

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI

BIROUL AUDIT INTERN

Nr. 5/27.01.2020

Aprobat,

RECTOR

Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR



Raport

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2019
desfășurată la nivelul *Academiei de Studii Economice din București***

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate.....	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	5
II.1. Planificarea activității.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	8
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern.....	9
III.1.1. Înființarea auditului intern	9
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.....	10
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	10
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	11
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	11
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	11
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.....	12
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	12
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	12
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.....	12
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	12
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.....	15

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	15
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, tel. 0213191900 int. 211, mobil 0728884635, e-mail daniela.minculescu@ase.ro;

Numărul instituțiilor aflate în subordinea Academiei de Studii Economice: 1.

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, 0213191900 int.211;
- Email: daniela.minculescu@ase.ro.

Începând cu data 01.10.2019, în subordinea *Academiei de Studii Economice* (conform OMEN nr.4937/27.08.2019) se află Clubul Sportiv Universitar "ASE" București, persoană juridică înființată ca instituție publică având calitatea de ordonator terțiar de credite.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit din cadrul **Academiei de Studii Economice din București** cât și la nivelul structurii de audit din cadrul entității subordonate.

Raportul este destinat atât conducerii **Academiei de Studii Economice**, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, entității ierarhic superioare (MEC) 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 – 31.12.2019

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2019, atât din cadrul **Academiei de Studii Economice** cât și din cadrul entității aflate în subordine - **Clubul Sportiv Universitar "ASE" București**.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul *Academiei de Studii Economice* în cursul anului 2019, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de MEC, în cadrul formatului standard al raportului aferent anului 2019 publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice – Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern.

Menționăm că în cazul **Clubului Sportiv Universitar "ASE" București**, entitate aflată în subordinea Academiei de Studii Economice începând cu data de 01.10.2019, funcția de audit public intern nu a fost organizată și nici nu au avut loc misiuni de audit organizate de către ASE, întrucât acesta se află în faza de organizare, nefiind finanțat în perioada de referință.

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**, iar 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 cu atribuții de auditor	0743128409	ioana.nita@ase.ro
3.	Petrescu Elena	Administrator financiar cu atribuții de auditor	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 de Audit Public Intern a fost înființat prin Decizia nr.1029/15.01.2004. Începând cu luna iulie 2012, prin Hotărârile Senatului Universitar nr.98 și nr.99, Compartimentul de Audit Public Intern a devenit Biroul Audit Intern.
- **documente referitoare la planificarea activității de audit public intern:** în elaborarea planului anual de audit public intern pentru anul 2019 s-au avut în vedere organigrama serviciilor tehnico-administrative și a structurilor de învățământ și cercetare, lista activităților principale ce se desfășoară la nivelul structurilor organizatorice și care compun sfera auditabilă, timpul disponibil efectiv pentru activitatea de audit intern, evaluarea riscului asociat activităților și calculul coeficientului de risc, criteriile semnal care reprezintă deficiențe semnalate anterior în cadrul activităților de control intern, solicitările 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 2019;
- **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, situația privind implementarea recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2019

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. Activitatea de planificare se realizează atât anual cât și multianual pe o perioadă de 3 ani.

- **Data aprobării planului anual de audit public intern pentru anul 2019:** 29.11.2018 de către conducerea ASE și avizat de către MEN prin Adresa nr.43620/13.12.2018, înregistrată la ASE cu nr.13135/17.12.2018;
- **Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate (asigurare, consiliere, evaluare):** 8 misiuni de asigurare (audit de regularitate/conformitate); 1 misiune de evaluare și 1 misiune ad-hoc;
- **Numărul modificărilor efectuate asupra planului anual de audit public intern și conținutul acestor modificări:** nu a fost cazul

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În cursul anului 2019, pe lângă activitățile curente (raportările privind sistemul de control intern managerial, elaborarea planurilor de audit public intern, arhivarea documentelor, raportările privind activitatea de audit public intern), au fost efectuate nouă misiuni de audit public intern planificate și o misiune tematică solicitată de către conducerea entității. Misiunile efectuate au fost misiuni de asigurare (misiuni de regularitate/conformitate) și de evaluare (solicitată de către MEN conform îndrumarului publicat pe site-ul Ministerului de Finanțe).

- **Numărul misiunilor de audit planificate:** 9 (din care 8 misiuni de asigurare și 1 misiune de evaluare);
- **Numărul misiunilor de evaluare planificate:** 1;
- **Numărul misiunilor de audit efectuate:** 10;

- **Numărul misiunilor de evaluare efectuate:** 1;
- **Gradul de realizare a planului de audit public intern:** 100%;
- **Numărul misiunilor de audit ad-hoc care au fost realizate:** 1;
- **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
Financiar Contabil	Completarea necorespunzătoare a Registrelor operațiunilor controlului financiar preventiv propriu, având drept consecință posibilitatea inserării, intercalării sau adăugirii ulterioare de operațiuni.	<p>Persoanele desemnate cu acordarea vizei de control financiar preventiv propriu vor acorda atenția cuvenită completării Registrului (fără spații libere, fără inserări prin alipire), vor proceda la închiderea registrelor (numerotarea operațiunilor, numerotarea paginilor, bararea ultimei pagini care conține operațiuni; înscrierea pe ultima pagină/copertă a numărului de pagini ale registrului, a numărului de pagini completate și respectiv a numărului de pagini necompletate sau anulate; datarea și semnarea prin aplicarea sigiliului persoanei responsabile de registru), la arhivarea și predarea lor la Biroul Arhivă pe bază de proces verbal și inventar;</p> <p>Persoana desemnată cu coordonarea activității CFP în colaborare cu Directorul Economic vor proceda la revizuirea/completarea procedurii <i>PO – 225 privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu</i>, cu modul de completare a Registrului operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu și la actualizarea formatului acestei proceduri în conformitate cu OSGG 600/2018.</p>
	Neînchiderea/nepregătirea pentru arhivare a Registrelor operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu pe anii 2017 și 2018 prin: numerotarea operațiunilor, numerotarea paginilor, bararea ultimei pagini care conține operațiuni; înscrierea pe ultima pagină/copertă a numărului de pagini ale registrului, a numărului de pagini completate și respectiv a numărului de pagini necompletate sau anulate; datarea și semnarea prin aplicarea sigiliului persoanei responsabile de registru;	Persoana desemnată cu coordonarea activității CFP va proceda anual la verificarea completării, închiderii și arhivării Registrelor operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu, precum și la instruirea persoanelor desemnate cu acordarea vizei.

Domeniul	Constatări	Recomandări
Funcții specifice	Necompletarea în totalitate a Registrului matricol pentru studenții doctoranzi promoția 2017-2020 cu toate datele prevăzute de formular;	Continuarea activităților de completare și semnare a Registrilor matricole de către secretarele de promoții, precum și semnarea acestor registre de către directorii CSUD.
	Semnarea parțială a Registrilor matricole de către secretarele de promoții și de către directorii CSUD;	
Resurse Umane	Neelaborarea și neactualizarea fișei individuale a postului pentru 14 cadre didactice;	Conducătorii structurilor de educație și cercetare vor proceda la elaborarea/actualizarea fișei individuale a postului pentru cele 14 cadre didactice.
	Neactualizarea procedurii PO-81/2013 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic cu criteriile generale prevăzute de Lg.153/2017 și cerințele prevăzute de OSGG 600/2018;	Actualizarea procedurii PO-81/2013 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic cu criteriile generale prevăzute de Lg.153/2017.
	Neactualizarea procedurii PO-78/2013 privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;	Actualizarea procedurii PO-78/2013 privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic.
	Neconcordanțe între denumirea postului și conținutul activităților desfășurate (Ex. Persoana care ocupă postul de laborant desfășoară activități de arhivar, fără a avea pregătire de arhivar, în cadrul Biroului Arhivă);	Asigurarea concordanței între denumirea postului și conținutul activităților desfășurate pentru persoana care ocupă postul de laborant și desfășoară activități de arhivar fără a avea pregătire de arhivar, prin asigurarea unui post conform pregătirii sau prin efectuarea unor cursuri de pregătire profesională în domeniul arhivării.
Investiții/Achiziții publice	Neactualizarea procedurilor interne pentru principalele activități desfășurate în cadrul Direcției Tehnică – Investiții, în conformitate cu Standardul 9 – Proceduri din OSGG nr.600/2018 privind Codul Controlului Intern, având în vedere că legislația pe baza careia au fost întocmite procedurile a fost abrogată (HG nr.925/2006, OG nr.34/2006 și HG nr.1660/2006 au fost abrogate de HG nr.395/2016 și Legea nr. 98/2016);	Direcția Tehnică – Investiții va proceda la actualizarea procedurilor interne în conformitate cu Standardul 9 – Proceduri din OSGG nr.600/2018 privind Codul Controlului Intern și cu noile modificări legislative.
	Neactualizarea Programului anual al achizițiilor 2017 în funcție de realocările bugetare;	Direcția Achiziții Publice va proceda la actualizarea Programului anual al achizițiilor în cazul realocărilor de buget, ori de câte ori este cazul.

Domeniul	Constatări	Recomandări
<p>Situații de urgență/ Securitate și sănătate în muncă</p>	<p>Constituirea structurii serviciilor de prevenire și stingere a incendiilor fără avizul ISU și fără avizul sectorului de competență;</p>	<p>Șeful BPSU/SSM se va asigura de constituirea echipelor specializate în conformitate cu art. 8-10, 35-37 lit. a și art.45, 46, 48 din OMAI nr.75/2019, prin desemnarea unor angajați încadrați pe alte funcții, dintre persoanele care au participat la cursul de pregătire de cadru tehnic PSI/servant pompier și care sunt apte din punct de vedere fizic, psihic și profesional, astfel încât structura PSU (serviciul privat) să fie compusă din: 1 șef structură; 1 compartiment de prevenire compus din minim 2 specialiști pentru prevenire care include și șeful compartimentului; echipe specializate ce au în compunere minim 3 persoane/tură care include și șeful echipei (art. 35-37 lit. a și art.45, 46, 48 din OMAI nr.75/2019);</p> <p>Șeful Biroului BSU/SSM se va asigura de actualizarea <i>Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului propriu pentru situații de urgență</i> în conformitate cu OMAI nr. 75/2019 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență;</p> <p>Șeful Biroului BSU/SSM va asigura elaborarea Tabelului cu materialele și tehnica de intervenție existente în dotarea serviciului privat propriu, în baza documentelor ce atestă deținerea/garanția/mentenanța, stabilite conform normei proprii de dotare.</p>
	<p>Lipsa autorizației de securitate la incendiu pentru imobilele/cladirile din patrimoniul institutiei;</p>	<p>Continuarea demersurilor pentru obținerea autorizațiilor de securitate la incendiu și pentru clădirile din patrimoniul ASE construite după anul 1992 și inclusiv la cele vechi la care au avut loc modificări (schimbare destinație, modernizări/modificare proiect tehnic).</p>
	<p>Netransmiterea întregului personal angajat a instrucțiunilor și tematicilor în domeniul situațiilor de urgență, cât și în domeniul securității și sănătății în muncă;</p>	<p>Șeful Biroului/cadrul tehnic/inspectorul de securitate și sănătate în muncă vor proceda la transmiterea tematicilor și a testelor de evaluare tuturor conducătorilor structurilor organizatorice/persoanelor desemnate din cadrul structurilor, în vederea efectuării instructajului periodic al acestora.</p>

Domeniul	Constatări	Recomandări
	Neverificarea fișelor de instruire individuală în domeniul situațiilor de urgență, cât și în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru a se asigura de efectuarea instructajului periodic.	Șeful Biroului/cadrul tehnic/ inspectorul de securitate și sănătate în muncă vor proceda la completarea fișelor individuale de instruire ale conducătorilor structurilor organizatorice/persoanelor desemnate în domeniile SU și SSM.

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 **există o entitate subordonată - Clubul Sportiv Universitar "ASE" București**, la care funcția de audit intern nu este înființată, deoarece acesta a fost preluat de către ASE în luna octombrie 2019. Pe parcursul anului 2020 urmează a fi elaborate documentele organizatorice (Regulamentul de organizare și funcționare a Clubului, Organigrama și Statul de funcții) care vor reflecta constituirea sau neconstituirea funcției de audit public intern.

În cazul în care funcția de audit public intern nu va fi înființată la nivelul Clubului, această funcție va putea fi asigurată de către Biroul Audit Intern din cadrul ASE (în calitate de ordonator principal de credite, în acest caz).

III.1.2. Funcționarea auditului intern

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

La nivelul entității subordonate - **Clubul Sportiv Universitar "ASE" București**, structura de audit nu a fost înființată.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

La nivelul Academiei de Studii Economice aflată în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, 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 (MEC) și Curții de Conturi.

În cursul anului 2019, entitatea subordonată - **Clubul Sportiv Universitar "ASE" București**, nu a avut structură proprie de audit public intern și nu a emis raportul anual de activitate, principala cauză fiind nefinalizarea documentelor organizatorice (ROF, Organigramă, Stat de funcții) de către directorul interimar al Clubului. În aceste condiții, elaborarea Raportului anual de activitate revine Biroului Audit Intern din cadrul ASE, prin prezentul raport.

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-a auditat;
- ♦ 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 fiind 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 2019 și nici cazuri de numire/revocare a auditorilor interni.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni (Anexa 4)

În cursul anului 2019 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 Normele 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 și Cercetării, 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, toate acestea au fost stabilite ca fiind procedurabile, ceea ce reprezintă un grad de emitere a procedurilor de 100%. Menționăm că două dintre proceduri se află în faza de verificare și aprobare, iar o procedură este în faza de actualizare.

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;
- desfășurarea misiunii de audit public intern de evaluare;
- desfășurarea misiunii de audit public intern de consiliere;
- raportarea activității de audit public intern.

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 guvernanță, 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 2019 nu au avut loc evaluări externe asupra activității de audit intern desfășurate în cadrul Academiei de Studii Economice, dar au fost transmise ordonatorului principal de credite Raportul unei misiuni de audit și Planul anual de audit public intern.

De asemenea, menționăm că în ultimii 5 ani nu au avut loc evaluări externe ale activității de audit public intern.

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 2019 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)

La nivelul Academiei de Studii Economice, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%, numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern fiind de 15 zile, realizate prin studiu individual. Menționăm că una dintre persoanele din cadrul biroului a participat la un curs postuniversitar de 180 de ore, organizat în afara orelor de serviciu și susținut financiar de către angajator (ASE).

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

În cadrul Academiei de Studii Economice, dimensionarea structurii de audit s-a realizat în funcție de riscurile existente, de dimensiunea sferei auditabile și ținând cont de necesitatea auditării întregii sfere auditabile într-o perioadă de trei ani. Astfel, la nivelul Academiei de Studii Economice, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 3 posturi ocupate, gradul de acoperire a sferei auditabile în ultimii 3 ani a fost de 30%, ce s-a datorat următorilor factori:

- mării sferei auditabile de la 10 activități la 27 de activități începând cu anul 2018, odată cu intrarea în vigoare a OMEN nr.5509/2017;
- auditării anuale și la doi ani, a unor domenii cu riscuri ridicate (resurse umane, achiziții publice, control intern managerial);
- efectuării unui număr de 17 misiuni ad-hoc în perioada 2017-2019, ceea ce a determinat repartizarea pe 3 ani a celor 27 de activități (9 activități auditabile pe an) și acoperirea acestora în totalitate în anul 2020.

Având în vedere că din cele 5 posturi din cadrul Biroului Audit Intern doar 3 posturi sunt ocupate, sfera auditabilă a fost constituită din 27 de activități cu riscuri majore, neluându-se în calcul și activitățile cu riscuri mici (activități desfășurate în cadrul unor structuri organizatorice precum: Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră; Serviciul Marketing și Comunicare; Direcția Relații Internaționale; Direcția Relații cu Mediul de Afaceri; Biroul de Statistică, Analiză și Strategii; Societatea Antreprenorială Studențească). Considerăm că pentru cuprinderea în sfera auditabilă și a activităților cu riscuri mici, numărul optim de auditori ar trebui să fie de 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 anual și multianual, pe o perioadă de 3 ani. 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, acest lucru stând 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 2019 au fost efectuate 10 misiuni de audit public intern, din care 9 misiuni planificate (8 misiuni de asigurare – regularitate/conformitate, 1 misiune de evaluare) și 1 misiune ad-hoc solicitată de către conducerea entității, finalizate cu rapoarte de audit public intern aprobate 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 2019 au fost realizate un număr de 9 misiuni de asigurare și 1 misiune de evaluare fiind abordate următoarele domenii:

- 2 misiuni de asigurare în care s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 4 misiuni de asigurare în care s-a abordat domeniul financiar – contabil;
- 1 misiune de evaluare în care s-a abordat domeniul de prevenire a corupției;
- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul Investiții/achiziții publice;
- 1 misiune de asigurare în care s-a abordat domeniul Situațiilor de urgență/Securitate și sănătate în muncă.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2019 nu au fost constatate **iregularități**, pe niciunul din domeniile următoare:

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

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 2019 au fost urmărite un număr de 47 de recomandări, din care 12 provin din anii 2017- 2018 și 35 provin din anul 2019, care se prezintă astfel:

- 20 recomandări implementate, din care:
 - 20 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 9 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 9 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 18 recomandări neimplementate, din care:
 - 18 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandare 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	1	-	5	-	2	-
Achizițiilor publice	3	-	1	-	1	-
Resurse umane	11	-	-	-	5	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	4	-	2	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	1	-	-	-	10	-
TOTAL 1	20	-	9	-	18	-
TOTAL 2	20		9		18	

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul Academiei de Studii Economice, în anul 2019, 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 2019, 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:

- perceperea auditului intern de către managementul entității ca pe o resursă valoroasă pe care o are la dispoziție;
- punerea unui accent deosebit pe activitatea de îndrumare prin intermediul recomandărilor formulate și prin intermediul ședințelor de lucru;
- funcționarea în bune condiții a structurii de audit;
- emiterea și comunicarea raportului anual de activitate conducerii entității, organului ierarhic superior și Curții 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/actualizarea 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;
- 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, inclusiv a celor cu riscuri mici;
- neplanificarea și neefectuarea unor misiuni de consiliere.

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, pentru care propunem realizarea de întâlniri și instruirii comune cu auditori interni din cadrul altor universități și cu auditori interni din cadrul MEC / MFP și dezbaterile unor teme de actualitate sau a unor teme specifice realizării auditului intern în unități de învățământ superior.

Întocmit,

Niță Ioana Alexandrina – administrator financiar
Petrescu Elena – administrator financiar

Supervizat,

Minculescu Liliana Daniela – Șef Birou Audit Intern