

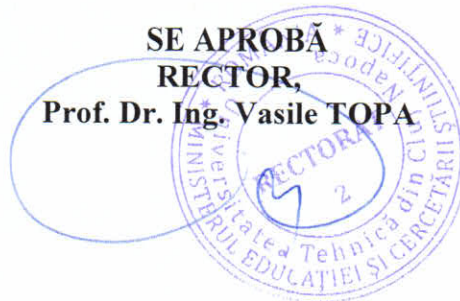
**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

**UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ NAPOCA****Biroul de Audit Public Intern**

Nr. \_\_\_\_\_/11.01.2016

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA	
INTRARE NR.	735
IEȘIRE	
DATA:	11.01.2016



## RAPORT

### privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul UNIVERSITĂȚII TEHNICE din CLUJ-NAPOCA pe anul 2015

#### CAPITOLUL 1. - INFORMAȚII GENERALE

##### 1.1. Introducere

Universitatea Tehnica din Cluj Napoca este instituție publică ce are ca menire sa asigure formarea academica in domeniul ingineriei si stiintelor aplicate, arhitecturii, economiei si managementului, al creatiei si tehnologiei, literelor si teologiei. Universitatea Tehnica este o institutie de invatamant superior si de cercetare stiintifica, avand posibilitatea de a acorda titlurile prevazute de lege in contextul constitutional al autonomiei universitare si al libertatii academice. Universitatea Tehnica functioneaza in conformitate cu normele prevazute de Marea Carta a Universitatilor de la Bologna (1999), fiind semnatară a acesteia (2004).

Universitatea Tehnica din Cluj Napoca functioneaza in baza Legii educatiei nationale nr.1/2011 si a Cartei Universitatii Tehnice din Cluj Napoca, avizata favorabil de catre Ministerul Educatiei Cercetarii Tineretului si Sportului, Directia Avizare Acte si Contencios.

Carta Universitatii Tehnice din Cluj Napoca a fost actualizata prin Hotararea de Senat universitar nr.489 din 20.10.2015

Universitatea Tehnica din Cluj Napoca este o institutie de invatamant superior de stat, acreditata, cu personalitate juridica, de interes public, cu caracter non-profit, parte integranta a sistemului national de invatamant superior, este ordonator terțiar de credite, în coordonarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Biroul de Audit Intern din Universitatea Tehnica din Cluj Napoca este înființat în baza Deciziei de Rector nr. 416/09.06.2000 .

##### 1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

acestui se elaborează raportul anual de activitate la nivel național pentru informarea Guvernului și Comisiei Europene.

### 1.3. Date de identificare a instituției publice

Denumirea instituției: Universitatea Tehnică din Cluj Napoca;

Bugetul derulat în cursul anului 2015 cu toate modificările realizate până la data de 31.12.2015: 239.329 mii lei.

Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate de Universitatea Tehnică din Cluj Napoca: 24.500.mii lei

Numarul de auditori din cadrul Biroului Audit Intern : 3 auditori .

### 1.4. Perioada de raportare – anul financiar 2015

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

Ec. Pop Buia DANIELA DIANA – Seful Biroului Audit Intern

### 1.6. Documentele analizate sau evaluate

- ✓ planul de audit intern pe anul 2015;
- ✓ rapoartele de audit intern întocmite în anul 2015;
- ✓ fișele de urmărire a recomandărilor;

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

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- OG nr. 37/2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- OMECT 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 Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului,

- O.G.nr.1086/2013 privind Normele generale pentru exercitarea activitatii de audit public intern;

- Adresa nr.59411/22.12.2015 a Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Nationale și Cercetării Științifice, privind structura minimală a formei și conținutului raportului privind activitatea anuală de audit intern la nivelul universității

Universitatea Tehnică din Cluj Napoca va transmite Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată în anul 2015 organului ierarhic superior și anume Ministerul Educației Nationale și Cercetării Științifice, Serviciul Audit Public Intern, prin poștă, pe suport de hartie, precum și la adresa de e-mail stan.mirela@medu.edu.ro.

## CAPITOLUL 2. - ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

### 2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Activitatea de audit intern în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca este organizată prin compartiment propriu. Forma specifică de organizare este birou de audit intern.

### 2.2. Exercițarea activității de audit public intern

Activitatea de audit intern în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca se exercită prin biroul de audit intern, înființat în baza Deciziei de Rector nr.416/09.06.2000.

Structura Biroului de Audit Intern a fost actualizată prin Hotărârea Consiliului de



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Administratie nr.223/22.10.2013, avand 5 (cinci) posturi, din care 2(doua) posturi ocupate. In subordinea Biroului de Audit din cadrul Universitatii Tehnice din Cluj Napoca, conform Organigramei aprobate, se afla si Oficiul de Audit Intern al Centrului Universitar de Nord din Baia Mare, unde exista 1 (un) post de auditor ocupat.

In anul 2015 in structura Biroului de Audit Intern din cadrul Universitatii Tehnice din Cluj Napoca, inclusiv Oficiul de Audit Intern din cadrul Centrului Universitar de Nord din Baia Mare, au fost prevazute 6(sase) posturi, din care 5 (cinci) posturi de executie si 1(un) post de conducere, ocupate 2(doua) posturi de executie si 1(un) post de conducere.

### **2.3. Independenta auditorului intern si obiectivitatea auditorilor**

#### **2.3.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern**

Biroul Audit Intern se subordonează Rectorului Universității Tehnice din Cluj Napoca în conformitate cu Organigrama de structură a Universității Tehnice din Cluj Napoca. Modalitățile de comunicare dintre responsabilul auditului intern și conducerea instituției se face în mod direct atât verbal, cât și în scris. Principala modalitate este reprezentată de informarea în scris prin rapoartele prezentate periodic la terminarea fiecărei misiuni de audit, a rapoartelor anuale și a planurilor anuale de audit. Comunicarea verbală se aplică, în general, atunci cand conducerea instituției solicită consiliere pe probleme de audit intern, control intern sau unele explicații pe marginea problemelor semnalate în cadrul rapoartelor de audit.

In cursul anului 2015 nu au fost cazuri de numire/destituire a conducatorului biroului de audit intern si nici cazuri de numire/destituire a auditorilor interni.

#### **2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, auditorii au completat declaratia de independenta. In cursul anului 2015 nu au fost constatate probleme in urma completarii declaratiilor de independenta.

### **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 Universității Tehnice din Cluj Napoca se desfășoară în baza Legii 672/2002 , privind auditul public intern, a Legii nr. 191 din 27.10.2011 privind modificarea si completarea Legii nr. 672/2002, a OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern și OMECT nr. 5281/21.10.2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educatiei, Cercetarii și Tineretului și in unitatile aflate în subordinea sau coordonarea M.E.C.T.

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

La nivelul Biroul Audit Intern sunt aplicate prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern. De asemenea, aceste prevederi sunt cunoscute și respectate în totalitate de către auditorii interni. Nu au fost înregistrate cazuri de încălcare a acestor prevederi.

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

In anul 2015 au fost elaborate doua(2) proceduri noi: Activitatea de audit s-a desfasurat respectand procedurile operationale existente, urmarind realizarea urmatoarelor obiective:

##### **Obiectivul nr. 1.**

Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management si control din cadrul Universitatii Tehnice din Cluj Napoca.

*Activități:*

1. Planificarea strategică a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor
2. Planificarea anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor
3. Realizarea de misiuni de audit intern, conform planului
4. Realizarea de misiuni ad-hoc, la solicitarea managementului
5. Urmărirea implementării recomandărilor din rapoartele de audit intern aprobate
6. Rapoarte periodice (anuale) de activitate

**Obiectivul nr. II.**

Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității Tehnice din Cluj Napoca.

*Activități:*

1. Realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managementului Universității Tehnice din Cluj Napoca, conform procedurii aprobate prin H.G.nr.1086/2013 și a Ghidului practic de aplicare a normelor de consiliere
2. Realizarea de consiliere informală

**Obiectivul nr. III.**

Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Biroului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca

*Activități:*

1. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calitatii activitatilor de audit public intern.
2. Elaborarea Cartei auditului intern.

Numarul activitatilor derulate de catre biroul de audit intern este 10 activitati.

Numarul activitatilor procedurabile 9 activitati.

Ponderea activitatilor procedurabile in totalul activitatilor este de 90%

In cadrul biroului de audit intern sunt procedurabile 9 activitati si s-au elaborat 9 proceduri.

Gradul de acoperire cu proceduri 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 activității de audit intern**

La nivelul biroului de audit intern s-a elaborat Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern (PAIC) la data de 15.01.2015. Elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern s-a realizat prin respectarea prevederilor legale în vigoare, a standardelor europene în domeniu, a criteriilor semnificative identificate în structura de audit și a complexității misiunilor care se derulează în anul respectiv.

Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern se face pe un an calendaristic.

**a. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității**

- respectarea standardelor de audit intern, normelor metodologice în vigoare, a codului etic și a procedurilor specifice, în toate etapele desfășurării auditului intern. Identificarea și aplicarea bunelor practici în domeniul auditului, analiza și generalizarea acestora;

- îmbunătățirea calitatii auditului intern, creșterea eficacității și aportului valoric al acestei activități la îndeplinirea obiectivelor structurilor auditate;

- creșterea aportului auditului intern la perfecționarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere;

- perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din structura Biroului de Audit Intern.



- b. Indicatorii de rezultat/performanță și țintele stabilite pentru măsurarea performanțelor*
- *intocmirea planului anual la termenul planificat;*
  - *aplicarea corectă a procedurilor și intocmirea documentelor specifice activităților de audit;*
  - *aplicarea corectă a procedurii privind elaborarea raportului de audit;*
  - *indeplinirea obiectivelor misiunii de audit intern în condițiile de calitate prestabilite;*
  - *ținerea unei evidențe clare a recomandărilor formulate și a îndeplinirii acestora;*
  - *efectuarea pregătirii de specialitate a auditorilor interni.*

*c. Gradul de realizare a obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității*  
 Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca pe anul 2015 au fost îndeplinite.

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

#### **a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi**

În anul 2015, activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca nu a fost evaluată de către Curtea de Conturi.

#### **b. Evaluări realizate de UCAAPI**

În anul 2015, activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca nu a fost evaluată de către UCAAPI.

#### **c. Evaluări realizate de alte organisme - Nu au fost alte evaluări**

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

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

Structura după gradul de ocupare în cadrul Biroul Audit Intern conform statului de funcții se prezintă astfel:

În anul 2015:

- posturi de conducere prevazute: 1
- posturi de conducere ocupate : 1
- gradul de ocupare al posturilor de conducere este de 100%
- posturi de executie prevazute : 5
- posturi de executie ocupate : 2
- gradul de ocupare al posturilor de executie este de 40%

Ocuparea posturilor de executie vacante este o preocupare viitoare a entității publice, în condițiile în care planul de audit anual a fost realizat în procent de 100% cu resursele umane existente.

#### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015 – nu este cazul în 2015**

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

Structura după studiile de specialitate în cadrul Biroul Audit Intern, conform statului de funcții se prezintă astfel:

- 2 posturi economist, 1 post specialist în management.

Structura după limba străină vorbită se prezintă astfel:

- trei auditori sunt vorbitori de limba engleză, un auditor vorbitor de limba franceză și germană.

Structura auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență :

auditorii interni care activează în cadrul Biroului Audit Intern au statutul de personal contractual, sunt absolvenți de studii universitare economice (două persoane) și respectiv de studii universitare de comunicare și studii universitare de management (o persoană), precum și studii de master în audit intern (două persoane) și studii de master în dezvoltare comunitară (o persoană), dar înainte de anul 2015.



#### 2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensionării compartimentului de audit intern

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

Cu resursa de personal existentă în cadrul Biroului de audit intern au fost auditate toate structurile din Organigrama funcțională a Universității Tehnice din Cluj Napoca în trei ani, conform planului trienal întocmit.

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

#### 2.7.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Identificarea nevoilor de instruire - Instruirea se desfășoară în vederea studierii legislației în vigoare privind obiectivele structurilor auditate.

##### a. Identificarea nevoilor de instruire

Identificarea necesarului de formare profesională a personalului se realizează anual, de către șeful biroului.

##### b. Stabilirea temelor de instruire

În funcție de misiunile de audit planificate au fost stabilite temele de instruire astfel încât aceste teme să acopere nevoile de instruire identificate.

##### c. Stabilirea formelor de instruire

Tipul și conținutul programelor de formare a fost selectat cu obiectivitate, pentru a asigura realizarea eficientă a sarcinilor de serviciu.

##### d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională

În anul 2015 auditorii interni au beneficiat de pregătire profesională oferită de formatori specializați în domeniu.

##### e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire

Pentru aprobarea planului de instruire de către conducerea Universității Tehnice din Cluj Napoca, fiecare temă de instruire a fost fundamentată având în vedere cerințele planului de audit pe anul 2015, a obiectivelor fiecărei misiuni, alte riscuri potențiale și cerințele HG nr.1259/2012 privind atestarea auditorilor interni.

#### 2.7.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Modalitățile concrete de realizare a pregătirii profesionale în anul 2015 au fost

##### a. Participarea la cursuri de instruire

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2015 prin participarea a doi auditori la cursuri de pregătire profesională și anume:

Instituația organizatoare	Tematica cursului	Perioada de desfășurare	de	Număr auditori
AJA ACADEMY	Proiectarea și implementarea unui Sistem de Control Intern/Managerial conform Ordinului 400/2015	28.09.- 02.10.2015 (5 zile)		2

S-au totalizat un număr de 10 zile/an.

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2015 și prin participarea auditorilor la ședințe trimestriale organizate în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca:

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

<b>Tematica sedintelor</b>	<b>Perioada de desfășurare</b>
Auditul fondurilor europene	27.03.2015
Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia	01.06.2015
Auditul resurselor umane	11.09.2015
Dezbatere pe marginea Ordinului 400/2015	29.10.2015

S-au totalizat un număr de 4zile\*3auditori = 12 zile/an.

**b. 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.

**c. Alte forme de pregătire realizate**

Mijloace de formare utilizate în anul 2015:

- 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 .

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Indicatori</b>	<b>2015</b>
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	<b>3</b>
1.1.	Cursuri de instruire	<b>2</b>
1.2.	Studiu individual	<b>3</b>
1.3.	Sedinte trimestriale	<b>3</b>
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	<b>45</b>
2.1.	Cursuri de instruire	<b>10</b>
2.2.	Studiu individual	<b>23</b>
2.3.	Sedinte trimestriale	<b>12</b>
2.3.	Alte forme	
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	<b>15</b>



### **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 – Nu este cazul**

#### **3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern**

#### **3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern**

##### *3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate*

##### *3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare*

##### *3.2.3. Apreciere generală*

### **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*

Biroul de Audit Public Intern al Universității Tehnice din Cluj Napoca a elaborat Planul de audit public intern pentru anii 2013, 2014, 2015 aprobat de Rectorul Universității Tehnice din Cluj Napoca și cuprinde toate structurile din Organigrama entității publice, precum și activitățile ce se desfășoară în cadrul acestor entități, în conformitate cu Legea nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată, articolul 15, punctul (2).

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

Misiunile de audit intern planificate în anul 2015, au fost de asigurare.

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

Planul de audit a fost fundamentat, întocmindu-se următoarele:

- Situația încadrării cu personal a Biroului de Audit ;
- Inventarul structurilor organizatorice din cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca;
- Referatul de Justificare;

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

Planul de audit public intern pentru anii 2013, 2014, 2015 a fost aprobat de Rectorul Universității Tehnice din Cluj Napoca .

##### *4.1.2. Planificarea anuală*

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități și de rezultatele reevaluărilor anuale de risc. La elaborarea planului anual pentru anul 2015, seful biroului de auditul intern a ținut cont și de adresa transmisă de către Serviciul de Audit Intern din cadrul M.E.N.C.S. privind includerea în planul anual a două misiuni de audit intern cu tematica stabilită.

###### *a. structura planului anual*

Planul anual de audit pe anul 2015 a fost elaborat de către seful Biroului de Audit Intern din cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca, este aprobat de către Rectorul Universității și avizat de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul M.E.N.C.S. și respectă structura standard.

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

Analiza structurii planului de audit pe anul 2015, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut 100%





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

În conformitate cu prevederile capitolului I, litera D, punctul 1.1 din O.M.E.C. nr. 5281/2003, la întocmirea Planului de Audit Public Intern pe anul 2015, selectarea misiunilor de audit public intern, și ordonarea acestora a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total din matricea riscurilor;
- stabilirea planului pe un an a activităților și structurilor auditabile și a fondului de timp estimat;
- periodicitatea realizării misiunilor de audit cel puțin odată la 3 ani;
- analiza și aprobarea documentelor de planificare de către Rectorul universității.

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

Planul anual de audit pentru anul 2015 a fost elaborat până la data de 10.12.2014 și aprobat de conducerea institutiei. A fost transmis Serviciului de Audit Public Intern din cadrul M.E.N.C.S. pentru avizare .

### **e. domeniile misiunilor planificate**

Planul de Audit Public Intern pe anul 2015, a cuprins 10 misiuni de asigurare astfel:

1 misiune privind evaluarea activității financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de entitatea publica din momentul constituirii angajamentelor pana la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa; platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare; concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale; constituire veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora; alocarea creditelor bugetare; 1 misiune privind evaluarea sistemelor informatice; 1 misiune privind activitatea juridica; 1 misiune privind resursele umane; 6 misiuni de audit privind functiile specifice universitatii.

### **f. fond de timp alocat misiunilor de audit**

Pentru realizarea misiunilor de audit intern se alocă în medie 78% din fondul de timp disponibil anual, restul fiind utilizat pentru realizarea altor activități de audit intern, cum ar fi: elaborarea planurilor de audit, implementarea standardelor de control intern la nivelul structurii de audit, elaborarea programului de asigurare a calității, întocmirea raportului anual, pregătirea profesională a auditorilor, lucrări de secretariat și arhivare, efectuarea concediilor ș.a.

### **g. gradul de realizare a planului**

Misiunile de audit planificate în anul 2015 au fost realizate 100%.

**h. actualizarea planului anual** Nu a fost cazul în anul 2015.

### **i. calitatea planificării**

## **4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

Planul de Audit Public Intern pe anul 2015 a cuprins 10 misiuni de asigurare. Acestea au fost realizate în totalitate.

### **4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile – 1**

#### **a. numărul misiunilor de audit realizate: 1**

„Misiune privind evaluarea activității financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de entitatea publica din momentul constituirii angajamentelor pana la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa; platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare; concesiunea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora; alocarea creditelor”

#### **b. principalele obiective ale misiunii de audit:**

- Organizarea si conducerea activitatilor;



➤ Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește activitatea contabilă;

**c. principalele constatări efectuate :**

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale Financiar Contabilitate nu cuprinde și activitățile specifice Serviciului Financiar Contabilitate din cadrul CUNBM deși în Organigrama aprobată de către Senatul universitar este prevăzută această subordonare;
2. Dosarele personale ale angajaților contractuali din cadrul Direcției Financiar Contabilitate nu sunt completate cu acte care atestă participarea la cursuri (diplome, certificate de participare, etc.);
3. Contractele încheiate între UTCN și terțe persoane nu respectă o formulă unitară;

**d. principalele recomandări formulate :**

- Actualizarea regulamentului de organizare și funcționare prin includere în ROF a activităților specifice Serviciului Financiar Contabil din cadrul CUNBM;
- Transmiterea către DRU a diplomelor/certificatelor obținute în vederea completării dosarelor personale ale angajaților care au beneficiat de instruire/pregătire profesională cu documente doveditoare și cu rapoarte de instruire/pregătire;
- desemnarea prin decizie internă a structurii care se va ocupa de elaborarea și urmărirea contractelor în Universitate.

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

**a. numărul misiunilor de audit realizate : 1**

**b. principalele obiective ale misiunii de audit :**

- Organizarea și funcționarea DRU;
- Organizarea recrutării personalului, promovarea personalului ;
- Stabilirea drepturilor de natură salarială cuvenite personalului ;
- Pregătirea profesională continuă a personalului ;
- Evaluarea programelor informatice.

**c. principalele constatări efectuate :**

1. Registrul de riscuri nu este actualizat;
2. Actele interne de decizie privind angajarea sau avansarea personalului, acordarea salariului de merit, numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale nu sunt supuse vizei de control financiar preventiv;

**d. principalele recomandări formulate :**

- Actualizarea Registrului de riscuri; numirea unei persoane prin actualizarea fișei postului, pentru această activitate; revizuirea periodică a riscurilor, așa cum este prevăzut în standard;
- Transmiterea pentru acordarea vizei de control financiar preventiv pentru actele interne de decizie privind angajarea sau avansarea personalului, acordarea salariului de merit, numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere, acordarea altor drepturi salariale;

**4.2.6. Misiuni de audit privind sistemele informatice**

**a. numărul misiunilor de audit realizate : 1**

” Evaluarea sistemelor Informatice ”

**b. principalele obiective ale misiunii de audit :**

- Organizarea și funcționarea departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT;

**c. principalele constatări efectuate :**

1. Incadrarea cu personal insuficient pentru Oficiul de Informatizare și Comunicatii din Centrul Universitar de Nord din Baia Mare;

**d. principalele recomandări formulate :**

- Reluarea concursului pentru ocuparea postului și reevaluarea condițiilor de aplicare pentru posturile vacante ;

**4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică****a. numărul misiunilor de audit realizate : 1****b. principalele obiective ale misiunii de audit :**

- Organizarea și funcționarea Biroului Juridic;
- Conducerea registrelor și raportarea activităților desfășurate în cadrul biroului juridic ;
- Pastrarea și arhivarea documentelor ;

**c. principalele constatări efectuate :**

1.Registrele de activitate ale biroului juridic, respectiv oficiul juridic din cadrul Centrului Universitar de Nord din Baia Mare, nu sunt actualizate și nu se respecta în totalitate Regulamentul privind registrele de activitate ale consilierului juridic;

**d. principalele recomandări formulate :**

- Actualizarea Registrele de activitate ale biroului juridic, respectiv oficiul juridic din cadrul Centrului Universitar de Nord din Baia Mare
- Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al biroului juridic/oficiului juridic din cadrul Centrului de Nord din Baia Mare;

**4.2.8. Misiuni de audit privind activitățile specifice entității****a. numărul misiunilor de audit realizate : 6****b. principalele obiective ale misiunii de audit :**

- Organizarea conducerii Scolii Doctorale
- Organizarea studiilor universitare de doctorat;
- Pastrarea și arhivarea documentelor;
- Organizarea și conducerea activității Departamentului pentru Educație Continuă, Invatamant la distanță și cu frecvență redusă;
- Respectarea cadrului legal și procedural privind care reglementează activitatea Departamentului pentru Educație Continuă, Invatamant la distanță și cu frecvență redusă;;
- Pastrarea și arhivarea documentelor ;
- 

**c. principalele constatări efectuate :**

- 1.Fisele de post nu sunt actualizate;
- 2.Nu este întocmit circuitul documentelor;
- 3.Registrul de riscuri nu este actualizat;
- 4.Nu este desemnată prin fișa postului o persoană pentru această activitate;
- 5.Activitatea privind arhivarea documentelor nu este procedurată;

**d. principalele recomandări formulate :**

- Actualizarea fișelor de post;
- Intocmirea diagramei cu tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarul acestora precum și circuitul documentelor pentru Școala Doctorală;
- Actualizarea Registrului de riscuri;
- Actualizarea fișei de post, prin includerea acestei activități;
- Elaborarea unei proceduri privind activitatea de arhivare;

**4.3. Urmărirea recomandărilor**

Toate recomandările formulate de auditori au fost urmărite cu ajutorul fișei de urmărire a recomandărilor și prin confruntarea termenelor de raportare de îndeplinire a acestor recomandări cu termene prevăzute în Planul de Acțiune și Calendarul Implementării Recomandărilor elaborat de



structurile auditate.

Indicatori	I	PI	NI	Observatii
<i>Numarul total de recomandari formulate in cadrul misiunilor de audit intern realizate in anul 2015 : 65 din care:</i>				
Misiuni de audit privind activitatile financiar-contabile - 9	1	8		
Misiuni de audit privind resursele umane -7	6	1		
Misiuni de audit privind activitatea juridica - 6	1	5		
Misiuni de audit privind evaluarea sistemelor informatice- 4	2			
Misiuni de audit privind functiile specifice entitatii - 39	25	16		
<b>TOTAL RECOMANDARI</b>	<b>35</b>	<b>30</b>		

#### **4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii**

Nu au fost constatate iregularități și prejudicii în anul 2015

#### **4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite** Nu au fost recomandări neînsușite

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

##### **4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere**

În anul 2015 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

În cursul anului 2015, la nivelul Universității Tehnice din Cluj Napoca au fost organizate misiuni de consiliere neformalizate privind procesul de implementare și/sau autoevaluare a sistemului de control intern/managerial. În cadrul acestora au fost dezbătute prevederile OMFP nr. 400/2015, precum și cerințele de realizare a autoevaluării stadiului de implementare a SCM în entitățile din sectorul public.

##### **4.6.2. Realizarea altor acțiuni** – Nu au fost realizate alte misiuni.

#### **4.7. Alte probleme** – Nu este cazul

## **CAPITOLUL 5. - CONCLUZII**

### **5.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice**

Prin activitatea de audit desfășurată în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca 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 cazuri în care recomandările facute de către auditori să nu fie însușite.

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

### **5.2. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor**



Prin acțiunile desfășurate de către auditorii din cadrul Biroului Audit Intern privind procesul de management al riscului, s-au realizat următoarele:

- identificarea riscurilor majore la nivelul fiecărei structuri din cadrul institutiei;
- au fost stabilite echipele de gestionare a riscurilor pentru fiecare structura prin actualizarea fiselor de post;
- au fost întocmite Registrele de gestionare a riscurilor la majoritatea structurilor din cadrul institutiei;
- exista preocupare din partea șefilor de structuri privind gestionarea riscurilor.

### **5.3. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern**

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2015, auditorii interni din cadrul Biroului Audit Intern al Universității Tehnice din Cluj Napoca 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 preantampinarea 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 acestora și fluxuri de bunuri și informații;
- 4) autocontrolul angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;
- 5) controlul preventiv – să se exercite înaintea efectuării operațiunilor;
- 6) controlul concomitent – să se exercite pe parcursul efectuării operațiunilor;
- 7) controlul ulterior – să se exercite după efectuarea operațiunilor.

În cadrul Biroului Audit Intern al Universității Tehnice din Cluj Napoca s-a pus accent pe îndeplinirea scopului supervizării de a asigura că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate. Prin acțiunea de supervizare s-au stabilit măsuri necesare derulării misiunii de audit, s-a verificat executarea corectă a programului misiunii de audit, s-a verificat existența elementelor probante, dacă redactarea raportului de audit intermediar și final este exactă, clară și concisă și s-a efectuat în termenele fixate.

### **5.4. Contribuția auditului la procesul de guvernanta sau de conducere**

Guvernanta presupune implementarea unor sisteme de analiza a 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.

### **5.5. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern**

În vederea realizării unor misiuni de calitate, Biroul Audit Intern din cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca desfășoară o permanentă activitate de îmbunătățire a capacității profesionale și a cunoștințelor în domeniul auditului prin sesiuni proprii de instruire precum și participarea la cursuri de pregătire și dotarea adecvată a compartimentului.

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.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

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

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

- avizarea de către conducere a recomandărilor auditorilor interni, în urma procesului de raportare;
- solicitarea unor misiuni de consiliere informală și a serviciilor aferente consilierii furnizate managementului.

**CAPITOLUL 6. - PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN*****7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice***

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern se are în vedere participarea auditorilor interni ai universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului. De asemenea efectuarea de cursuri de pregătire profesională organizate de Serviciul Audit Intern al M.E.N; organizarea schimburilor de experienta cu auditori din Comunitatea Europeana cu scopul intelegerii si implementarii legislatiei europene in domeniul auditului intern in cadrul institutiilor publice; schimburi de experienta intre institutii de invatamant superior similare.

Participarea la misiunile de audit organizate de Serviciul Audit Intern al M.E.N la alte institutii de invatamant superior.

Biroul Audit Intern,  
Ec. Daniela POP BUIA