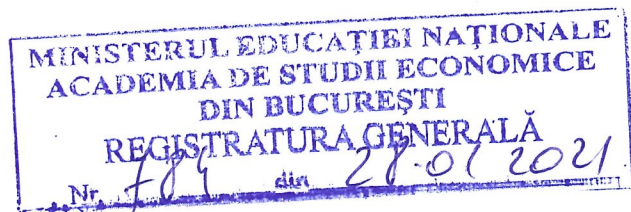


ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI
BIROUL AUDIT INTERN
Nr. 6/21.01.2021

Aprobat,
RECTOR
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020
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.....	8
III.1.1. Înființarea auditului intern.....	8
III.1.2. Funcționarea auditului intern	8
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	8
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	8
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	9
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	9
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	9
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	9
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	9
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	9
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC). 9	
III.5.2. Realizarea evaluării externe	10
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	10
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	10
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	10
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	10
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	10
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.....	11
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	11
IV.1. Planificarea activității de audit intern	11
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	12
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	12
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	13
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	13
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	13

Partea a VI-a – Concluzii	14
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	14

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.

În subordinea *Academiei de Studii Economice*, începând cu data 01.10.2019, 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 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 – 31.12.2020

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2020, 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 2020, 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 Biroul Audit Intern din cadrul ASE, întrucât acesta a început activitatea în luna decembrie a anului 2020.

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 2020 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 2020;
- **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 2020

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 2020:** 26.11.2019 de către conducerea ASE și avizat de către Compartimentul Audit Intern din cadrul MEC prin Adresa nr.756/11.12.2019, înregistrată la ASE cu nr.14926/13.12.2019;
- **Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate (asigurare, consiliere, evaluare):** 11 misiuni de asigurare (audit de regularitate/conformitate) din care 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 2020, 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 10 misiuni de audit public intern planificate și 1 misiune tematică solicitată de către conducerea entității. Toate misiunile efectuate au fost misiuni de asigurare (misiuni de regularitate/conformitate).

- **Numărul misiunilor de audit planificate:** 10 misiuni de asigurare;
- **Numărul misiunilor de evaluare planificate:** -;
- **Numărul misiunilor de audit efectuate:** 11 (10 planificate și 1 misiune ad-hoc);
- **Numărul misiunilor de evaluare efectuate:** -;
- **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/supervisor);
- **Principalele constatări și recomandări formulate pe fiecare domeniu de activitate:**

Domeniul	Constatări	Recomandări
Bugetar	Utilizarea redusă a fondurilor datorată neprevizionării tuturor necesităților de către structurile inițiatoare în Propunerea pentru bugetul de venituri și cheltuieli, în Necesarul estimat de achiziții publice de produse, servicii, lucrări și în Referatele de includere în PAAP.	Previzionarea pe termen lung în ceea ce privește investițiile sau reînnoirea dotărilor privind tehnica de calcul (luând în considerare durata de funcționare de 2-3 ani, precum și avansul tehnologic).
Financiar-contabil	Înregistrarea în evidența contabilă a minusurilor rezultate în urma inventarierii fără a fi efectuate toate demersurile pentru recuperarea contravalorii acestora.	Recuperarea contravalorii bunurilor constatate minus la inventar.
Achiziții publice	Demararea cu întârziere a procedurilor de achiziție publică datorată: <ul style="list-style-type: none"> - transmiterii cu întârziere de către structurile inițiatoare a referatelor de necesitate/caietelor de sarcini sau transmiterii acestor documente incomplete; - modificării referatelor de necesitate pentru includerea în Programul anual al achizițiilor publice (PAAP) care influențează de cele mai multe ori pragurile de încadrare a achizițiilor cât și planificarea inițială. 	<p>Transmiterea la Direcția Achiziții Publice de către structurile inițiatoare, a referatelor de necesitate/caietelor de sarcini complete (cu evitarea modificărilor) și la timp, luând în considerare termenul necesar pentru finalizarea procedurii de achiziție și atribuirea contractului, precum și pentru executarea contractului atribuit, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referatele de necesitate pentru includerea în PAAP se vor transmite la DAP până la data de 01.09. a anului curent pentru anul următor; - caietele de sarcini se vor transmite la DAP complete, în primul trimestru al anului și fără modificări ulterioare, astfel încât procedurile de achiziție să fie eșalonate pe tot anul (transmiterea documentelor cu o lună înainte de asigurarea necesității în vederea realizării achizițiilor directe, cu 4 luni înainte în vederea realizării procedurilor de achiziție și cu 6 luni înainte în cazul licitațiilor deschise). <p>Identificarea bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor care pot face obiectul unor acorduri cadru și utilizarea lor ca tehnică de achiziție publică (utilizată în cazurile în care autoritatea contractantă nu deține informații certe cu privire la cantitatea totală ce urmează a fi achiziționată și la preț).</p>
Informatic	Neelaborarea planului privind recuperarea datelor în caz de dezastru care să cuprindă facilități	Elaborarea documentelor privind recuperarea datelor în caz de dezastru (plan) și arhivarea datelor în sistem electronic;

Domeniul	Constatări	Recomandări
	de recuperare sau privind arhivarea datelor în sistem electronic care să specifice durata în ani și forma de arhivare	Previzionarea/bugetarea în limita fondurilor disponibile pentru anul 2021 a resurselor tehnice necesare arhivării și recuperării datelor în caz de dezastru.
Funcții specifice	Stabilirea coordonatorului instituțional ECTS și a coordonatorilor la nivel de facultate, fără aprobarea acestora în Senatul Universitar.	Aprobarea/avizarea în Senatul Universitar a listei coordonatorilor ECTS la nivel instituțional și la nivel de facultăți așa cum prevede OMECS nr.4698/2019 pentru modificarea și completarea OMEC nr.3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de credite transferabile.
	Necuprinderea tuturor atribuțiilor prevăzute în OMECS nr.4238/2015 în ROF-ul ASE, chiar dacă acestea se realizează în fapt.	Modificarea/completarea ROF cu atribuțiile Biroului Erasmus+ prevăzute în OMECS nr.4238/2015 privind funcționarea Birourilor Erasmus + în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate și stabilirea atribuțiilor acestora;
SCIM	Neactualizarea procedurilor operaționale privind închirierea spațiilor temporar disponibile și privind înregistrarea intrărilor și ieșirilor de bunuri din patrimoniu, în conformitate cu legislația în vigoare și cu OSGG nr.600/2018.	Actualizarea procedurilor operaționale privind închirierea spațiilor temporar disponibile și privind înregistrarea intrărilor și ieșirilor de bunuri din patrimoniu, în conformitate cu legislația în vigoare și cu OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice.
	Neidentificarea riscurilor posibile privind activitatea de administrare/gestionare a produselor alimentare, preparare și servire a mesei și stabilirea măsurilor de minimalizare a acestor riscuri.	Identificarea riscurilor posibile privind activitatea de administrare/gestionare a produselor alimentare, preparare și servire a mesei și stabilirea măsurilor de minimalizare a acestor riscuri.
	Neîntocmirea la nivelul tuturor structurilor a unui Plan de monitorizare privind realizarea obiectivelor propuse și nestabilirea gradului de realizare a obiectivelor ca indicator de performanță.	Stabilirea gradului de realizare a obiectivelor propuse ca indicator de performanță (în conformitate cu Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor din OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice).
Alte domenii	Utilizarea autovehiculului în transportul de persoane fără a îndeplini condițiile privind circulația pe drumurile publice (lipsa inspecției tehnice periodice).	Asigurarea transportului de bunuri și persoane numai cu autovehiculele care îndeplinesc condițiile privind circulația pe drumurile publice; Verificarea înainte de plecarea în cursă a documentelor care dovedesc starea de funcționare a autovehiculelor, inclusiv dotarea acestora.
	Neîndeplinirea condițiilor de funcționare din punct de vedere al securității la incendiu (lipsa Autorizației de securitate la incendiu la Centrul de Perfecționare Complex Predeal).	Continuarea demersurilor în vederea obținerii Autorizației de securitate la incendiu pentru Centrul de Perfecționare Complex Predeal, Județul Brașov.

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.

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 și nici nu a fost exercitată activitatea de audit de către Biroul Audit Intern din cadrul ASE, întrucât acesta și-a început activitatea în luna decembrie a anului 2020.

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 2020, entitatea subordonată - **Clubul Sportiv Universitar "ASE" București**, nu a avut structură proprie de audit public intern și nu a emis raport anual de activitate. 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 2020 și nici cazuri de numire/revocare a auditorilor interni.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni (Anexa 4)

În cursul anului 2020 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 emiteră a procedurilor de 100%. Toate cele 6 proceduri au fost verificate, aprobate și înregistrate la Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial. 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 misiunilor de audit public intern de consiliere formalizate;
- evaluarea activității de audit;
- 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 2020 nu au avut loc evaluări externe asupra activității de audit intern desfășurate în cadrul Academiei de Studii Economice.

De asemenea, menționăm că nici 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 2020 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.

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. 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 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.

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 85%.

Neacoperirea în totalitate a sferei auditabile stabilite în funcție de personalul existent s-a datorat următoarelor cauze:

- auditării anuale și la doi ani, a unor domenii cu riscuri ridicate (activități financiare, resurse umane, achiziții publice);
- efectuării unui număr de 5 misiuni ad-hoc în perioada 2018 - 2020, ceea ce a determinat repartizarea unor activități la 4 ani.

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 organizatorice 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 poate fi 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 (MEC).

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

În cursul anului 2020 au fost efectuate 11 misiuni de audit public intern, din care 10 misiuni planificate (10 misiuni de asigurare – regularitate/conformitate) 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 2020 au fost realizate un număr de 11 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 5 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar – contabil;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achiziții publice;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul informatic;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcții specifice;
- 10 misiuni s-a abordat domeniul SCIM;
- 4 misiuni s-au abordat alte domenii (decizional, arhivare, administrativ, situații de urgență).

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2020 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 2020 au fost urmărite un număr de 51 de recomandări, din care 19 provin din anul 2019 și 42 provin din anul 2020, care se prezintă astfel:

- 35 recomandări implementate, din care:
 - 35 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 8 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 8 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 8 recomandări neimplementate, din care:

- 7 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
- 1 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 informațiilor primite de la structurile auditate conform planului de acțiune, a situației 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	-	1	-	-	-
Achizițiilor publice	4	-	-	-	-	-
Resurse umane	1	-	-	-	1	-
Tehnologia informației	2	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	1	-	-	-	4	-
SCM/SCIM	17	-	4	-	2	1
Alte domenii	8	-	3	-	-	-
TOTAL 1	35	0	8	-	7	1
TOTAL 2	35		8		8	

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul Academiei de Studii Economice, în anul 2020, 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 2020, 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 către conducerea entității, organul ierarhic superior și Curtea de Conturi a României;
- asigurarea independenței structurii de audit prin subordonarea directă a acesteia și raportarea activității Rectorului ASE;
- asigurarea obiectivității auditorilor interni prin neimplicarea acestora în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă și prin 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 instruiți comune cu auditori interni din cadrul altor universități și cu auditori interni din cadrul MEC / MFP și dezbateri 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