

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI**

**BIROUL AUDIT INTERN**

**Nr. 6 / 25.01.2019**



**Aprobat,**

**RECTOR**

**Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR**



## **Raport**

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018  
desfășurată la nivelul *Academiei de Studii Economice din București***

## CUPRINS

<b>Partea I-a – Informații generale .....</b>	<b>4</b>
I.1. Identificarea instituției publice .....	4
I.2. Scopul raportului .....	4
I.3. Perioada de raportare .....	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora .....	4
I.5. Documentele analizate.....	4
<b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului .....</b>	<b>5</b>
II.1. Planificarea activității.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....	6
<b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....</b>	<b>8</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern.....	8
III.1.1. Înființarea auditului intern .....	8
III.1.2. Funcționarea auditului intern .....	9
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	9
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	9
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	9
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	9
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	10
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	10
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	10
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	10
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	10
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	11
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	11
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	11
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	11
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	11
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....	11
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.....	11
<b>Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....</b>	<b>12</b>
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	12
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	13
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	13
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	14
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	14

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern .....	14
Partea a VI-a – Concluzii .....	15
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern .....	15

## Partea I-a – Informații generale

### I.1. Identificarea instituției publice

**Denumirea instituției publice:** ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE;  
**Adresa completă de corespondență:** str. Piața Romană, nr.6, sector 1, București, CP 010374;  
**Datele de contact ale conducerii structurii de audit public intern:**  
Minculescu Liliana Daniela, int. 211, mobil 0728884635, e-mail daniela.minculescu@ase.ro;  
**Numărul instituțiilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității publice:**  
nu este cazul

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *Academiei de Studii Economice*, cu sediul în str. Piața Romană, nr.6, sector 1, București.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna *Minculescu Liliana Daniela* cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0728 884 635, int.211;
- Email: daniela.minculescu@ase.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea *Academiei de Studii Economice* nu se regăsesc 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 *Academiei de Studii Economice din București*.

Raportul este destinat atât conducerii *Academiei de Studii Economice*, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și organului ierarhic superior (MEN) și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

### I.3. Perioada de raportare

Perioada de raportare: 01.01 – 31.12.2018

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2018 din cadrul *Academiei de Studii Economice*. De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul *Academiei de Studii Economice* în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de organul ierarhic superior, în cadrul formatului standard al raportului aferent anului 2018.

### 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 *Academia de Studii Economice*. 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.	Minculescu Liliana Daniela	Șef Birou	0728884635	daniela.minculescu@ase.ro
2.	Niță Ioana Alexandrina	Administrator financiar	0743128409	ioana.nita@ase.ro
3.	Petrescu Elena	Administrator financiar	0727202645	elena.petrescu@ase.ro

### I.5. Documentele analizate

Baza documentară a raportului:

- **numărul rapoartelor anuale de activitate primite de la entitățile aflate în subordine, în coordonare, sau sub autoritate:** - nu este cazul;

- **documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:** Compartimentul Audit Public Intern a fost înființat prin Decizia nr.1029/15.01.2004;
- **documente referitoare la planificarea activității de audit public intern:** în elaborarea planului anual de audit public intern pentru anul 2018 s-au avut în vedere organigrama serviciilor tehnico-administrative și a structurilor de învățământ și cercetare, lista activităților și operațiunilor auditabile, timpul disponibil efectiv pentru activitatea de audit intern, evaluarea riscului asociat structurilor, activităților, proiectelor și operațiunilor și calculul coeficientului de risc, criteriile semnal care reprezintă deficiențe semnalate anterior în cadrul activităților de control intern, solicitările Compartimentului Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale (MEN), precum și ale conducerii entității;
- **documente referitoare la evaluarea activității de audit public intern:** - nu a fost cazul;
- **documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:** rapoartele misiunilor de audit intern planificate și ad-hoc, întocmite în cursul anului 2018; situația implementării recomandărilor;
- **documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:** - nu a fost cazul;
- **documente referitoare la realizarea altor acțiuni:** - raportări către Comisia de monitorizare, privind implementarea standardelor de control intern managerial, actualizarea procedurilor operaționale cu privire la activitatea de audit public intern, situația implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

## Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018

### II.1. Planificarea activității

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.

- **Data aprobării planului anual de audit public intern pentru anul 2018:** 29.11.2017 de către conducerea ASE și avizat de către MEN prin Adresa nr.591/19.12.2017;
- **Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate (asigurare, consiliere, evaluare):** 9 misiuni de asigurare (audit de regularitate/conformitate);
- **Numărul modificărilor efectuate asupra planului anual de audit public intern și conținutul acestor modificări:** 1 modificare.

Modificarea Planului de audit public intern pe anul 2018 s-a datorat înlocuirii unor misiuni de audit public intern planificate cu misiuni ad-hoc; adăugării unui obiectiv ad-hoc la o misiune planificată și prin transformarea unei misiuni în activitate permanentă, astfel:

Nr. crt.	Misiuni planificate, înlocuite cu misiuni ad-hoc		Misiuni ad-hoc solicitate de conducerea ASE
	Tema misiunii	Observații	Tema misiunii
1	Activitatea de stabilire a drepturilor salariale	A mai făcut obiectul altor misiuni de audit public intern.	Verificarea situațiilor în care nu au fost suspendate plățile și prestarea serviciilor, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, precum și în cadrul proiectelor de cercetare, pentru persoanele aflate în concedii medicale, prenatale, postnatale.
2	Activitatea de investiții și lucrărilor de consolidare, demolare, reabilitare și reparații curente și capitale	Preluată Planul anual de audit pe anul 2019	Verificarea legalității echivalării diverselor funcții cu cea de administrator patrimoniu în anii 2015, 2016, 2017.

Nr. crt.	Misiuni planificate, înlocuite cu misiuni ad-hoc		Misiuni ad-hoc solicitate de conducerea ASE
	Tema misiunii	Observații	Tema misiunii
3	Activitatea de recuperare a debitelor provenite din proiectele europene	Activitate efectuată de către Biroul Corpul de Control ASE	Verificarea legalității actelor de studii, întocmite în cadrul ASE (obiectivul 1 a fost planificat, iar obiectivul 2 ad-hoc).
4	Activitatea de gestionare a studenților doctoranzi	Preluată în Planul anual de audit pe anul 2019	Activitatea de implementare a programului EMSYS.
5	Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern	Activitate permanentă (lunară)	Misiunea a fost transformată în activitate lunară.

Planul anual de audit public intern actualizat pentru anul 2018 înregistrat cu nr.45/08.11.2018 însoțit de Referatul de justificare privind modificarea planului înregistrat cu nr.46/08.11.2018 au fost aprobate de către conducerea entității.

## II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În cursul anului 2018, pe lângă activitățile curente (raportările privind sistemul de control intern managerial, elaborarea planurilor de audit public intern, actualizarea procedurilor operaționale, arhivarea documentelor, raportările privind activitatea de audit public intern), au fost efectuate 7 misiuni de audit public intern, din care 4 misiuni planificate și 3 misiuni ad-hoc solicitate de către conducerea entității. Inițial au fost planificate 9 misiuni, dar datorită complexității unei misiuni de audit public intern ce a necesitat extinderea verificărilor la un număr de 14 structuri (secretariatul general, secretariatele facultăților, biroul arhivă), precum și a solicitărilor conducerii entității, planul anual de audit public intern pentru anul 2018 a fost actualizat și aprobat, fiind însoțit de referatul de modificare. Toate misiunile efectuate au fost misiuni de asigurare, respectiv misiuni de regularitate/conformitate.

- **Numărul misiunilor de audit planificate:** 7 misiuni de asigurare respectiv regularitate/conformitate;
- **Numărul misiunilor de evaluare planificate:** nu a fost cazul;
- **Numărul misiunilor de audit efectuate:** 7 misiuni de asigurare respectiv de regularitate/conformitate;
- **Numărul misiunilor de evaluare efectuate:** nu a fost cazul;
- **Gradul de realizare a planului de audit public intern:** 100%;
- **Numărul misiunilor de audit ad-hoc care au fost realizate:** 3 misiuni de asigurare respectiv regularitate/conformitate;
- **Dificultățile întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern:** nu a fost cazul;
- **Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:** personalul din cadrul Biroului Audit Intern (2 persoane având funcția de administrator financiar cu sarcini de auditor și 1 persoană având funcția de șef birou/supervizor);
- **Principalele constatări și recomandări formulate pe fiecare domeniu de activitate:**

Domeniul	Constatări	Recomandări
Bugetar	Lipsa unei proceduri operaționale care să descrie și operațiunile specifice deschiderii creditelor bugetare, activități care se realizează în fapt dar care nu sunt procedurate, ceea ce poate determina nerealizarea obiectivelor.	Direcția Economică va proceda la elaborarea procedurii privind deschiderea creditelor bugetare sau la completarea procedurii existente PO-62/2013 privind elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli în cadrul ASE, cu operațiunile specifice deschiderii creditelor bugetare și cu responsabilitățile în acest sens, precum și la aducerea ei la cunoștință personalului implicat.

Domeniul	Constatări	Recomandări
	Necuprinderea în procedurile operaționale privind închirierea spațiilor temporar disponibile, a responsabilităților, acțiunilor și termenelor, așa cum prevedea <i>OSGG nr. 400/2015 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</i> , abrogat de <i>OSGG nr.600/2018</i> .	Direcțiile Economică, Administrativă și Socială vor proceda la completarea procedurii PO-212/2013 privind închirierea spațiilor temporar disponibile în imobilele aparținând ASE, cu responsabilitățile pentru operațiunile și acțiunile aferente activității de închiriere, cu modul de derulare a operațiunilor și acțiunilor activității de închiriere, cu valorificarea rezultatelor activității, cu atribuții și responsabilități cu funcții și termene, cu conținutul documentelor, cu circuitul documentelor, cu respectarea <i>OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</i> .
Achiziții publice	Neconcordanțe între ROF, Organigramă și fișa individuală a postului în ceea ce privește relațiile de subordonare a personalului din cadrul Direcției Achiziții Publice (Biroul Achiziții și Monitorizare și Biroul Depozitul Central).	Direcția Achiziții Publice va proceda la actualizarea fișelor individuale ale postului în concordanță cu ROF, Organigrama și Statul de funcții și le va aduce la cunoștință personalului.
	Neactualizarea procedurilor aferente principalelor activități desfășurate în cadrul Direcției Achiziții Publice, ce poate conduce la neîndeplinirea/îndeplinirea parțială a obiectivelor prevăzute în fișa postului.	Actualizarea procedurilor și aducerea lor la cunoștință personalului implicat.
Resurse Umane	Lipsa unor prevederi, în regulamentele interne/ contractul colectiv de muncă/procedurile interne, referitoare la posibilitatea personalului aflat în concediu medical, de a obține unele drepturi și obligații pe durata suspendării CIM.	Direcțiile Managementul Cercetării și Inovării și Resurse Umane în colaborare cu Direcția Juridic și Contencios Administrativ, cu acordul conducerii ASE, vor proceda la actualizarea/completarea regulamentelor și/sau procedurilor interne și/sau contractului colectiv de muncă și/sau contractului individual de muncă cu privire la modalitatea suspendării plăților serviciilor prestate pentru persoanele care sunt în concediu medical, precum și la o eventuală posibilitate de a obține unele drepturi și obligații pe durata suspendării contractului individual de muncă.
	Nesuspendarea de drept a contractelor individuale de muncă (CIM) în cazul persoanelor aflate concomitent în concediu medical și pontate în foile prezență a proiectelor de cercetare, ceea ce poate constitui un posibil prejudiciu.	Structura de control intern (Biroul Control Financiar Intern) va proceda la extinderea verificărilor în vederea stabilirii unui posibil prejudiciu și recuperarea acestuia, dacă este cazul.
	Neevidențierea zilelor de concediu medical în foile de prezență aferente proiectelor de cercetare, deoarece persoanele aflate în concediu medical au depus certificatul medical doar la Serviciul Salarizare fără a înștiința și echipa proiectului	Eficientizarea controlului intern atât la nivelul proiectelor, cât și la nivelul Serviciului Salarizare din cadrul Direcției Resurse Umane.

Domeniul	Constatări	Recomandări
	(manager proiect, responsabil financiar).	
	Necorelarea sumelor din centralizatoarele ștatelor de plată a salariilor cu cele din Declarația 112 și declararea unor sume mai mari/mai mici decât cele plătite.	Responsabilizarea unor persoane (prin fișa individuală a postului/notă de serviciu), atât din cadrul Direcției Resurse Umane cât și din cadrul Direcției Economice, cu activitatea de analiză/corelare a sumelor din centralizatoarele ștatelor de plată a salariilor cu cele declarate și cu cele plătite;  Efectuarea în cadrul Direcției Resurse Umane a activității de analiză/corelare a centralizatoarelor statelor de plată a salariilor cu Declarația 112 și respectiv cu Declarația 100 pe indicatorii specifici activității de salarizare, în vederea identificării și reglării eventualelor diferențe.
Funcții specifice	Completarea incorectă a actelor de studii (diplome de master) la rubrica Program/specializare.	Personalul din cadrul Biroului Acte de studii va proceda la anularea (datorită completării incorecte a denumirii Programului/Specializării), diplomelor de master și întocmirea altora corespunzătoare, cu respectarea <i>art. 17 din OMECT nr.2284/2007</i> și <i>art. 16 din OMEN nr. 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind Regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior</i> .  Personalul din cadrul Secretariatelor facultăților va proceda la înscrierea în Registrele Matricole, a mențiunii ANULAT în dreptul seriei și nr. diplomei anulate și la completarea seriei și nr. diplomei refăcute, completări autentificate prin semnătură și ștampilă.
	Completarea incorectă a Suplimentelor la diplomele de master la rubrica programul/specializarea.	Personalul din cadrul Secretariatelor facultăților vor proceda la anularea suplimentelor completate incorect și la întocmirea altora corespunzătoare cu respectarea <i>art. 16 din OMEN nr. 657/2014</i> .
	Completarea Registrelor Matricole cu prescurtări la rubrica Program/specializare.	Personalul din cadrul Secretariatelor Facultăților va proceda la completarea fără prescurtări în Registrele Matricole a Programului/Specializării.

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

### III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

#### III.1.1. Înființarea auditului intern (Anexa 1)

Academia de Studii Economice din București are în componență o structură proprie de audit conform Regulamentului de organizare și funcționare și a Organigramei serviciilor tehnico-administrative, astfel:

Structura de audit public intern	ORGANIZARE		FUNȚIONARE
	Organizată: prin Decizia nr.1029/15.01.2004	Prin structură proprie de audit public intern: Biroul Audit Intern	Funcțională: - 3 posturi ocupate integral; - 2 posturi vacante.



**La nivelul Academiei de Studii Economice funcția de audit intern este înființată la nivel de birou.**  
La nivelul Academiei de Studii Economice nu există **entități subordonate**.

### **III.1.2. Funcționarea auditului intern**

**La nivelul Academiei de Studii Economice** structura de audit intern înființată este funcțională.

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

Auditul public intern funcționează prin structura proprie înființată prin Decizia nr.1029/15.01.2004 – Compartimentul Audit Public Intern (Biroul Audit Intern), care emite și comunică raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern Rectorului Academiei de Studii Economice, organului ierarhic superior (MEN) și Curții de Conturi

### **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, au fost respectate următoarele criterii:

#### **Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:**

- ♦ funcția de audit raportează direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea personalului din cadrul structurii de audit intern s-a realizat cu respectarea prevederilor legale.

#### **Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:**

- ♦ personalul din cadrul structurii de audit intern nu a fost implicat în desfășurarea activităților pe care le pot audita;
- ♦ personalul din cadrul structurii de audit intern și-a declarat independența în cadrul misiunilor de audit public intern prin întocmirea declarațiilor de independență.

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 (Standardele de la 1100 la 1130).

#### **III.3.1. Independența structurii de audit public intern (Anexa 3)**

Poziția în Organigramă a Biroului Audit Intern: subordonat Rectorului Academiei de Studii Economice din București.

Biroul Audit Intern raportează direct conducătorului entității (rector), comunicarea realizându-se formal prin raportări, adrese, precum și informal prin întâlniri ocazionale/periodice în vederea discutării aspectelor legate de activitatea de audit intern, ambele forme de comunicare sunt utilizate în egală măsură. În cadrul Academiei de Studii Economice nu au existat cazuri de numire/destituire a conducătorului Biroului de Audit Intern în cursul anului 2018 și nici cazuri de numire/revocare a auditorilor interni.

#### **III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni (Anexa 4)**

În cursul anului 2018 personalul din cadrul biroului nu a fost implicat în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă (nu a fost implicat în desfășurarea activităților pe care le-a verificat), respectându-se cerințele din Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, auditorii interni au completat declarația de independență, nefiind constatate incompatibilități care să conducă la nerealizarea misiunilor de audit intern.

### **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.

#### **III.4.1. Emiterea normelor proprii (Anexa 5)**

La nivelul Academiei de Studii Economice nu au fost elaborate norme proprii privind exercitarea auditului public intern. Fiind o instituție aflată în coordonarea Ministerului Educației Naționale, activitatea s-a exercitat pe baza normelor elaborate de către acesta, OMEN nr. 5509/16.11.2017 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 Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale.

#### **III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern (Anexa 6)**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Academiei de Studii Economice din București au fost identificate un număr de 6 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 4 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 67% din totalul activităților specifice.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Planificarea multianuală și anuală a activității de audit public intern;
- Desfășurarea misiunilor de asigurare planificate;
- Desfășurarea misiunilor de asigurare ad-hoc;
- Raportarea activității de audit public intern.

Pentru cele 4 activități procedurabile au fost emise un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emisie al procedurilor de 100%.

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

#### **III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) (Anexa 7)**

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care permite un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern garantează că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern, contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern și ajută la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern conducând la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare acestei activități. Acest program permite o evaluare a:

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern desfășurată în cadrul Academiei de Studii Economice a fost actualizat în data de 16.03.2015.

### **III.5.2. Realizarea evaluării externe (Anexa 8)**

În cursul anului 2018 nu au avut loc evaluări externe asupra activității de audit intern desfășurate în cadrul Academiei de Studii Economice.

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

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să dețină abilitățile necesare în acest scop.

#### **III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare (Anexa 9)**

Conform Statului de funcții la nivelul Biroului Audit Intern din cadrul Academiei de Studii Economice, sunt prevăzute 5 posturi din care: 3 posturi ocupate (unul de conducere și două de execuție) și 2 posturi de execuție vacante.

#### **III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare (Anexa 10)**

În cursul anului 2018 în cadrul Biroului Audit Intern nu au avut loc fluctuații ale personalului de conducere și nici de execuție.

#### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie (Anexele 11 și 12)**

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.

Personalul din cadrul biroului are o experiență de peste 10 ani în activitatea de audit public intern, având studii economice universitare și postuniversitare de audit financiar, iar persoana de conducere din cadrul biroului are studii de master în domeniul auditului public intern. Menționăm că o persoană are calitatea de expert contabil și este membru CECCAR.

#### **III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue (Anexa 13)**

Datorită lipsei resurselor financiare personalul din cadrul biroului nu a participat în anul 2018 la cursuri de perfecționare profesională continuă în domeniul auditului public intern, pregătirea profesională s-a realizat doar prin studiu individual la începutul fiecărei misiuni de audit public intern.

#### **III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern (Anexa 14)**

Având în vedere resursa umană existentă, menționăm că Biroul Audit Intern a respectat art.15 alin. 2 din Legea 672/2002 prin care au fost auditate, cel puțin odată la 3 ani, următoarele activități:

- 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;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- sistemele informatice.

Gradul de acoperire a sferei auditabile la nivelul entității în 3 ani este de 100% pentru activitățile specificate la art.15 alin. 2 din Legea nr. 672/2002, iar pentru activitățile specificate la art. 3 alin. 2, gradul de acoperire este de aproximativ 72% datorită existenței unor structuri organizatorice în cadrul cărora nu au fost identificate riscuri majore (Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră; Biroul de Relații cu Publicul; Serviciul Marketing și Comunicare; Direcția Relații Internaționale; Direcția Relații cu Mediul de Afaceri; Biroul de Statistică, Analiză și Strategii; Societatea Antreprenorială Studențească).

Menționăm că pentru a acoperi într-o perioadă de 3 ani întreaga sferă auditabilă de la nivelul entității (inclusiv auditarea activităților cu riscuri mici), numărul optim de auditori ar trebui să fie de minim 5 persoane.

## **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 (Anexa 15)**

Primul pas în realizarea planificării a fost identificarea sferei auditabile, care a fost compusă din structurile și principalele activități care se desfășoară în cadrul acestor structuri.

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 care determină momentul în care respectiva activitate este 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 este actualizat anual, iar acest lucru stă 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, s-au utilizat criteriile de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- complexitatea activității;
- perioada de la ultimul audit;
- implementarea sistemului de control intern managerial;
- impactul legislativ.

La nivelul Academiei de Studii Economice a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de structurile și activitățile din cadrul entității, precum și de solicitările conducătorului entității cât și a organului ierarhic superior.

## IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern (Anexa 16)

În cursul anului 2018 au fost efectuate 7 misiuni de audit public intern, din care 4 misiuni planificate și 3 misiuni ad-hoc solicitate de către conducerea entității, finalizate cu rapoarte de audit public intern avizate de către conducătorul entității.

### IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

#### IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *Academiei de Studii Economice* în anul 2018 au fost realizate un număr de 7 **misiuni de asigurare** și au fost abordate următoarele domenii:

- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare în care s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 3 misiuni de asigurare în care s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 a fost constatată o **iregularitate**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	1
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
SCM/SCIM	-
Alte domenii	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

În cadrul unei misiuni de audit public intern în care s-a abordat domeniul resurselor umane a fost întocmit formularul de constatare și raportare a iregularităților ce a fost semnat de către auditori și supervisor și a fost transmis spre aprobare/informare, în termen de 3 zile de la constatare, conducătorului entității și structurii de control intern în vederea continuării verificărilor. Iregularitatea constă în plata unor sume necuvenite către două persoane aflate în concediu medical și pontate în foile de prezență ale proiectelor de cercetare. Această iregularitate a fost remediată prin întocmirea angajamentelor de plată și recuperarea sumelor necuvenite.

Menționăm că la nivelul Academiei de Studii Economice nu au existat **recomandări neînsușite** de către conducătorul entității.

Activitatea de **urmărire a implementării recomandărilor**, reprezintă una din obligațiile Biroului Audit Intern.

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite un număr de 71 de recomandări, din care 40 provin din anul 2017 și 31 provin din anul 2018, care se prezintă astfel:

- 53 de recomandări implementate, din care:
  - 33 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 20 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 9 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 5 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

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

Urmărirea implementării recomandărilor reprezintă etapa finală din cadrul unei misiuni de audit public intern și se realizează astfel:

- prin întocmirea planului de acțiune și calendarul implementării recomandărilor de către structurile auditate și transmiterea acestuia Biroului Audit Intern;
- prin întocmirea, pe baza informărilor primite de la structurile auditate conform planului de acțiune, a situației lunare privind stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Prin urmărirea implementării recomandărilor se evaluează activitatea de audit intern, se constată fezabilitatea recomandărilor formulate și se asigură că riscurile identificate sunt ținute sub control.

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	1	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	3	-	2	-	1	-
Achizițiilor publice	-	5	1	-	-	-
Resurse umane	16	13	1	2	4	2
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	1	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	13	2	1	1	-	2
TOTAL 1	33	20	5	4	5	4
TOTAL 2	53		9		9	

#### IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul Academiei de Studii Economice, în anul 2018, nu au fost planificate și nici efectuate misiuni de consiliere, dar a fost asigurată consilierea informală a personalului ori de câte ori au existat solicitări.

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

În anul 2018, la nivelul Academiei de Studii Economice nu au fost efectuate misiuni de evaluare externă a activității de audit.

### Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul

## Partea a VI-a – Concluzii

Din analiza activității de audit intern desfășurată în cadrul Academiei de Studii Economice, așa cum a fost prezentată în capitolele prezentului raport, rezultă următoarele:

### Puncte tari:

- funcționarea în bune condiții a structurii de audit;
- emiterea și comunicarea raportului anual de activitate conducerii entității, organului ierarhic superior și Curtii de Conturi a României;
- asigurarea independenței structurii de audit prin subordonarea directă a acesteia și raportarea activității Rectorului;
- asigurarea obiectivității auditorilor interni prin neimplicarea acestora în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă și întocmirea declarației de independență;
- elaborarea procedurilor privind activitatea de audit public intern;
- elaborarea/actualizarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern;
- experiența personalului în activitatea de audit public intern de peste 10 ani;
- rata 0 de fluctuație a personalului;
- planificarea anuală și trienală a activității de audit intern;
- întocmirea formularului de constatare și raportare a iregularităților - FCRI;
- transmiterea spre aprobare conducerii entității a formularului de constatare și raportare a iregularităților;
- elaborarea rapoartelor misiunilor de audit;
- transmiterea spre aprobare conducerii entității a rapoartelor misiunilor de audit public intern;
- supervizarea misiunilor de audit public intern;
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern;
- comunicarea permanentă cu managementul entității.

### Puncte slabe:

- neauditarea la 3 ani a tuturor activităților desfășurate în cadrul entității;
- neplanificarea și neefectuarea unor misiuni de consiliere;
- neparticiparea în anul 2018 la cursuri de pregătire profesională continuă în vederea actualizării cunoștințelor cu noile reglementări legislative în domeniile achizițiilor publice, recuperării debitelor/creanțelor, resurselor umane/salarizare, controlului intern/managerial, prevenirea corupției.

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern, auditorii interni trebuie să-și continue pregătirea profesională, prin participarea la schimburi de experiență și cursuri de perfecționare/specializare pe teme aferente domeniilor cadrului general de competență profesională sau celor specifice entității publice, propunem organizarea de către Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN / MFP a unor cursuri de perfecționare/specializare în domeniile auditabile.

### Întocmit,

Niță Ioana Alexandrina – administrator financiar  
Petrescu Elena – administrator financiar

### Supervizat,

Minculescu Liliana Daniela – Șef Birou Audit Intern