

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN

Nr.1860/13.01.2022

**Aprobat,
Rector**

Prof.univ.dr. Pirtea Marilen Gabriel

Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021
desfășurată la nivelul Universității de Vest din Timișoara

CUPRINS

Partea I – 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	4
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	10
III.1.1. Înființarea auditului public intern.....	10
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	10
III.2. Raportarea activității de audit public intern	10
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	10
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	11
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	11
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	12
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	12
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	13
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	13
III.5.2. Realizarea evaluării externe	13
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	14
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	14
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	14
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	15
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	15
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	16
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare.....	17
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	17
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	17
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	19
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	19
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	19
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	19
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	20
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	20
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	20

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	20
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	20
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	20
Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern	21
Partea a VI-a – Concluzii	21
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	21
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	22
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern	22
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice ..	22
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	22

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității de Vest din Timișoara, cu sediul în Timișoara, B-dul Vasile Pârvan, nr. 4, 300223, România .

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către domnul Stulianec Adrian Ioan cu următoarele date de contact:

- Telefon:0256592291
- Email: adrian.stulianec@e-uvt.ro

În subordinea, Universității de Vest din Timișoara se regăsește un număr total de 1 entități publice, și anume Clubul Sportiv Universitar „Universitatea de Vest din Timișoara”.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

Raportul este destinat atât conducerii Universității de Vest din Timișoara, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2021 din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității de Vest din Timișoara în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

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 Universitatea de Vest din Timișoara. 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	Stulianec Adrian Ioan	auditor intern	0256592291	adrian.stulianec@e-uvt.ro

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate :

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern :

Compartimentul de Audit Intern din Universitatea de Vest din Timișoara este înființat în baza Deciziei nr. 6.000/21.07.2000. În cursul anului 2012, în baza Hotărârii Senatului nr. 9 din 10.07.2012 a fost modificată organigrama de structură a UVT, Compartimentul de Audit Public Intern a fost transformat în Biroul Audit Public Intern;

Regulamentul propriu de Organizare și Funcționare a Biroului Audit Public Intern, aprobat în Hotărârea Senatului nr. 55/19.03.2015;

Carta auditului intern.

- documente referitoare la planificarea activității de audit:

- Planul de audit pentru anul 2021 nr. 61.194/27.11.2020, aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

- Planul de audit actualizat pentru anul 2021 nr. 51.873/05.11.2021, aprobat de către Rectorul Universității de Vest din Timișoara.

- documente referitoare evaluarea activității de audit intern: -

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern : rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2021.

- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere : - nu a fost cazul

- documente referitoare la realizarea altor acțiuni:- nu a fost cazul

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021

II.1. Planificarea activității de audit public intern

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor Generale privind exercitarea activității de audit public intern și a subpunctului 2.4.1 din Ordinul nr. 5509/2017 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, planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile.

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii lor în Planul anual pe anul 2021 s-a făcut în funcție de următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;

- criteriile semnal și deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;

- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

- tipurile de audit;

- resursele de audit disponibile (auditori, timp, resurse financiare).

Planificarea activității de audit intern este procesul prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului intern. Rolul planificării este de a asigura realizarea activității de audit intern în condiții de eficacitate, prin concentrarea resurselor de audit pe zonele cu riscuri ridicate. Planul anual pentru anul 2021 a fost aprobat de Rectorul universității la data de 27.11.2020. Planul de audit actualizat pentru anul 2021, a fost aprobat de către Rectorul Universității de Vest din Timișoara la data de 05.10.2021.

În structura planului anual pentru anul 2021, inițial s-au regăsit 4 misiuni de asigurare.

Ulterior, au fost operate modificări ale planului anual pentru anul 2021 în baza Referatului de justificare nr. 51.871/05.10.2021 prin eliminarea unei misiuni de audit de asigurare, cauza fiind indisponibilitatea auditorului intern datorată concediul medical.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2021 au fost efectuate un număr de 3 misiuni de audit public intern. Tipul de audit efectuat este cel de conformitate iar natura misiunilor este de asigurare. Gradul de realizare a planului anual este de 100%. Toate misiunile s-au desfășurat cu o echipă de un auditor intern.

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în 2021:

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

4. Misiuni de audit intern privind domeniul resurse umane

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. „Auditarea încadrării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, acordarea drepturilor cuvenite conform prevederilor legale și a contractului colectiv de muncă; gestiunea resurselor umane”

b. principalele constatări efectuate:

1. În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare precum și organigrama de structură, organizarea și conducerea activităților privind gestiunea resurselor umane se realizează în cadrul Departamentului Resurse Umane care are în componență patru birouri și anume: Birou Administrare de Personal, Birou de Salarizare, Biroul de Evaluare Profesională și Dezvoltare a Carierei și Biroul Protecția și Securitatea Muncii.

Din analiza efectuată asupra documentelor puse la dispoziție se constată faptul că la nivelul Departamentului Resurse Umane, există obiective generale și specifice, ele fiind următoarele:

Obiectiv general:

Gestionarea și dezvoltarea resurselor umane ale universității într-un mediu colegial bazat pe socializare, cooperare, colaborare în care valoarea și implicarea permanentă în realizarea obiectivelor comune sunt dimensiunile care stau la baza evoluției carierelor.

Obiective specifice:

a) Elaborarea și implementarea de sisteme echitabile de evaluare, remunerare și de dezvoltare profesională;

b) Oferirea de asistență celorlalte departamente pentru obținerea unor rezultate ale muncii de nivel superior;

c) Elaborarea, implementarea și monitorizarea proceselor de aplicare a politicilor de resurse umane, recrutare și selecție, promovare și training, supravegherea respectării regulilor de disciplină și etică în UVT, rezolvarea conflictelor;

d) Calculul și acordarea drepturilor salariale pentru întregul personal angajat al Universității;

e) Creșterea eficienței și eficacității personalului (sporirea productivității);

f) Reducerea absenteismului și a fluctuației;

g) Creșterea satisfacției în muncă a angajaților;

h) Creșterea capacității de inovare, rezolvare a problemelor instituției.

DRU și-a evaluat anual stadiul implementării standardelor de control intern managerial conform Chestionarelor de autoevaluare întocmite la nivelul departamentului. De asemenea, în contextul implementării sistemului de control intern/managerial și-a identificat obiectivele specifice și indicatorii de performanță.

Din analizele efectuate și documentele verificate, auditorul constată că în cadrul Departamentului de Resurse Umane, au fost identificate principalele riscuri aferente activităților de resurse umane. De asemenea a fost întocmit Registrul riscurilor la nivelul departamentului, în care au fost trecute riscurile potențiale identificate, dar nu este formalizat în conformitate cu OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice precum și în conformitate cu Procedura de sistem privind Managementul riscurilor la nivelul UVT, aprobată prin Hotărârea Senatului 44/2014.

2. Analizând documentele postate pe site-ul universității <https://www.uvt.ro/ro/organizare/regulamente-de-organizare/>, auditorul constată faptul că pentru activitatea specifică DRU au fost elaborate o serie de regulamente, proceduri, metodologii însă acestea nu acoperă decât parțial sfera de activitate ;

Conform controlului intern managerial, lipsa procedurilor, caracterul incomplet sau/și neactualizarea acestora constituie riscuri în realizarea obiectivelor instituției publice. Conducătorului instituției i se poate imputa că nu asigură un management corespunzător - pentru că el este direct răspunzător de implementarea sistemului de control intern managerial. În plus, lipsa procedurilor ar putea face ca activitatea DRU să nu se desfășoare în cele mai bune condiții.

3. În cadrul Universității de Vest din Timișoara a fost elaborată Procedura operațională privind formarea profesională și stabilirea necesarului de formare profesională COD: PO. UVT-DRU - 07 fiind aprobată cu HCA din data de 20.02.2017.

În conformitate cu procedura operațională, în urma finalizării procesului de evaluare la nivelul fiecărui Departament, Directorii de Departamente ale U.V.T. completează formularul privind Propunerea planului cu privire la necesarul de formare profesională la nivel de Departament, pentru anul în curs, cel târziu la data de 15 februarie a anului în curs.

În baza bugetului aprobat și a necesarului de formare identificat în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale anuale și/sau rezultat ca urmare a modificărilor legislative:

- în cazul personalului didactic - Directorii de Departamente din cadrul Facultăților, în urma consultării și aprobării de către Conducerea Facultății, înaintează către D.R.U. propunerea planului, până cel târziu la data de 28 februarie a anului în curs.

- în cazul personalului didactic auxiliar - Directorii din cadrul departamentelor administrative și al structurilor organizatorice specializate, returnează către D.R.U. propunerea planului aprobată de către Rector/Decan/D.G.A., în funcție de subordonarea structurii respective, până cel târziu la data de 28 februarie a anului în curs.

DRU centralizează rapoartele primite și întocmește Proiectul planului anual de formare profesională, înaintându-1 către Consiliul de Administrație al U.V.T., în vederea discutării și adoptării, în limita bugetului aprobat.

c. principalele recomandări formulate:

1. Analiza riscurilor identificate și estimarea nivelului fiecărui risc, precum și formalizarea Registrului de riscuri, al Departamentului Resurse Umane în conformitate cu Procedura de sistem privind Managementul riscurilor la nivelul UVT, aprobată prin HS 44/2014.
2. Inventarierea tuturor activităților desfășurate în cadrul DRU și stabilirea unui calendar pentru procedurarea acestora;
3. Întocmirea de proceduri în cadrul departamentului pentru activitățile care nu sunt procedurate precum și analiza și actualizarea procedurilor existente în funcție de modificările apărute ulterior și aduse la cunoștința salariaților.
4. Respectarea întocmai a Procedurii operaționale privind formarea profesională și stabilirea necesarului de formare profesională aprobată la nivelul UVT;

5. Misiuni de audit privind domeniul IT

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. „Sistemele informatice la nivelul Universității de Vest din Timișoara”

b. principalele constatări efectuate:

1. La nivelul Universității de Vest din Timișoara sunt organizate și funcționează structuri distincte în cadrul cărora se desfășoară activitățile ce fac obiectul misiunii de audit, și anume Serviciul de Tehnologia Informației și Comunicații Digitale, precum și Serviciul Digitalizare și Analiză Date. Serviciul de Tehnologia Informației și Comunicații Digitale (IT&C) funcționează în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare aprobat cu HS 51/9.02.2018 prin reorganizarea și transformarea Departamentului de Informatizare și Comunicații.

Urmare a analizelor efectuate asupra obiectivelor Serviciul IT&C, din Regulamentul de organizare și funcționare, și compararea cu secțiunea dedicată de pe site-ul UVT a serviciului, s-a constatat că la secțiunea dedicată de pe site-ul UVT sunt publicate doar o parte din obiectivele specifice.

Din documentele puse la dispoziția auditorului, precum și din interviurile directe, se constată faptul că la nivelul UVT, în cursul anului 2020 a fost înființat un serviciu nou și anume Serviciul Digitalizare și Analiză Date (DTDA) care a preluat o parte din obiectivele Serviciul IT&C.

Serviciul Digitalizare și Analiză Date (DTDA) - funcționează în conformitate cu Regulamentul de organizare și Funcționare aprobat cu HS 10 din 15.05.2020.

Misiunea Serviciului Digitalizare și Analiză Date (DTDA) este de a asigura procese cât mai eficiente de transformare digitală la nivelul comunității academice a UVT, în concordanță cu politica instituției orientată spre digitalizare și cu reglementările legale în vigoare.

2. Urmare a analizelor efectuate, am constatat următoarele: există o politică de management al riscului; există preocupări pentru managementul riscurilor în cadrul structurilor; au fost identificate riscurile semnificative cu privire la activitatea IT; există un sistem de evaluare al riscurilor, au fost prevăzute măsuri de răspuns în cazul apariției riscurilor; există un sistem de monitorizare și raportare periodică a riscurilor asociate activității la nivelul Serviciului IT&C și DTDA. De asemenea se constată faptul că registrul de riscuri este întocmit în corelare cu obiectivele stabilite, respectă formatul din Procedura de sistem privind managementul riscurilor aprobată în HS nr.44/18.07.2014. În anul 2020 au fost reorganizate activitățile privind sistemele informatice fiind structurate pe 2 servicii, iar Registrul Riscurilor este elaborat de către Serviciul IT&C.

3. La nivelul Serviciului IT&C precum și la nivelul Serviciul Digitalizare și Analiză Date, sunt elaborate regulamente și proceduri, dar nu acoperă întreaga activitate.

Stabilirea activităților procedurabile, necesare atingerii obiectivelor, este în curs de elaborare/completare/modificare.

Procedurile elaborate se cunosc și se aplică de către angajați în activitățile desfășurate iar utilizatorii au fost instruiți. Procedurile interne sunt afișate pe site în format electronic.

c. principalele recomandări formulate:

1. Analiza, revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare Serviciul IT&C și realizarea concordanței între acesta, organigramă și situația reală.

2. Definitivarea Registrului riscurilor Serviciului Digitalizare și Analiză Date și prezentarea acestuia spre completare a Registrului riscurilor la nivelul UVT.

3. Definitivarea stabilirii tuturor activităților procedurabile.

4. Definitivarea elaborării procedurilor documentate și formalizarea lor conform modelului stabilit la nivelul UVT, aprobarea și aducerea la cunoștința a tuturor salariaților.

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

9. Misiuni de asigurare privind domeniul SCM/SCIM

a. numărul misiunilor de audit realizate – 0

10. Misiuni de asigurare privind alte domenii

a. numărul misiunilor de audit realizate – 1

1. „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021”

b. principalele constatări efectuate:

1. - Conducerea instituției s-a asigurat de cunoașterea de către angajați a Codului de etică și deontologie universitară al Universității de Vest din Timișoara prin aducerea la cunoștință a membrilor comunității UVT, prin intermediul adreselor de e-mail instituțional, a publicării pe site-ul instituțional. Codul de etică și deontologie universitară al Universității de Vest din Timișoara este postat pe site-ul UVT <https://www.uvt.ro/wp-content/uploads/2021/01/Cod-de-Etica-si-Deontologie-Universitara-din-UVT-votat-Senat-UVT-7-iunie-2018..pdf>

- În perioada auditată, în baza Codului de etică și deontologie universitară al Universității de Vest din Timișoara, a fost constituită Comisia de Etică al UVT. Această comisie a fost aprobată cu HS 80/14.03.2019.

- Comisia de Etică al UVT, a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de etică și deontologie universitară al UVT, el fiind aprobat de Senatul UVT cu HS Nr. 22/08.10.2020 și postat pe site-ul UVT <https://www.uvt.ro/wp-content/uploads/2021/03/Regulament-de-Organizare-si-Functionare-CEDU-din-UVT-HS-nr.-22-din-08.10.2020.pdf>

- Rapoartele anuale întocmite de către Comisia de etică și deontologie universitară, sunt postate pe site-ul UVT <https://www.uvt.ro/ro/organizare/comisia-etica/>

- Comisia de etică și deontologie universitară a emis hotărâri, acestea fiind postate pe site-ul UVT <https://www.uvt.ro/ro/organizare/comisia-etica/>.

Analizând site-ul UVT se constată că la secțiunea Comisia de etică este postat Codul de etică și deontologie universitară al Universității de Vest din Timișoara aprobat cu HS 58/07.06.2018.

2 Pentru evitarea conflictelor de interese, în derularea activității de achiziții, instituția adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

- Universitatea în calitate de autoritate contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

- Ofertantul completează declarația privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr.98/2016 art. 59-60 dar și ale art.164 ; 167.

3 Evaluarea personalului cu privire la cunoașterea dispozițiilor legale în domeniul conflictelor de interese constă în monitorizarea permanentă a modului de derulare al procedurilor de achiziție pentru Serviciul Achiziții Publice. Pentru celelalte structuri din cadrul UVT nu au fost realizate evaluări cu privire la cunoașterea dispozițiilor legale în domeniul conflictelor de interese.

Din interviul adresat Șefului de serviciu reiese faptul că la nivelul Serviciului Achiziții Publice, în perioada auditată nu au existat situații de conflict de interese. În fiecare etapă a procesului de achiziții publice, orice fel de situație care ar da naștere unor conflicte de interese este prevenită, remediata, combătută, dacă este cazul, potrivit legislației în vigoare. Orice suspiciune se comunică conducerii instituției.

În desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul universității, nu au fost emise, în perioada auditată, avertismente de integritate de Sistemul PREVENT, monitorizat de ANI, cu privire la potențiale conflicte de interese.

4 În cadrul universității, nu există desemnată printr-un act administrativ conform Legii 184/2016 art 5 pct 4 o persoană responsabilă cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate.

5 În cadrul Universității de Vest din Timișoara, depun declarații de interese persoanele cu funcții de conducere și personalul care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

- Declarațiile de interese sunt completate de salariații UVT care au obligația declarării intereselor sunt transmise către Dpartamentul Resurse Umane și postate pe site-ul <https://www.uvt.ro/ro/documente-publice/>. Declarațiile respectă formatul standard și sunt completate ca atare.

În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, a fost emisă Decizia nr. 734/CR/23.11.2018 prin care i-a fost delegat un prorector atribuția de coordonare a activității persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și interese. Deasemenea a fost desemnată o persoană din cadrul Departamentului Resurse Umane în calitate de responsabil cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și interese. Responsabilitățile și atribuțiile specificate în art.6 din Lege, au fost introduse în Fișa de post.

- Persoana desemnată este responsabilă de procesul de depunere a declarațiilor de interese ale angajaților la nivelul UVT, făcând toate demersurile necesare în acest sens în vederea respectării termenelor și legislației în vigoare (informare, gestionare, raportare, arhivare).

- La nivelul instituției nu există un registru pentru menținerea evidenței, în scris, a consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate de către persoana responsabilă cu primirea declarațiilor de interese către angajații care au solicitat consultanță în materia conflictelor de interese. Nu au existat angajați care au solicitat consultații în materia conflictelor de interese și deci nu s-a impus înființarea unui astfel de registru la nivelul DRU.

c. principalele recomandări formulate:

1. Postarea pe site-ul UVT la secțiunea Comisia de Etică, a Codului de etică și deontologie universitară al Universității de Vest din Timișoara aprobat prin HS nr. 86/30.05.2019.

2. Nominalizarea salariaților responsabili cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către instituție în vederea emiterii unei decizii în acest sens;

3. Completarea fișelor posturilor persoanelor respective cu atribuții vizând completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către Universitatea de Vest din Timișoara.

4. Completarea, actualizarea și/sau modificarea după caz a Formulelor de integritate în conformitate cu Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

În cadrul Universității de Vest din Timișoara funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie și se desfășoară în cadrul Biroului Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în anexa nr.1.

La nivelul Universității de Vest din Timișoara există un număr de **1 entitate subordonată** și anume Clubul Sportiv Universitar „Universitatea de Vest din Timișoara”. În cadrul Clubului Sportiv Universitar „Universitatea de Vest din Timișoara” nu este înființată o structură proprie de audit.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Universității de Vest din Timișoara structura de audit intern înființată este și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Biroul Audit Public Intern al Universității de Vest din Timișoara a elaborat anual Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă fiecărui an de raportare, în conformitate cu prevederile art. 13, lit. f) din Legea nr. 672/2002, republicată, acesta a fost transmis organului ierarhic superior și Curții de Conturi în conformitate cu prevederile art. 42 alin.2 din Legea nr.94/1992 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ♦ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ♦ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

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 (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

Biroul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității de Vest din Timișoara, fiind asigurată independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2021:

În anul 2021 nu a fost pusă în aplicare procedura de numire/destituire a conducătorului de compartiment.

Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2021:

În anul 2021 nu a fost pusă în aplicare procedura de numire/revocare a auditorilor interni.

Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr. 3.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

În anul 2021 auditorii interni nu au fost implicați în activități care fac parte din sfera auditabilă.

Independența auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea unei declarații de independență, conform procedurii specifice de audit intern.

Nu au existat probleme în anul 2021 ca urmare a completării declarațiilor. Datele sintetice se regăsesc în anexa nr.4.

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.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Conform prevederilor legale în vigoare, respectiv punctul 1.4.1.2. și punctul 1.4.1.3. din HG nr. 1086/2013, structurile de audit public intern de la nivelul entităților publice aflate în subordinea unei alte entități publice își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul organului ierarhic superior (OIS).

Cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea de Vest din Timișoara, a fost asigurat în 2021 în baza Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Universității de Vest din Timișoara nu au fost întocmite norme proprii.

Aceste informații au fost sintetizate în anexa nr. 5.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

Activitatea din cadrul Biroului Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2021, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind audit public intern, republicată, Ordinul M.E.N. nr. 5509/16.11.2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea MEN la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii nr. 1086/2013, și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Biroului Audit Public Intern au fost identificate un număr total de 9 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 67%.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Activitatea 1 - Planificarea activității;
- Activitatea 2 - Derularea misiunilor de asigurare;
- Activitatea 3 - Derularea misiunilor de consiliere;
- Activitatea 4 - Derularea misiunilor ad-hoc;
- Activitatea 5 - Urmărirea recomandărilor;
- Activitatea 6 - Raportarea iregularităților;
- Activitatea 7 - Elaborarea raportului anual;
- Activitatea 8 - Elaborarea și implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității;
- Activitatea 9 - Elaborarea și implementarea Programului de pregătire profesională;

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 6 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de circa 100%, datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.6.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

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

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru anul 2021 s-a elaborat în 22.12.2020. Obiectivele stabilite în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern în cadrul Universității de Vest din Timișoara pe anul 2021 au fost îndeplinite în totalitate având în vedere faptul că misiunile de audit planificate s-au realizat 100%. Nu a fost necesară reactualizarea lui. Datele sintetice sunt prezentate în Anexa nr. 7.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

În anul 2021 structura de audit intern nu a fost evaluată, datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.8.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernarea corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

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

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul Universității de Vest din Timișoara, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocat 1 de post de conducere, acesta fiind vacant.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocate un număr de 5 de posturi de auditori, dintre care 1 post ocupat și 4 posturi vacante. Postul de execuție ocupat, este încadrat cu o persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit intern . Datele sintetice sunt prezentate în anexa nr.9.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă.**
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, **având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.**

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității de Vest din Timișoara la data de 01 ianuarie 2021 nu exista o persoană care ocupa funcția de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021 nu au existat fluctuații.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității de Vest din Timișoara la data de 01 ianuarie 2021 exista o persoană cu funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2021 nu au existat fluctuații.

Nu au existat fluctuații de personal în cadrul structurii de audit în anul 2021, datele au fost sintetizate în anexa nr. 10.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în audit intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

În cadrul Biroului Audit Public Intern este angajată 1 persoană și anume: 1 salariat, având o experiență în audit de peste 5 ani, personal contractual, gradul I, post de execuție ocupat, domeniul studiilor de specialitate fiind de economist, limba străină vorbită fiind engleză. Auditorul nu deține calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Sintetic datele sunt prezentate în anexele nr. 11 și nr.12.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Pregătirea profesională continuă este esențială în munca de audit intern. De gradul și modul de realizare a activității de pregătire profesională a auditorilor publici interni depinde calitatea activității de audit intern.

Pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza Planului anual de pregătire profesională, elaborat, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile.

Strategia Biroului Audit Public Intern în domeniul pregătirii profesionale este de a adapta permanent nevoile de instruire ale auditorilor interni la nevoile și realitățile economice și financiare din cadrul Universității de Vest din Timișoara.

Tipul și conținutul programelor de formare a fost selectat cu obiectivitate, pentru a asigura realizarea eficientă a sarcinilor de serviciu. Au fost făcute propuneri concrete pentru programe de formare specializată sau programe de perfecționare derulate cu furnizori de formare, finalizate cu diplomă de absolvire, respectiv certificat de participare în special pentru cursuri autorizate ANC, precum și studiu individual. Propunerile efectuate au fost considerate fezabile la momentul întocmirii planului de pregătire profesională.

Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2021
1.	Număr total de posturi ocupate de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	1
1.1.	Cursuri de instruire	1
1.2.	Studiu individual	1
1.3.	Alte forme	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	15
2.1.	Cursuri de instruire	1
2.2.	Studiu individual	14
2.3.	Alte forme	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15

Pregătirea profesională a auditorilor s-a realizat în anul 2021 prin participarea auditorilor la un curs de pregătire profesională și anume:

Tematica cursului	Instituția organizatoare	Durata cursului	Numărul de auditori interni ai universității	Numărul de auditori interni care au participat la curs	Procentul de auditori care au participat la curs
Auditul în instituțiile publice.	APSAP	1 zi	1	1	100%

Studiul individual se realizează prin pregătirea la locul de muncă aceasta fiind recunoscută ca una dintre cele mai eficiente forme de învățare. Angajații sunt conștienți de necesitatea revizuirii permanente a abilităților și cunoștințelor dobândite în activități de instruire anterioare. Acest tip de pregătire implică mult studiu individual (lectură, cercetare etc.) în legătură cu tematicile abordate la fiecare misiune de audit, permițând aprofundarea unor detalii privind tematica abordată.

Mijloace de formare utilizate în anul 2021 :

- studierea legislației, normelor și standardelor naționale și internaționale de audit intern;
 - studierea legislației specifice domeniilor auditabile în cadrul proceselor de pregătire a misiunilor și însușirea aspectelor definitorii pentru domeniu;
 - studierea reglementărilor specifice auditului public intern și însușirea modificărilor survenite;
 - studierea revistelor și publicațiilor de specialitate;
- Domeniile și temele abordate au fost în funcție de necesitățile obiective.

Restricțiile sanitare nu au permis auditorului să participe și la alte cursuri de pregătire organizate de firme specializate. Datele sunt prezentate în Anexa nr. 13.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul b): "*planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de **resursele** de audit disponibile*";
- Punctul 2.4.1.3. punctul i): "*Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) **resursele** de audit disponibile*";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "*Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu **resursele** de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.*";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "*Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.*"

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii nr. 672/2002 (R), respectiv: "*Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern*", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

La nivelul Universității de Vest din Timișoara, având în vedere resursa de personal existentă respectiv 1 post ocupat care exercită activitatea de audit public intern, gradul de acoperire al sferei auditabile determinat în cadrul procesului de planificare în 3 ani este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate așa cum rezultă din anexa nr.14.

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

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 ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi 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 trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea 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, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalităților efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

Biroul Audit Public Intern a elaborat planul strategic de audit public intern, pentru perioada 2019 - 2021, înregistrat cu nr. Nr. 31.214/29.11.2018 cu respectarea prevederilor Legii nr. 672/2002, republicată, inclusiv în ceea ce privește identificarea activităților auditabile, la baza căruia au stat etapele de fundamentare materializate în următoarele: inventarierea structurilor, a activităților din cadrul entității, identificarea potențialelor riscuri asociate precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de control atașat, stabilirea priorităților pentru activitățile ce vor fi auditate în fiecare an, începând cu activitățile care au generat cel mai mare punctaj din analiza riscurilor.

Planificarea activității de audit intern este procesul prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului intern. Rolul planificării este de a asigura realizarea activității de audit intern în condiții de eficacitate, prin concentrarea resurselor de audit pe zonele cu riscuri ridicate. Planul multianual a fost elaborat pe un orizont de 3 ani pentru perioada 2019-2021 și a fost aprobat de Rectorul universității.

În structura planului multianual se regăsesc misiuni de asigurare în procent de 100%.

Identificarea activităților auditate a avut în vedere prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern, republicată, articolul 15, punctul (2) și HG nr. 1086/2013.

Prioritizarea misiunilor s-a realizat în funcție de: rezultatele evaluărilor riscurilor asociate diferitelor structuri, procese, activități, programe, proiecte sau operațiuni, respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani, a activităților derulate de entitatea publică.

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități. Planul anual de audit pe anul 2021 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității este aprobat de către Rectorul universității și avizat de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, respectă structura standard. În timpul anului Planul anual de audit pe anul 2021 a fost actualizat de către structura de audit din cadrul universității, este aprobat de către Rectorul universității.

Toate misiunile s-au desfășurat având o echipa formată din 1 auditor, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2021, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%.

La nivelul Universității de Vest din Timișoara, care a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
 - Entitatea și-a emis propriile criterii de analiză a riscului;
- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
 - Entitatea și-a emis procedură operațională;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:
 - Entitatea a ținut cont de activități;

Aceste informații sunt sintetizate în anexa 15.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Universității de Vest din Timișoara, în anul 2021 au fost realizate un număr de 3 **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:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2021, la Universitatea de Vest din Timișoara nu s-au constatat **iregularități**.

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

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Nu au existat Recomandări neînsușite în anul 2021.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 28 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 20 recomandări implementate, din care:
 - 20 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;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Obiectivul urmăririi recomandărilor este de a asigura că recomandările prezentate în Raportul de audit public intern sunt implementate în mod eficace și la termenele stabilite.

Structura auditată informează Biroul Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor stabilite prin Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor. În acest sens transmite auditorilor un document formalizat cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor. Urmărirea de către echipa de auditori care a realizat misiunea de audit, a stadiului implementării recomandărilor se realizează prin completarea Fișei de urmărire a implementării recomandărilor pe baza informărilor primite de la structurile auditate.

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	11	-	5	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	3	-	1	-	-	-
Tehnologia informației	3	-	1	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	-	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	3	-	1	-	-	-
TOTAL 1	20	-	8	-	-	-
TOTAL 2	20		8		-	

Toate recomandările, formulate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern, au fost însușite de către structurile auditate, gradul de implementarea recomandărilor urmărite în anul 2021 fiind de 71.42 %, diferența reprezentând recomandări aflate în curs de implementare înăuntrul termenelor stabilite.

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul 2021 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate.

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul 2021 nu au fost realizate misiuni de evaluare.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Prin activitatea de audit desfășurată în cadrul Universității de Vest din Timișoara, s-a realizat o îmbunătățire a activității structurilor auditate, având în principal în atenție respectarea prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor elaborate de către organele de conducere din cadrul instituției. Toate recomandările au fost formulate la obiect și au avut la baza prevederile legale în vigoare.

Nu au fost constatate la nivelul Universității de Vest din Timișoara cazuri în care recomandările date de către auditori să nu fie însușite sau implementate în termenii stabilite.

Prin implementarea recomandărilor s-au înregistrat progrese privind activitatea proprie în structurile auditate ducând la realizarea obiectivelor stabilite de factorii de conducere din cadrul instituției.

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2021, auditorii interni din cadrul Biroului Audit Intern al Universității de Vest din Timișoara au urmărit consolidarea controlului intern, în principal, pe următoarele obiective:

1) controlul administrativ intern, ca un control ierarhic să se execute de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor și persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu și se execută permanent;

2) controlul financiar preventiv propriu – să reprezinte controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii;

3) controlul reciproc să se exercite între compartimentele sau salariații universității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor proprii fiecăruia și a participării la realizarea acestora și fluxuri de bunuri și informații;

4) autocontrolul angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;

5) controlul preventiv – să se exercite înaintea efectuării operațiunilor;

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

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

Guvernanța presupune implementarea unor sisteme de analiza riscurilor, verificare, evaluare și control, în scopul realizării unui management eficient pentru funcționarea acestora. Controlul este o necesitate atât obiectivă cât și subiectivă, dar nu ca un scop în sine, ci ca un mijloc de perfecționare a oricărei activități și chiar a procesului de conducere. Rolul auditorilor în reorganizarea sistemului de control intern este acela de consiliere oferită managementului.

În vederea realizării unor misiuni de calitate, Biroul Audit Public Intern din cadrul Universității de Vest din Timișoara desfășoară o permanentă activitate de îmbunătățire a capacității profesionale și a cunoștințelor în domeniul auditului prin studiu individual, precum și participarea la cursuri de pregătire.

Activitatea de audit este organizată astfel încât aceasta să contribuie la îndeplinirea obiectivelor instituției, prin prezentarea unei abordări sistematice și disciplinate de evaluare și îmbunătățire a eficienței sistemului de control intern, a procesului de administrare a riscurilor și a proceselor de conducere din cadrul instituției.

Structurile auditate au beneficiat și de un proces de consiliere informală din partea auditului intern.

Creșterea nivelului de înțelegere din partea conducătorului entității, atât privind obiectivele și scopul activității de audit, cât și cu privire la rezultatele acestuia, s-a concretizat, în principal, în următoarele acțiuni:

- avizarea de către conducere a recomandărilor auditorilor interni, în urma procesului de raportare,
- solicitarea unor misiuni de consiliere informală și a serviciilor aferente consilierii furnizate managementului.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate

Nu este cazul.

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

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern propunem a se avea în vedere:

- Participarea auditorilor interni ai universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului;
- Schimburi de experiență între instituțiile de învățământ superior similare.

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul.

Ec. Stulianec Adrian Ioan - auditor intern