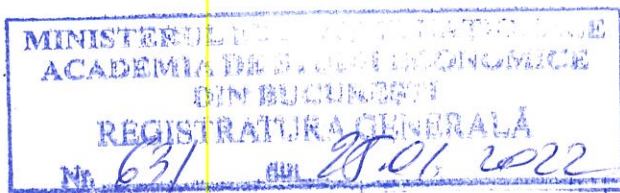


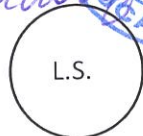
**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI**  
**BIROUL AUDIT INTERN**  
**Nr. 8/25.01.2022**



**Aprobat,**  
**RECTOR**  
**Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR**



25.01.2022



**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021**  
**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 .....                        | 10 |
| III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) ..... | 10 |
| 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.....   | 11 |
| 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 .....  | 14 |

|   |    |
|---|----|
| 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 public 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 (ME) 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 – 31.12.2021

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2021, 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 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de ME, în cadrul formatului standard al raportului aferent anului 2021 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 intern organizate de către Biroul Audit Intern din cadrul ASE, întrucât acesta și-a început activitatea în luna decembrie a anului 2020 și a fost inclus pentru auditare în Planul anual pe 2022, urmând a se respecta periodicitatea în auditare de 3 ani.

### 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.       | Stoica (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 2021 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 întocmite în cursul anului 2021;
- **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 aferentă anului 2021

### 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 2021:** 26.11.2020 de către conducerea ASE și avizat de către Șeful Serviciului Audit Intern din cadrul ME prin Adresa nr.477/09.12.2020, înregistrată la ASE cu nr.14958/11.12.2020;
- **Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate (asigurare, consiliere, evaluare):** 10 misiuni de asigurare (audit de regularitate/conformitate) planificate;
- **Numărul modificărilor efectuate asupra planului anual de audit public intern și conținutul acestor modificări:** 1 (modificarea/inversarea perioadei de efectuare a două misiuni la solicitarea uneia dintre structurile auditate, cu aprobarea conducerii ASE).

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

În cursul anului 2021, pe lângă activitățile curente (raportările privind sistemul de control intern managerial, elaborarea planurilor de audit public intern (anual și trienal), arhivarea documentelor,

raportările privind stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern), au fost efectuate 10 misiuni de audit public intern planificate. 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:** 10 misiuni planificate;
- **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:** -;
- **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   |
|------------------------|---|---|
| Resurse<br>Umane       | Omiterea din Foia colectivă de prezență de către directorul departamentului, a unei persoane angajate în condițiile în care aceasta prezentase documentele aprobate (Cerere pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă/muncă la domiciliu și Raport de activitate);  | Eficientizarea controlului intern atât la nivelul Departamentului cât și la nivelul Direcției Resurse Umane, astfel încât personalul de execuție cât și cel de conducere să-și îndeplinească sarcinile cu maximă responsabilitate pentru a se evita riscurile legate de plata/neplata salariilor. |
|                        | Neconcordanțe între perioada activității desfășurate în regim de telemuncă/muncă la domiciliu înscrisă în Foia colectivă de prezență pe de o parte și perioada înscrisă în Cererea pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă/muncă la domiciliu și în Raportul de activitate, pe de altă parte;   |   |
| Financiar-<br>contabil | Înregistrarea manuală în evidența contabilă a cheltuielilor cu salariile pe baza Centralizatoarelor Statelor de salarii deoarece nu au fost finalizate configurările privind emiterea Notei contabile și a Ordinilor de plată, precum și transferul Notei contabile din Modulul EMSYS Salarii în Modulul EMSYS – Contabilitate, astfel încât notele contabile privind cheltuielile cu salariile să poată fi preluate automat în evidența contabilă; | Analiza posibilității realizării configurărilor între Modulul EMSYS Salarizare și Modulul EMSYS Contabilitate, astfel încât notele contabile privind înregistrarea cheltuielilor cu salariile să fie realizate automat.   |
|                        | Înregistrarea eronată în evidența contabilă a cheltuielilor cu salariile proiect FDI;   | Analiza periodică a soldurilor conturilor pentru evitarea erorilor de înregistrare în evidența contabilă.   |

| Domeniul          | Constatări   | Recomandări   |
|-------------------|--|---|
| Corupție          | Personalul din cadrul ASE nu a participat la cursuri de pregătire profesională în materia conflictelor de interese, nu a fost instruit în această materie, nu a fost evaluat cu privire la cunoașterea dispozițiilor legale și nici nu a fost desemnată o persoană cu aceste atribuții deoarece nu au existat solicitări de consultații în materia conflictelor de interese din partea personalului angajat. | Asigurarea participării la cursuri de pregătire profesională în materia conflictelor de interese a persoanei/persoanelor ce va/vor fi desemnate <i>consilier de etică, având ca atribuție monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul entității, așa cum prevăd cerințele Standardului 1-Etică și integritate din OSGG nr.600/2018.</i> |
| Achiziții publice | Stabilirea ofertei câștigătoare (procedură de achiziție simplificată), respectiv întocmirea Raportului procedurii în afara termenului legal de 20 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a ofertelor, termen prevăzut de art.214 alin.(3) lit. b) și art.68 din alin.(1) lit. i) din Legea nr.98/2016;   | Respectarea termenelor legale privind întocmirea Raportului procedurilor de achiziții publice în conformitate cu art.68 alin. (1) și art.214 alin.(3) din Legea nr.98/2016).  |
| Funcții specifice | Neconstituirea periodicelor fond vechi istoric din Depozitul Bibliotecii în unități de inventar/volume și implicit neatribuirea numerelor de inventar, așa cum prevede Legea nr.334/2002 privind bibliotecile.   | Verificarea faptică a colecțiilor (fond vechi istoric) care nu au atribuite numere de inventar și constituirea acestora în unități de inventar pentru a fi înregistrate, sau după caz eliminate, dar numai după o analiză din punct de vedere a stării acestora (uzură fizică și morală).   |
|                   |  | Planificarea și efectuarea inventarierii Depozitului conform prevederilor Legii nr.334/2002.  |
|                   |  | Introducerea în sistemul informatic TINREAD a fondului de publicații din depozit pentru valorificare în catalogul on-line.  |
|                   |  | Completarea fișei individuale a postului a actualului gestionar al actelor de studii cu sarcini/responsabilități privind gestiunea actelor de studii.   |
|                   | Predarea-preluarea gestiunii actelor de studii (proces verbal de inventariere) fără actualizarea/completarea fișei individuale a postului a gestionarului primitor cu atribuții de gestiune a actelor de studii.   | Completarea fișei individuale a postului a actualului gestionar al actelor de studii cu sarcini/responsabilități privind gestiunea actelor de studii.   |
|                   | Nearhivarea la termen a documentelor universitare (Cataloage și Registre Matricole) prevăzute de Regulamentul actelor de studii în învățământul superior.  | Pregătirea documentelor universitare (Cataloage și Registre Matricole) pentru arhivare și predarea Biroului Arhivă pe bază de proces verbal și inventar conform Legii nr.16/1996 și a Nomenclatorului Arhivistic ASE.   |

## 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:<br>prin Decizia<br>nr.1029/15.01.2004 | Prin structură<br>proprie de audit<br>public intern:<br>Biroul Audit Intern | Funcțională:<br>- 3 posturi ocupate<br>integral;<br>- 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, iar activitatea de audit nu a fost exercitată de către Biroul Audit Intern din cadrul ASE, însă a fost inclus în Planul de audit pe anul 2022.

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

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

**În cursul anului 2021**, 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 Audit Intern în cursul anului 2021 și nici cazuri de numire/revocare a auditorilor interni.

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

În cursul anului 2021 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, 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 6 activități principale ce au fost stabilite ca fiind procedurabile, rezultând un grad de emitere a procedurilor de 100%. Toate cele 6 proceduri au fost verificate, aprobate, codificate și înregistrate la Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial, putând fi accesate pe platforma [Google Drive CMI ASE](#). 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.

Ultima actualizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern desfășurată în cadrul Academiei de Studii Economice a fost în data de 16.03.2015.

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

În cursul anului 2021 nu au avut loc evaluări externe asupra activității de audit intern desfășurate în cadrul Academiei de Studii Economice.

De asemenea, menționăm că în ultimii 5 ani nu au avut loc evaluări externe ale activității de audit public intern, însă anual, Serviciul Audit Intern din cadrul ME a recomandat efectuarea unor misiuni de audit și totodată a solicitat rapoartele de audit a acestor misiuni.

### **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 vacante (de execuție).

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

În cursul anului 2021 în cadrul Biroului Audit Intern nu au avut loc fluctuații ale personalului de conducere și nici ale celui 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 Studentească; Clubul Sportiv ASE; Muzeul Academiei de Studii Economice din București). 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 formată din principalele activități cu riscuri majore este de 100% în ultimii 3 ani, în timp ce gradul de acoperire al sferei auditabile ce conține și activitățile cu riscuri mici este de aproximativ 80%.

## 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), iar 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, de solicitările conducătorului entității și a organului ierarhic superior (ME).

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

În cursul anului 2021 au fost planificate și efectuate 10 misiuni de audit public intern (misiuni de asigurare – regularitate/conformitate), 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 2021, au fost realizate **10 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:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar – contabil;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul achiziției publice;
- 10 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul sistemului de control intern managerial;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul pervenirea sistemului de corupție;
- 3 misiuni s-a abordat domeniul funcții specifice (Activitatea de gestionare a bibliotecii; Gestionarea evidenței studenților/cursanților la studiile de formare continuă și perfecționarea pregătirii de specialitate psihopedagogică; Gestionarea actelor de studii/cataloge/registre matricole);
- 1 misiune de asigurare s-a abordat alte domenii (relații cu publicul).

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2021 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                  | -                              |
| <b>TOTAL</b>                  | -                              |

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 2021 au fost urmărite un număr de 38 de recomandări (5 provin din anul 2019, 11 provin din anul 2020 și 22 provin din anul 2021) care se prezintă astfel:

- **24 recomandări implementate**, din care:
  - 16 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 8 recomandări implementate după termenul stabilit;
- **5 recomandări parțial implementate** aflate în curs de implementare în termenul stabilit;

- **9 recomandări neimplementate** pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost 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                       | -                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Financiar-contabil            | 3                                 | 2                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Achizițiilor publice          | 1                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Resurse umane                 | -                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Tehnologia informației        | -                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Juridic                       | -                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Fonduri comunitare            | -                                 | -                      | -   | -                                   | -   | -                                   |
| Funcțiile specifice entității | 5                                 | -                      | -   | -                                   | 5   | -                                   |
| SCM/SCIM                      | 6                                 | 5                      | 3   | -                                   | 4   | -                                   |
| Alte domenii                  | 1                                 | 1                      | 2   | -                                   | -   | -                                   |
| <b>TOTAL 1</b>                | <b>16</b>                         | <b>8</b>               | <b>5</b>  | <b>-</b>                            | <b>9</b>  | <b>-</b>                            |
| <b>TOTAL 2</b>                | <b>24</b>                         |                        | <b>5</b>  |                                     | <b>9</b>  |                                     |
| <b>TOTAL 3</b>                | <b>38</b>                         |                        |   |                                     |   |                                     |

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

La nivelul Academiei de Studii Economice, în anul 2021, nu au fost planificate și nici efectuate misiuni de consiliere, însă echipa de auditori a asigurat 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 2021, 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 ASE, Ministerul Educației 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;
- realizarea Planului anual în procent de 100%;
- elaborarea rapoartelor misiunilor de audit;
- formularea de recomandări fezabile în rapoartele 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:

- necuprinderea în sfera auditabilă a activităților cu riscuri mici;
- neauditarea activităților cu riscuri mici cel puțin o dată la 3 ani.

## 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 ME / MFP și dezbaterii unor teme de actualitate sau a unor teme specifice realizării auditului intern în unități de învățământ superior.

### Întocmit,

Niță Ioana Alexandrina – administrator financiar

Stoica Elena – administrator financiar

### Supervizat,

Minculescu Liliana Daniela – Șef Birou Audit Intern