


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

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

Nr. \_\_\_\_\_ /30.01.2017

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA |            |
| INTRARE NR.                           | 2076       |
| IEȘIRE                                |            |
| DATA:                                 | 26.01.2017 |

 SE APROBĂ  
 RECTOR,  
 Prof. Dr. Ing. Vasile TOPA


## RAPORT

**privind activitatea de audit intern  
desfășurată la nivelul UNIVERSITĂȚII TEHNICE din  
CLUJ-NAPOCA  
pe anul 2016**

### 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 din Cluj Napoca 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 din Cluj Napoca functioneaza in conformitate cu normele prevazute de Marea Carta a Universitatilor de la Bologna (1999), fiind semnatara 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 invanamant superior, este ordonator terțiar de credite, în coordonarea Ministerului Educației Naționale.

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

Activitatea de audit public intern din cadrul Universității Tehnice Cluj Napoca se exercită de către Biroul de Audit Public Intern, aflat în directa subordonare a Rectorului universității.



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

Biroul de Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă menită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

### 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 acestuia 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 Tehnica din Cluj Napoca;

Bugetul derulat în cursul anului 2016 cu toate modificările realizate până la data de 30.09.2016: 239.329 mii lei.

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

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

### 1.4. Perioada de raportare – anul financiar 2016

### 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 2016;
- ✓ rapoartele de audit intern întocmite în anul 2016;
- ✓ 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 activității de audit public intern;

- Adresa nr.24910/20.01.2017 a Serviciului de Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Nationale, privind structura minimală a formei și conținutului raportului privind activitatea anuală de audit intern la nivelul universității.

Universitatea Tehnica din Cluj Napoca va transmite Raportul privind activitatea de audit



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

intern desfășurată în anul 2016 organului ierarhic superior și anume Ministerul Educației Naționale, Serviciul Audit Intern, prin poștă, pe suport de hartie, precum și la adresa de e-mail [stan.mirela@edu.gov.ro](mailto:stan.mirela@edu.gov.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 aprobată prin Hotărârea de Senat universitar nr.690/24.11.2016, având 8 (opt) posturi, din care 3 (trei) posturi ocupate.

#### 2.3. Independența auditorului intern și 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 șeful structurii de audit 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 când conducerea instituției solicită consiliere pe probleme de audit intern, control intern sau unele explicații pe marginea problemelor semnalate în cadrul rapoartelor de audit.

În cursul anului 2016 nu au fost cazuri de numire/destituire a conducătorului biroului de audit intern.

În cursul anului 2016 s-a organizat concurs pentru ocuparea unui post de execuție în cadrul Biroului de Audit. În urma concursului, la care au participat 2 (două) persoane, a fost desemnată o persoană castigatoare a concursului și prin decizie de rector aceasta persoană a ocupat postul de administrator financiar cu atribuirea de auditor intern până la data de 02.10.2016 când a intrat în concediu de maternitate iar din data de 09.01.2017 în concediu pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani.

##### 2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, auditorii au completat declarația de independență. În cursul anului 2016 nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

#### 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 și 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



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile 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

În anul 2016 nu au fost elaborate proceduri noi. Activitatea de audit s-a desfășurat respectând procedurile operationale existente, urmărind realizarea următoarelor obiective:

#### Obiectivul nr. I.

Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității 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 calității activităților 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) pentru anul 2016, la data de 04.02.2016. Elaborarea



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

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 semnal 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 calității 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/performață 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;*

- *îndeplinirea 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 2016 au fost îndeplinite.

### 2.5.2. Realizarea evaluării externe

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

În anul 2016, 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 2016, 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 31.12.2016

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

În anul 2016:

- posturi de conducere prevazute: 1
- posturi de conducere ocupate : 1
- gradul de ocupare al posturilor de conducere este de 100%
- posturi de executie prevazute : 7
- posturi de executie ocupate : 2
- gradul de ocupare al posturilor de executie este de 29%



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

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

### **2.6.2. Fluctuatia personalului in cursul anului 2016**

In cursul anului 2016 s-a organizat concurs pentru ocuparea unui post de executie din cadrul Biroului de Audit. In urma concursului, la care au participat 2(doua) persoane, a fost desemnata o persoana castigatoare a concursului si prin decizie de rector aceasta persoana a ocupat postul de administrator financiar cu atriburii de auditor intern pana la data de 02.10.2016 cand a intrat in concediu de maternitate iar din data de 09.01.2017 in concediu pentru ingrijirea copilului pana la varsta de 2 ani.

### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016**

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

- 2 posturi economist, 1 post specialist in management.

Structura dupa limba straina vorbita se prezinta astfel:

- trei auditori sunt vorbitori de limba engleza, un auditor vorbitor de limba franceza si germana.

Structura auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență :

auditorii interni care activează în cadrul Biroului Audit Intern au statutul de personal contractual, sunt absolventi de studii universitare economice ( doua persoane) si respectiv de studii universitare de comunicatie si studii universitare de management( o persoana), precum si studii de master in audit intern( doua persoane) si studii de master in dezvoltare comunitara (o persoana), dar inainte de anul 2015.

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

Conform art.3(2) din Legea 672/2002, sfera auditului intern cuprinde toate activitatile desfasurate in cadrul entitatilor publice pentru indeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

Cu resursa de personal existenta in cadrul Biroului de audit intern au fost auditate toate structurile din Organigrama functionala a Universitatii Tehnice din Cluj Napoca in trei ani, conform planului trienal intocmit.

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

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

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

#### **a. Identificarea nevoilor de instruire**

Identificarea necesarului de formare profesională a personalului se realizează anual, de către seful 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**

In anul 2016 auditorii interni au beneficiat de pregatire profesionala oferita de formatori



specializati in 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 2016, 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 2016 au fost

**a. Participarea la cursuri de instruire**

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2016 prin participarea unui auditor la cursuri de pregătire profesională și anume:

| Institutiile organizatoare | Tematica cursului                          | Perioada de desfășurare | Numar auditori |
|----------------------------|--|-------------------------|----------------|
| S.C.ATC&IT SOLUTIONS SRL   | Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia | 19-27.02.2016           | 1              |

S-au totalizat un număr de 9 zile/an.

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2016 și prin participarea auditorilor la sedințe trimestriale organizate în cadrul Universității Tehnice din Cluj Napoca:

| Tematica sedintelor  | Perioada de desfășurare |
|--|-------------------------|
| Dezbatere pe marginea Ordinului 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016   | 29.01.2016              |
| Procedurile și Regulamentele interne elaborate pentru activitatea de la nivelul facultatilor;                                  | 28.03.2016              |
| Evaluarea sistemului decizional;   | 27.06.2016              |
| Modul de elaborare și conținutul regulamentelor interne ale structurilor<br>Organigrama Universității Tehnice din Cluj Napoca; | 12.12.2016              |

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 2016:

- studierea revistelor și publicațiilor de specialitate;



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

- 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.

| Nr. crt. | Indicatori   | 2015 |
|----------|--|------|
| 1.       | Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:       | 3    |
| 1.1.     | Cursuri de instruire   | 1    |
| 1.2.     | Studiu individual  | 3    |
| 1.3.     | Sedinte trimestriale   | 3    |
| 2.       | Număr de zile total de pregătire profesională, din care:                   | 45   |
| 2.1.     | Cursuri de instruire   | 9    |
| 2.2.     | Studiu individual  | 24   |
| 2.3.     | Sedinte trimestriale   | 12   |
| 2.3.     | Alte forme   |      |
| 3.       | Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1) | 15   |

2016

### 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 2016, 2017, 2018 aprobat de Rectorul Universității Tehnice din Cluj Napoca și cuprinde toate structurile din Organigrama entitatii publice, precum și activitățile ce se





## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

desfasoara in cadrul acestor entitati, 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 2016, 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 Universitatii Tehnice din Cluj Napoca;
- Referatul de Justificare;

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

Planul de audit public intern pentru anii 2016, 2017, 2018 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 2016, 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 doua misiuni de audit intern cu tematica stabilită.

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

Planul anual de audit pe anul 2016 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 2016, 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 2016, 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 2016 a fost elaborat până la data de 10.12.2015 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 2016, a cuprins 11 misiuni de asigurare astfel:

**2** misiuni privind domeniul bugetar; **1** misiune privind domeniul achizițiilor publice; **8** misiuni de audit privind funcțiile specifice universitatii.

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

Pentru realizarea misiunilor de audit intern se alocă în medie 88% 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


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

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 2016 au fost realizate 100%.

**h. actualizarea planului anual** - Nu a fost cazul în anul 2016.

**4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

Planul de Audit Public Intern pe anul 2016 a cuprins 11 misiuni de asigurare. Acestea au fost realizate în totalitate.

**4.2.3. Misiuni de audit privind domeniul bugetar – 2**
**a. numărul misiunilor de audit realizate: 2**

1. *Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea bunurilor din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;*

2. *Sistemul de luare a deciziilor;*

**b. principalele obiective ale misiunilor de audit privind domeniul bugetar:**

- *Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;*
- *Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului;*
- *Organizarea sistemului de luare a deciziilor;*
- *Funcționarea sistemului de luare a deciziilor;*
- *Evaluarea sistemului de luare a deciziilor;*

**c. principalele constatări efectuate privind domeniul bugetar::**

- *Nu este actualizată Fișa de post pentru directorul economic, șeful serviciului contabilitate, secretarul comisiei de inventariere, consilierul juridic (Lista de verificare nr.1.2.);*
- *Procedura pentru gestionarea și administrarea patrimoniului nu a fost actualizată conform HG nr.1086/2013;*
- *Garantiile constituite în numerar nu sunt actualizate pentru toți gestionarii obligați, potrivit prevederilor legale, să constituie garanții, la nivelul unui salariu tarifar;*

**d. principalele recomandări formulate privind domeniul bugetar: :**

- *Actualizarea fișelor de post cu atribuțiile ce decurg din deciziile de Rector și din actele normative aplicabile, pentru persoanele cuprinse în Lista de verificare nr.1.2.*
- *Revizuirea procedurii operationale privind gestionarea patrimoniului cu respectarea criteriilor stabilite prin HG nr.1086/2013, actualizată.*
- *Actualizarea garantiilor în numerar, la nivelul unui salariu tarifar;*

**4.2.5. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice**
**a. numărul misiunilor de audit realizate : 1**
**b. principalele obiective ale misiunii de audit privind domeniul achizițiilor publice:**

- *Organizarea Direcției de Achiziții și Desfacere;*
- *Gestionarea Magaziei Centrale;*
- *Arhivarea;*

**c. principalele constatări efectuate privind domeniul achizițiilor publice:**

- *Regulamentul de Organizare și Funcționare nu cuprinde toate activitățile care se desfășoară în cadrul direcției;*
- *Nu este elaborat un Plan de pregătire profesională la nivelul direcției;*

**d. principalele recomandări formulate privind domeniul achizițiilor publice :**


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- Actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare;
- Elaborarea unui Plan de pregatire profesionala la nivelul directiei;

**4.2.10. Misiuni de audit privind activitatile specifice entitatii**
**a. numărul misiunilor de audit realizate : 8**
**b. principalele obiective ale misiunii de audit privind domeniul funcțiilor specifice:**

- Organizarea si conducerea activitatii din cadrul Serviciului Social;
- Organizarea si conducerea activitatii in caminele studentesti;
- Organizarea si conducerea activitatii in cantina;
- Evaluarea activitatii Serviciului Administrativ;
- Implementarea Sistemului de control intern/managerial;
- Organizarea activitatii in cadrul Decanatului facultatii de Constructii de Masini;
- Organizarea activitatii in cadrul Secretariatului Facultatii de Constructii de Masini;
- Organizarea activitatii in cadrul Serviciului Transport;
- Gestioarea valorilor materiale din cadrul Serviciului Transport;
- Organizarea activitatii in cadrul Biroului Relatii Internationale si a Biroului Erasmus +;
- Evidenta studentilor cu aport valutar;
- Evidenta studentilor privind programele Erasmus;
- Implementarea sistemului de control intern/managerial in cadrul Compartimentului Casari;
- Organizarea activitatii in cadrul Compartimentului Casari;

**c. principalele constatări efectuate privind domeniul funcțiilor specifice:**

- In cadrul Centrului Universitar de Nord din Baia Mare, Oficiul Servicii Sociale, Cantina, evidenta studentilor cazati in camin si a regiei incasate nu se realizeaza pe baza unui sistem informatic;
- In cadrul Bazei didactice si de agrement, nu a fost organizata corespunzator evidenta formularelor cu regim unic de inseriere;
- Fisele de post nu sunt date/semnate/actualizate conform modificarilor din organigrama facultatii;
- Fisele de post nu cuprind toate activitatile pe care le desfasoara personalul contractual;
- Dosarele personale ale studentilor de la nivel licenta nu respecta in totalitate prevederile din cadrul „Regulamentului privind activitatea profesionala a studentilor utilizand sistemul ECTS”
- Dosarele personale ale studentilor de la nivel master nu respecta in totalitate prevederile din cadrul „Regulamentului privind activitatea profesionala a studentilor utilizand sistemul ECTS”
- Comisia de echivalare a creditelor nu are si membrii de rezerva.
- In cadrul Centrului de Nord din Baia Mare nu sunt ocupate posturile vacante de conducatori auto;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Biroului Erasmus + nu este actualizat si nu este supus aprobarii Senatului universitar;
- Fisele de post ale angajatilor din cadrul compartimentului Casari nu sunt actualizate cu toate activitatile pe care acestia le desfasoara;

**d. principalele recomandări formulate privind domeniul funcțiilor specifice :**

- Implementarea sistemului informatic privind evidenta regiei de camin, cantina, etc.aplicat in cadrul Serviciului Social din Cluj Napoca si in cadrul Oficiul Servicii Sociale, Cantina din Centrului Universitar de Nord din Baia Mare.
- Inventarierea si predarea formularelor cu regim unic de inseriere aflate in stoc la Baza didactica si de agrement, catre serviciul financiar;


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

- Actualizarea/datarea/semnarea de catre actuala conducere a fiselor de post pentru tot personalul din cadrul facultatii;
- Includerea in fisele de post a tuturor activitatilor pe care personalul contractual le desfasoara;
- Actualizarea fiselor de post pentru persoanele incluse in diferite comisii constituite prin decizii ale managementului universitar.
- Completarea dosarelor studentilor de la nivel licenta cu documentele lipsa;
- Completarea dosarelor studentilor de la nivel master cu documentele lipsa;
- Comisia de echivalare a creditelor va contine si membrii de rezerva;
- Luarea masurilor legale in vederea organizarii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de conducatori auto din cadrul Centrului universitar de Nord din Baia Mare;
- Actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Biroului Erasmus + si supunerea aprobarii acestuia Senatului universitar;
- Actualizarea fiselor de post si detalierii activitatilor pe care angajatii compartimentului Casari le desfasoara;

**4.3. Urmărirea recomandărilor**

Toate recomandările formulate de auditori au fost urmarite cu ajutorul fișei de urmărire a recomandărilor și prin confruntarea termenelor de raportare de indeplinire a acestor recomandări cu termene prevăzute în Planul de Actiune și Calendarul Implementării Recomandărilor elaborat de structurile auditate.

| Indicatori  | I         | PI        | NI | Observatii |
|---|-----------|-----------|----|------------|
| Numarul total de recomandari formulate in cadrul misiunilor de audit intern realizate in anul 2016 : 71 din care: |           |           |    |            |
| Misiuni de audit privind domeniul bugetar - 24  | 17        | 7         |    |            |
| Misiuni de audit privind domeniul achizitiilor publice - 2  | 2         |           |    |            |
| Misiuni de audit privind functiile specifice entitatii - 45   | 31        | 14        |    |            |
| <b>TOTAL RECOMANDARI - 71</b>   | <b>50</b> | <b>21</b> |    |            |

**4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii**

Nu au fost constatate iregularități cu impact financiar mare în anul 2016.

| INDICATORI  | NUMAR IREGULARITATI |
|---|---------------------|
| Numarul iregularitatilor identificate in cadrul misiunilor de audit realizate in anul 2016, din care: |                     |
| Misiuni de audit privind domeniul bugetar   | /                   |
| Misiuni de audit privind domeniul achizitiilor publice  | /                   |
| Misiuni de audit privind domeniul functiilor specifice entitatii                                      | /                   |

**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 2016 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

În cursul anului 2016, 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 instituției;
- au fost stabilite echipele de gestionare a riscurilor pentru fiecare structura prin actualizarea fișelor de post;
- au fost întocmite Registrele de gestionare a riscurilor la majoritatea structurilor din cadrul instituției;
- 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 2016, 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;



## UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

3) controlul reciproc să se exercite între compartimentele sau salariatii universitatii 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 operațiilor;

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

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

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 guvernare sau de conducere**

Guvernarea 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.

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 ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

### **6.1. 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 experiență cu auditori din Comunitatea Europeană cu scopul înțelegerii și implementării legislației europene în domeniul



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

DIN CLUJ-NAPOCA

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