.392	2020		22083,25	Mitheo Cokes SRLPOCU106194
21	41492261	4610103.392	2020		39996,25	DELTA TRANSFER SRL-POCU106194
22	41510422	4610103.392	2020		39841,2	LECO FRESH SRL-POCU106194
23	0000415	4610103.484	2020	2021	110274,63	OSLOMET
24	70452	4610109.209	2013		405089,61	Universitatea Degli Sudi di Bari
25	07098	4610109.217	2013	2015	11617,31	MECTS
26	07120	4610109.218	2013	2013	89220,28	Institutul National Kiritescu
27	07098	4610109.219	2013	2018	13380,23	MECTS
28	07062	4610109.224	2013	2017	776,92	Politehnica Bucuresti
29	07063	4610109.225	2013	2015	21923,27	Fundatia pntru dezv soc civile
30	07071	4610109.228	2013	2021	-69060,13	Universitatea din Oradea
31	07027	4610109.229	2013	2015	23035,74	Asociatia pentru promovarea dreptului la sanatate
32	06954	4610109.233	2013	2014	138167,92	Universitatea B Bolyai Cluj
33	06954	4610109.236	2013	2016	162270,40	Universitatea B Bolyai Cluj
34	06963	4610109.236			793235,47	Univ Al I Cuza Iasi
35	07053	4610109.236	2013	2016	67907,68	Univ L.Bлага Sibiu
36	07054	4610109.236	2013		259289,52	Grup Consult Dezv DCG SRL
37	07415	4610109.236	2013		-47175,64	NETWORK

						EUROCENTER MANAGEMENT
38	07098	4610109.240	2013	2021	4998,7	MECTS
39	9068038	4610109.253	2015	2015	1245,07	LUPASCU G
40	07307	4610109.254	2013	2018	360	Fundatia Post privatizare
41	07098	4610109.255	2013	2018	102979,18	MECTS
42	06966	4610109.514			-189,62	Debitori din anii precedenti
43	72984	4610109.242	2013	2016	99409,37	Ciotlos Anca Simona
44	07326	4610109.249	2013	2018	74339,38	MMM CONSULTING INT SRL
45	07327	4610109.249	2013	2018	116491	ASOCIATIA TEAM WORK
46	06947	4610109.256	2013	2017	299496,82	UNIV DIN CRAIOVA

În situațiile prezentate, se constată:

- existența unor debite care nu mai pot fi recuperate;
- au fost menținute în conturile de creanțe, sume care se află în afara termenului legal de prescripție la data de 31.12.2021;

c. principalele recomandări:

Analizarea soldurilor contabile aferente celor două categorii de debitori și încadrarea corectă a acestora în fiecare din cele 2 categorii, respectiv efectuarea înregistrărilor contabile aferente.

Clarificarea situației sumelor aflate în sold, mai vechi de 3 ani și luarea măsurilor care se impun privind recuperarea acestora, în măsura în care demersurile de recuperare nu au fost efectuate;

Completarea/actualizarea procedurilor operaționale de decontare a cheltuielilor de deplasare ale personalului entității:

1-verificarea operativă a situației soldurilor în vederea identificării rapide a avansurilor nejustificate sau a erorilor de contabilizare;

2-persoanele cu sarcini în acordarea drepturilor de deplasare, vor fi înștiințate (o dată pe lună, de către conducătorul direcției financiar-contabile) de existența unor solduri debitoare

nejustificate; ulterior, va fi întocmită, în scris, notificarea debitorilor care figurează cu solduri nejustificate în evidențele contabile, în vederea lichidării acestora;

3-luarea măsurilor de recuperare a sumelor nejustificate de către persoanele cu atribuții în acordarea drepturilor de deplasare, așa cum au fost evidențiate în notificarea scrisă.

c)-Recuperarea sumei de 3948 lei și a penalităților aferente, de la debitorul Bottez V., conform procedurii privind deplasările, la nivelul Departamentului financiar;

-respectarea prevederilor OMFP nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate:

”Sumele reprezentând avansuri de trezorerie, acordate potrivit legii și nedecontate până la data bilanțului, se evidențiază în contul de debitori diverși (461 "Debitori diverși") sau creanțe în legătură cu personalul (4282 "Alte creanțe în legătură cu personalul"), în funcție de natura creanței”.

-clarificarea situației sumelor aflate în sold, a celor mai vechi de 3 ani și luarea măsurilor care se impun privind recuperarea acestora, în măsura în care demersurile de recuperare nu au fost efectuate;

-efectuarea corecțiilor contabile aferente, în vederea evidențierii corecte în situațiile financiare, a sumelor reprezentând alte categorii de debite, astfel încât contul 461 să reflecte realitatea soldului, debitorii să poată fi identificați, pentru a putea fi luate, măsurile de recuperare a sumelor, după caz.

-respectarea O.M.F.P nr.2861/2009-**Norma privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii din 09.10.2009,**

Art. 28.(1). ”Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii.

(2) În situația entităților care efectuează decontarea creanțelor și obligațiilor pe bază de deconturi interne sau deconturi externe periodice confirmate de către parteneri, aceste documente pot ține locul extraselor de cont confirmate”.

Pentru sumele de recuperat de la CASMB, aferente concediilor medicale, a fost verificat modul în care acestea au fost solicitate spre a fi recuperate, respectiv, depunerea în termen a

documentelor justificative, pentru lunile: iulie 2020, noiembrie 2020, ian-dec.2021, ian.-iunie.2022, așa cum prevede O.U.G nr.158/2005 și Ordinul nr.15/2018/1311/2017 din 5.01.2018-Normele de aplicare a prevederilor Ordonanței nr.158/2005.În urma verificărilor efectuate prin sondaj, s-a constatat că au fost respectate reglementările legale în ceea ce privește depunerea în termenul legal a documentelor aferente.

Înregistrarea într-un singur cont a sumelor debitoare și a celor creditoare, aferente concediilor medicale, respectiv, în contul 4382 -"Alte datorii și creanțe sociale", conform O.M.F.P nr.1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să poată fi evidențiată distinct situația sumelor de încasat și a celor încasate de la CASMB, fără a mai fi evidențiate în contul 461, întrucât, sumele respective reprezintă creanțe de încasat de la bugetul de stat, conform reglementărilor O.U.G. nr.158/2005, cu modificările și completările ulterioare.

11.4 Controlul financiar preventiv la Universitatea din București.

b. principalele constatări:

Din verificarea documentelor de stabilire a atribuțiilor de control financiar preventiv, s-au constatat că, în deciziile de numire a persoanelor împuternicite cu exercitarea acestor operațiuni, respectiv, în fișele posturilor acestora, nu sunt precizate în mod clar:

- atribuțiile și responsabilitățile persoanelor responsabile cu acordarea vizei:
- operațiunile financiare și documentele care urmează a fi verificate, pentru acordarea vizei, precum și circuitul acestora de la momentul inițierii operațiunii până la momentul acordării vizei de control financiar-preventiv;
- înlocuitorii persoanelor care acordă viza, în cazul absenței din unitate, a unuia dintre titulari;
- termenele de verificare a documentelor și de acordare a vizei CFP;
- modul în care se acordă viza CFP pe documente: vizat, data, sigiliu personal, etc...
- demersurile necesare în cazul în care documentele prezentate la viză conțin operațiuni fără bază legală sau au date nereale;

-demersurile necesare în cazul în care documentele sunt incomplete sau lipsesc, pentru care se solicită refacerea sau completarea lor ulterioară;

-demersurile necesare în cazul în care documentele referitoare la operațiuni supuse controlului financiar-preventiv, nu au fost vizate și nu pot fi înregistrate în contabilitate, respectiv, cazurile/situațiile de refuz de viză (care trebuie evidențiate separat);

-demersurile necesare în cazul în care operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

- lipsa listelor de verificare, conform O.M.F.P nr.923/2014, anexa nr.1.1, punctul: „F. Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv” pe baza cărora, operațiunile pentru care se acordă viza, să poată fi verificate din punct de vedere al:

a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate);

b) îndeplinirii sub toate aspectele a principiilor și a regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriilor de operațiuni din care fac parte operațiunile supuse controlului (controlul de regularitate);

c) încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, după caz (control bugetar);

-lipsa cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, în vederea acordării/refuzului vizei, adaptate la specificul unității, conform O.M.F.P nr.923/2014, anexa nr.1.1, punctele A-E, respectiv:

“A.Deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare

B.Angajamente legale din care rezultă, direct sau indirect, obligații de plată¹

C.Ordonanțarea cheltuielilor

D.Concesionarea, închirierea, transmiterea, vânzarea și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice

E.Alte operațiuni supuse controlului financiar preventiv”.

-lipsa unui circuit al documentelor supuse verificării, cu precizarea clară a acestora precum și a demersurilor necesare a fi efectuate în următoarele situații:

-atunci când documentele sunt restituite pentru completare, caz în care este necesară întocmirea formularului *Nota de restituire*, conform anexei nr.1.4 din O.M.F.P nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare și documentele restituite în vederea completării ulterioare (*Nota de restituire – documentul care se completează de către persoana care acordă viza de control financiar preventiv propriu, în cazul în care nu sunt respectate toate cerințele legale în momentul prezentării operațiunilor la viza de control financiar preventiv propriu, aceste documente fiind restituite emitentului. Nota de restituire este întocmită de persoana care exercită activitatea de CFPP și este înmănată persoanei căreia i se restituie proiectul de operațiune*);

-atunci când operațiunea supusă vizei nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată, caz în care se întocmește formularul *Intenție de refuz de viză*, conform anexei nr.1.6, prin care se solicită argumente suplimentare pentru a dovedi că operațiunea îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament;

-atunci când operațiunea supusă vizei nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi efectuată dar poate fi efectuată pe propria răspundere a ordonatorului de credite, cu încadrarea în creditele bugetare aprobate, conform art.20-21 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999, caz republicată, cu modificările și completările ulterioare, caz în care se întocmește formularul *Refuz de viză*, conform anexei nr.1.7 din O.M.F.P nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare; (Refuz de viză–documentul care se completează în cazul în care proiectul de operațiune nu îndeplinește condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita angajamentelor bugetare pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu. Refuzarea vizei se face, în toate cazurile, în scris și consemnându-l în Registru. Refuzul de viză este întocmit de persoana care exercită activitatea de CFPP și este adus la cunoștință ordonatorului de credite);

-atunci când sunt necesare și alte acte justificative, precum și avizul compartimentului de specialitate juridică, în vederea exercitării unui control financiar preventiv cât mai complet, caz în care este necesară specificarea operațiunilor care necesită avizul compartimentului juridic ;

c. principalele recomandări:

-actualizarea fișelor posturilor personalului desemnat să acorde viza de control financiar preventiv, prin stabilirea atribuțiilor, sarcinilor, responsabilităților și limitelor valorice, așa cum sunt prevăzute în O.M.F.P nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art.10 din O.M.F.P nr.119/2009 .

-întocmirea deciziei de organizare a controlului financiar preventiv în cadrul Biroului Financiar preventiv, cu precizarea clară a operațiunilor financiare supuse controlului financiar preventiv, adaptate la specificul instituției, precum și stabilirea atribuțiilor, sarcinilor, responsabilităților și limitelor valorice, așa cum sunt prevăzute în Normele metodologice de exercitare a controlului financiar preventiv, aprobate prin O.M.F.P nr.923/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectiv O.M.F.P nr.119/2009 .

-actualizarea procedurii de control financiar preventiv și cuprinderea în conținutul acesteia, a tuturor operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, a listelor de verificare, adaptate la specificul universității, a tuturor anexelor specifice (Notă de restituire, Intenție de refuz de viză și Refuz de viză), precum și a demersurilor care se impun în situațiile în care acordarea vizei nu poate fi efectuată conform reglementărilor legale.

-întocmirea circuitului documentelor pentru care este necesară viza de control financiar preventiv și stabilirea, prin decizia ordonatorului de credite, a termenului pentru pronunțare, acordarea/refuzul vizei, în funcție de natura și complexitatea operațiunilor cuprinse în cadrul general și/sau specific al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, pentru toate categoriile de documente.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

În cadrul Universității 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 Universității din București există un număr de 0 entități subordonate.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Universității din București structura de audit intern este înființată și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Biroul Audit Public Intern al Universității din București a elaborat anual Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă fiecărui an de raportare, în conformitate cu prevederile art. 13, din Legea nr. 672/2002, republicată.

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

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

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

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

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

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

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

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Referitor la poziția structurii de audit public 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.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2022:

În anul 2022 a fost pusă în aplicare procedura de numire de Șef Birou cu delegație semestrial. Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2022:

În anul 2022 au existat două cazuri de plecări la cerere, prin transfer, din cadrul BAPI a d-nei Florentina Damian și a d-lui Molea Alexandru Cosmin. De asemenea, în cursul anului 2022 s-a angajat în cadrul BAPI, prin transfer, d-na Cercel Luminița Adelina. În toate cazurile au fost respectate procedurile legale.

Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

În anul 2022 auditorii interni 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 2022 ca urmare a completării declarațiilor. Datele sintetice se regăsesc în anexa nr.4.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

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

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

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

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de

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

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiteră a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

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

Cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea din București, a fost asigurat în 2022 în baza 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 Universității din București nu au fost întocmite norme proprii.

Aceste informații au fost sintetizate în anexa nr. 5.

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

Activitatea din cadrul Biroului Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2022, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind audit public intern, republicată, Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Biroului Audit Public Intern s-au identificat, potrivit reglementărilor legale în vigoare un număr de 3 obiective specifice și un număr de 9 activități asociate. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 66,67%.

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de **6 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de 100%, așa cum rezultă și din anexa nr. 6.**

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
1.	Furnizarea de asigurări managementului	1. Planificarea anuală/multianuală	DA	PO.03

Nr. crt	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
	superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității din București	activității de audit public intern		
		2. Realizarea de misiunilor de asigurare	DA	PO.01
		3. Întocmirea raportului anual privind activitatea de audit public intern	DA	PO.04
2.	Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității din București	1. Realizarea de misiunilor de consiliere formalizată	DA	PO.02
		2. Realizarea de consiliere informală	NU	NP
3.	Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Biroului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității din București	1. Actualizarea periodica/elaborarea procedurilor interne pentru desfășurarea activităților specifice BAPI	NU	NP
		2. Elaborarea și actualizarea Cartei auditorului public intern	DA	PO.06
		3. Elaborarea Planului de pregătire profesionala pentru auditorii interni (perioada destinata in acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	NU	NP
		4. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public	DA	PO.05
TOTAL				
	3	9	6	6

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

III.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.

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

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

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 2022 s-a elaborat în data de 04.05.2020.

. Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității din București pe anul 2022 au fost îndeplinite în totalitate având în vedere faptul că misiunile de audit planificate s-au realizat 100%.

Datele sintetice sunt prezentate în Anexa nr. 7.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

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

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

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

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe 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.

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

La nivelul Universității din București, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocat 1 de post de conducere, acesta fiind ocupat cu delegație.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de 6 de posturi, dintre care 1 post Șef birou, 1 post de auditor ocupat și 1 post rezervat, 3 post de auditor vacant. Pe posturile de execuție ocupate, sunt încadrate 2 persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern. Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.9.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității din București la data de 01 ianuarie 2022 există 1 persoană care ocupa funcția de conducere în cadrul structurii de audit public intern, Șef birou cu delegație.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității din București la data de 01 ianuarie 2022 existau 3 persoane cu funcție de execuție, în cadrul structurii de audit public intern. În anul 2022, în cadrul structurii de audit două persoane s-au transferat la alte instituții..

Au existat fluctuații de personal în cadrul structurii de audit în anul 2022, datele au fost sintetizate în anexa nr. 10.

III.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 și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

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

În cadrul Biroului Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați, având o experiență în audit de peste 5 ani, personal contractual, post de execuție ocupat, domeniul studiilor de specialitate fiind de economist, limba străină vorbită fiind engleză 2 salariați,. Auditorii nu dețin calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Sintetic datele sunt prezentate în anexele nr. 11 și nr.12.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

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

Pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza Planului anual de pregătire profesională, elaborat, 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

Nr. crt.	Indicatori	2022
1.	Număr total de posturi ocupate de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2
1.1.	Cursuri de instruire	0
1.2.	Studiu individual	2
1.3.	Alte forme	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	30
2.1.	Cursuri de instruire	0
2.2.	Studiu individual	30
2.3.	Alte forme	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15

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 2022:

*-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.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public 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.*”;

- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Şeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”

și ținând cont de prevederile art. 12(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 acestora precum și resursele necesare.

La nivelul Universității din București, resursa de personal existentă fiind de un număr de 2 posturi de auditor ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani nu este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de minim 5 posturi de auditori interni ocupate așa cum rezultă din anexa nr.14.

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

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

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).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

Biroul Audit Public Intern a elaborat planul strategic de audit public intern, pentru perioada 2022 - 2024, 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: 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 2022-2024 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 HG nr. 1086/2013.

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 2022 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității, este aprobat de către rectorul universității și avizat de Biroul Audit Intern din cadrul MEI., acesta respectă structura standard.

Toate misiunile s-au desfășurat având o echipa formată din 2 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2022, 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.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Universității din București, în anul 2022 au fost realizate un număr de 2 **misiuni de asigurare și 4 misiune de audit ad-hoc**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat:

- 1 - misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 0 - misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 - misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 -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;
- 1- misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 0 - misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 - misiuni de asigurare s-a abordat alte domenii.
- 4 - misiune ad-hoc s-a abordat domeniul bugetar, financiar-contabil și 2 în alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2021, la nivelul Universității din București s-au constatat următoarele **iregularități**:

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

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

Nu au existat Recomandări neînsușite în anul 2022.

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 anilor au fost urmărite recomandări, cu următoarele rezultate:

- Nu au existat recomandari neimplementate

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	4	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	2		2			
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	2	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	6		6		4	
TOTAL 1	14	-	8	-	4	-
TOTAL 2	14		8		4	

Toate recomandările, formulate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, au fost însușite de către structurile auditate, gradul de implementarea recomandărilor urmărite în anul 2022 fiind de 53,84 %, diferența reprezentând recomandări aflate în curs de implementare conform termenelor stabilite.

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul 2021 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul 2021 nu au fost realizate misiuni de evaluare.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

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

Prin activitatea de audit desfășurată în cadrul Universității din București, 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 Universității din București cazuri în care recomandările date de către auditori să nu fie însușite sau implementate în termenele stabilite.

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2022, auditorii interni din cadrul Biroului Audit Intern al Universității din București 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 acelor 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.

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 prin

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

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

- Nu este cazul.

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

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

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

Participarea auditorilor interni la cursuri de formare profesională susținute de către specialiști din sfera auditului cf. Lg 672/2002 modificată;

Instruire anuală organizată de Serviciul Audit Intern din M.Ed.;

Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare.

- Plan de măsuri

- O mai bună colaborare cu structurile funcționale ale instituției cu care interacționăm, pentru eliminarea întârzierii în prezentarea documentelor soliciate la termenele stabilite.

- Priorități

- Asigurarea de echipamente IT, imprimante, laptopuri (în cazul deplasării la structurile funcționale ale U.B. pentru preluarea și accesarea informațiilor), pentru toți salariații biroului audit.

Biroul Audit trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne.

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

- Nu este cazul.

Șef Birou

Ec. Trămîndan Ion