

**UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”  
DIN ALBA IULIA**



UNIVERSITATEA  
1 DECEMBRIE 1918  
DIN ALBA IULIA

**Compartiment Audit Public Intern**



Nr.1472 / 27.01.2025

**Aprobat,**

**RECTOR**

**Prof.univ.dr.BREAZ VALER**

**DANIEL**

**Raport  
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024  
desfășurată la nivelul Universității ” 1 Decembrie 1918”  
din Alba Iulia**

CUPRINS

<b>Partea I-a – Informații generale .....</b>	<b>4</b>
I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului .....	4
I.3. Perioada de raportare.....	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora.....	4
I.5. Documentele analizate .....	4
<b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului ... ..</b>	<b>5</b>
II.1. Planificarea activității.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	5
<b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern.....</b>	<b>12</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern .....	12
III.1.1. Înființarea auditului intern .....	12
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	12
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	12
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....	12
III.3.1. Independența structurii de audit public intern .....	13
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	13
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	14
III.4.1. Emiterea normelor proprii .....	14
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	14
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	15
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	15
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	16
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....	16
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....	16
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	17
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	17
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	17
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern .....	17
<b>Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare.....</b>	<b>19</b>
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	19
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	20
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	20

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate .....	20
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....	22
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	22
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate .....	22
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	22
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	22
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate .....	22
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern .....</b>	<b>22</b>
<b>Partea a VI-a – Concluzii.....</b>	<b>23</b>
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	23
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate .....	23
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern.....</b>	<b>23</b>
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	23
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate .....	23

## Partea I-a – 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 " 1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, str.Gabriel Bethlen Nr. 5.

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Stanciu Daniela Victoria cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0258/802807
- Email: daniela.stanciu@uab.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia se regăsește un număr total de 0 entități publice.

### I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

Raportul este destinat atât conducerii Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, 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 2023 din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia în cursul anului 2024, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Uniunea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern (UCAAPI) în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2024.

### 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 "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia. 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.	Stanciu Daniela Victoria	Administrator financiar	0258/802807	daniela.stanciu@uab.ro
2.	Ciobotă Virgil Ioan	Administrator financiar	0258/802807	ciobota.virgil@uab.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 Public Intern la nivelul universității este organizat în baza Deciziei nr.218/17.07.2000 fiind transformat în Biroul de Audit Public Intern în baza Deciziei.nr.36/27.02.2001, iar numirea auditorilor s-a realizat cu acordul MECS conform adresei nr.32164/18.05.2000. Având în vedere Hotărârea Senatului universității din data de 16.12.2009, prin care s-au stabilit Normele de constituire a structurilor organizatorice și s-a hotărât reorganizarea activității în cadrul instituției, printre care și

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

reorganizarea Biroului de Audit Public Intern prin transformarea în Compartiment de Audit Public Intern, în baza Deciziei nr.1616/21.12.2009.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Audit Public Intern a fost aprobat în anul 2014 și revizuit în 2024 iar Carta auditului intern a fost revizuită și aprobată în anul 2024;

- documente referitoare la planificarea activității de audit: Planul de audit pentru anul 2024 nr.30439/28.11.2023 , aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN NR.1327 / 20.01.2024;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: - nu e cazul
- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare: rapoarte ale misiunilor de audit întocmite în conformitate cu Planul de audit pentru anul 2024
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: - nu e cazul
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: - nu e cazul

## Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2024

### II.1. Planificarea activității

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 subpunctului 2.4.1 din Ordinul nr.5509/2017, 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 2024 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 2024 a fost aprobat de Rectorul universității la data de 29.11.2023.

În structura planului anual pentru anul 2024 s-au regăsit 10 misiuni de asigurare.

Nu au fost operate modificări ale planului.

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

În Planul anual pentru anul 2024 au fost cuprinse 10 misiuni de asigurare și o misiune ad-hoc. Gradul de realizare al planului este de 100%. Toate misiunile s-au desfășurat cu auditorii din cadrul Compartimentului de Audit Public intern, nefiind întâmpinate greutăți în realizarea acestora.

#### Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în anul 2023

##### 1.Misiuni de asigurare privind domeniul bugetar

##### 2. Misiune de asigurare privind domeniul financiar contabil

DOMENIUL FINANCIAR CONTABIL	
Constatări	Recomandări
Au fost aplicate parțial următoarele precizări legislative: -Reglementări și norme tehnice în	Direcția General-Administrativă prin Serviciul Tehnic și Administrare Patrimoniu va monitoriza aplicarea legislației auto și întocmirea corectă a

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

<p>transporturile rutiere (RNTR1), aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor nr. 363/02.07.1998, modificate și completate prin Ordinul ministrului transporturilor nr. 563/01.08.2000, cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acte normative din domeniul asigurărilor obligatorii de răspundere civilă auto și asigurărilor facultative de la diverse societăți de asigurare, cu modificările și completările ulterioare</li> <li>- Legea 227/2015 Codul Fiscal, completat și actualizat;</li> <li>- HGR 1/2016 – Norme metodologice de aplicare a Codului Fiscal, actualizată.</li> </ul> <p>Aceste legi au fost aplicate parțial.</p>	<p>documentelor legate de activitatea auto.</p>
<p>Consumul normat este precizat pentru fiecare autoturism pe o foaie atașată dosarului fiecărui autoturism, scrisă de mână prin care se stabilește aleatoriu consumul pentru perioada de vară și cea de iarnă.</p> <p>Consumurile nu au bază legală (cartea tehnică a autovehiculului, comisie pentru stabilirea consumului normat, act oficial RAR), nu sunt stabilite pe categorii de drumuri (urban – extraurban).</p>	<p>Serviciul Administrare Patrimoniu va lua măsuri pentru determinarea consumului normat pe fiecare tip de autovehicul aflat în parcul auto.</p>
<p>Pentru toate autoturismele au fost utilizate pe parcursul anului 2023 foi de parcurs cu regim special pentru autovehicule transport persoane.</p> <p>Auditorul face mențiunea că rubricile din cadrul foii de parcurs ( transport persoane) nu au fost completate corespunzător .Acest aspect dovedește că persoana responsabilă cu parcul auto are o implicare minimă în defășurarea acestei activități.</p>	<p>Serviciul Administrație Patrimoniu va lua măsuri pentru completarea corectă și concretă a foii de parcurs cu toate elementele de identificare a parcursului realizat și utilizarea aceluiasi format al foii de parcurs, dar care să cuprindă toate informațiile necesare.</p>
<p>Verificarea kilometrilor de la bordul autovehiculelor și concordanța cu kilometrii înscriși în Foaia de parcurs</p> <p>În cursul anilor din perioada</p>	<p>Serviciul Administrație Patrimoniu și de Aprovizionare va lua măsuri pentru specificarea în fișa postului atribuții specifice modului de completare a documentelor întocmite de către conducătorii auto precum și instruirea periodică a</p>

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

verificată, în general nu este specificat traseul complet și orele de deplasare a autovehiculului, precum și kilometrajul la plecare și la sosire sau starea tehnică a autovehiculului.	conducătorilor auto, sub semnătură, a obligațiilor ce le revin și urmărirea respectării acestora.
---	---

**3. Achiziții publice**

DOMENIUL ACHIZITII PUBLICE	
Constatări	Recomandări
Pentru achizițiile directe care nu se desfășoară prin SEAP, trimestrial există obligativitatea de a se notifica achizițiile realizate. Conform art. 46 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 / art. 52 din Anexa la H.G. nr. 394/2016, autoritatea/entitatea contractantă are obligația ca trimestrial să transmită în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.	Pentru intrarea în legalitate propun notificarea în mod trimestrial pe SEAP, a achizițiilor directe grupate pe necesitate, în conformitate cu art. 46 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 / art. 52 din Anexa la H.G. nr. 394/2016 și respectarea atribuțiilor din Fișa postului.
La sfârșitul fiecărui an, în principal în luna decembrie compartimentul de achiziții al fiecărei instituții publice realizează bilanțul anual: ce s-a contractat, ce nu s-a reușit să se achiziționeze, ce rămâne de făcut pentru anul următor. Se compară programul achizițiilor din anul ce se sfârșește cu situația contractărilor de peste an și se întocmește programul achizițiilor publice pentru anul următor, pentru care s-au identificat și aprobat sursele de finanțare.	Respectarea precizărilor din Hotărârea 395/2016, Art. 12 și a Procedurii de Sistem PS – 33 pentru o bună administrare a riscurilor de la toate nivelurile managerial și în vederea administrării corespunzătoare a riscurilor și respectării legislației în vigoare.

**4. Misiuni de asigurare privind Resursele umane**

DOMENIUL RESURSE UMANE	
Constatări	Recomandări
Din verificările efectuate a	Participarea persoanei responsabile cu gestionarea

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

<p>rezultat faptul că nu au fost derulate programe de formare profesională referitoare la completarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, au fost discuții informale atât cu personalul didactic cât și cu personalul administrativ referitor la cunoștințele privind declararea averilor.</p>	<p>declarațiilor de avere și de interese la cursuri de formare sau activități de instruire.</p>
<p>Fișa postului este documentul în care se descrie un post din cadrul unei instituții, precizându-se rolul acestuia, precum și relațiile profesionale pe care trebuie să le aibă ocupantul postului cu ceilalți angajați în vederea realizării obiectivelor specifice postului respectiv. Este un document care precizează sarcinile și responsabilitățile ce-i revin titularului postului, condițiile de lucru, standardele de performanță, modalitatea de recompensare, precum și caracteristicile personale necesare angajatului pentru îndeplinirea cerințelor postului.                  Din verificarea fișelor posturilor, la Serviciul Tehnic și de Investiții, am constatat că nu sunt întocmite fișe ale posturilor pentru toți angajații din serviciu.</p>	<p>Întocmirea Fișei postului pentru toate persoanele angajate în cadrul Serviciului Tehnic și de Investiții .</p>

**5.Misiuni de asigurare privind domeniul Tehnologia informației**

DOMENIUL IT	
Constatări	Recomandări
<p>Prin efectuarea acestui audit, am constatat că la nivelul Biroului IT și la nivelul universității, hardurile existente nu sunt asigurate în cazul apariției unor riscuri, existând pericolul pierderii lor. Astfel nu au fost întocmite polițe de asigurare cu societăți specializate, care să ofere posibilitatea recuperării contravalorii echipamentelor.</p>	<p>Contactarea unor societăți de profil care să încheie asigurări pentru acoperirea daunelor în cazul unor situații de dezastru</p>



**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

<p>Inexistența unui program antivirus în cadrul Universității „1 Decembrie 1918,, din Alba Iulia, doar pentru stațiile unde se lucrează cu baze de date (casetelor personal). În UAB există programe antivirus (pachete standard) , dar este de recomandat instalarea de antivirus pe stațiile critice.</p> <p>Programele anti virus sunt programe create special pentru a efectua următoarele operațiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-să detecteze virușii prin verificarea conținutului fișierelor și semnalarea prezenței semnăturii unui virus cunoscut sau a unor secvențe suspecte în interiorul lor;</li><li>-să dezinfecteze sau sa șteargă fișierele infestate de viruși cunoscuți;</li><li>-să prevină infectarea prin supravegherea acțiunilor din memorie și semnalarea întâlnirii unor anumite acțiuni ca ar putea fi generate de existența în memorie a unui virus.</li></ul>	<p>Antivirusul este folosit în general pentru prevenirea și eliminarea virușilor de computer, a viermilor, a cailor troieni etc. De aceea este strict necesară alocarea de urgență de fonduri pentru achiziționarea unui program anti virus.</p>
--	--

**6.Misiuni de asigurare privind domeniul juridic**

<b>DOMENIUL JURIDIC</b>	
<b>Constatări</b>	<b>Recomandări</b>
<p>Din analiza efectuata a rezultat ca la nivelul Oficiului Juridic este întocmit registrul în care sunt mentionate atat dosarele întocmite de entitate, cat si dosarele formulate de părți și în care entitatea este parte, dar acesta nu este actualizat. La nivelul Oficiului Juridic această evidență este ținută în formă electronică. Evidența termenelor este ținută pe dosare care sunt completate pe parcurs cu documentele primite sau întocmite ulterior. Din verificarile efectuate s-a constatat ca dosarele de instanță s-au constituit la primirea citației.</p>	<p>Preocuparea cât mai urgentă pentru complectarea la zi a registrelor specifice stipulate de reglementările legale</p>

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

<p>De asemenea, în cadrul structurii se ține un registru separat de evidenta al corespondentei primite si/sau iesite. Precizez că, zilnic în cadrul acestui compartiment sunt primite diferite adrese prin care se solicită precizări cu privire la legalitatea anumitor aspecte. Din verificări a rezultat faptul că, corespondenta este corect înregistrata la nivelul compartimentului. Raspunsurile transmise se întocmesc în 2 exemplare, din care unul se îndosariază la nivelul compartimentului.</p> <p>Dosarele finalizate sunt păstrate în aceleași locuri cu alte dosare în cadrul Compartimentului . Din analiza efectuata aceste registre nu sunt actualizate.</p>	
---	--

**7.Misiune de asigurare privind fondurile comunitare – Nu au fost în anul 2024****8.Misiuni de asigurare privind Funcții specifice entității**

<b>DOMENIUL FUNCTII SPECIFICE</b>	
Constatări	Recomandări
<p>Nu există un Plan de pregătire profesională la nivelul tuturor compartimentelor La data desfășurării misiunii de audit nu este elaborat un Plan pe baza căruia să se desfășoare pregătirea profesională la nivelului Biroului Informatic.</p>	<p>Având în vedere noua reorganizare a structurii de personal, propun ca în perioada următoare să se întocmească un Plan de pregătire profesională în vederea realizării activităților cerute la locul de muncă la nivel calitativ și a motivației angajatului în scopul îmbunătățirii echilibrului între caracteristicile angajatului și cerințele locului de muncă.</p>

**9. Misiuni de audit care au abordat domeniul SCIM**

<b>DOMENIUL SCIM</b>	
Constatări	Recomandări
<p>Din analiză s-a constatat că există preocupări pentru inventarierea Funcțiilor</p>	<p>Atașarea la inventarierea funcțiilor sensibile a riscurilor de afectare a obiectivelor universității prin</p>

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

<p>sensibile. Au fost inventariate funcțiile sensibile, dar nu au fost atașate toate riscurile de afectare a obiectivelor universității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale. De asemenea nu au fost elaborate măsuri astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul universității să fie minime.</p>	<p>posibila utilizare necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale în urma desfășurării activităților din structura auditată.</p> <p>De asemenea elaborarea de măsuri astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul universității să fie minime.</p>
<p>Din analiză s-a constatat că există preocupări pentru gestionarea riscurilor la structura auditata. A fost elaborat Registrul riscurilor cuprinzând riscurile potențiale efectele și consecințele lor, dar nu a fost actualizate riscurile anual după cum reiese din "RAPORTUL ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în 2022 și 2023 la nivelul Oficiului Juridic. Menționez că au rămas aceleași valori ale riscurilor fără a se modifica strategia adoptată pentru reducerea riscurilor.</p>	<p>Riscurile trebuie actualizate la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, dar obligatoriu anual, prin completarea modificărilor survenite în Registrul de riscuri și "RAPORTUL ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor</p>

**10. Alte domenii**

ALTE DOMENII	
Constatări	Recomandări
<p>In cadrul procedurilor de lucru este menționat faptul că trebuie efectuată periodic salvarea bazelor de date din cadrul programului de evidenta a situatiei scolare a studentilor dar acest lucru nu a fost efectuat.</p> <p>Datorită faptului că nu este numită o persoană responsabilă cu această lucru.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pentru toate situațiile în care din cauza unor circumstanțe deosebite apar abateri față de politicile sau procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.</li> <li>▪ Salvarea bazei de date periodic. Numirea unei persoane responsabile care efectuează această operațiune.</li> </ul>
<p>In urma verificarilor efectuate s-a constatat că exista contractul de studii între UAB și student încheiat în fiecare an universitar, dar exista și unele aspecte care trebuie îmbunătățite în sensul ca în contractul de studii să fie cuprinsa reglementarea raporturilor dintre Universitate și studentul care optează să parcurgă programul de</p>	<p>Contractul de studii între UAB și student să fie îmbunătățit cu opțiunea clară pentru cei care urmează studii <b>DPPD</b> în sensul ca Contract de studii să reglementeze raporturile dintre Universitate și studentul care optează să parcurgă programul de formare psihopedagogică de oferit de <b>DPPD</b> și să obțină Nivelul I de certificare a competențelor pentru profesia didactică, prin care dobândește dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul</p>

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

formare psihopedagogică.	antepreșcolar, preșcolar, și general obligatoriu în specializarea înscrisă pe diploma de licență, potrivit prevederilor legale și Nivelul II de certificare a competențelor pentru profesia didactică, prin care dobândește dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul liceal și postliceal.
--------------------------	--

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

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

#### III.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie și se desfășoară în cadrul Compartimentului Audit Public Intern. Datele sintetice sunt prevăzute în **anexa nr.1**.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia există un număr de 0 entități subordonate.

#### III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia structura de audit intern înființată este și funcțională.

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

Compartimentul Audit Public Intern al Universității " 1 Decembrie 1918 " din Alba Iulia a elaborat anual Raport privind activitatea de audit public intern, 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).

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

**III.3.1. Independența structurii de audit public intern**

**Referitor la poziția structurii de audit intern:**

Compartimentul de Audit Public Intern este subordonat Rectorului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia 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 2024:**

În anul 2024 nu s-a pus problema de aplicare a procedurii de numire/destituire a coordonatorului compartimentului. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr. 3**.

**III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

**Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile**

În anul 2024 auditorii nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

**Referitor la completarea declarației de independență**

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 2024 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 operaționale. 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).

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

Cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, a fost asigurat în 2024 în baza O.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, a OSGG nr. 600/2018 și a Cartei auditului Intern aplicabile compartimentului audit intern al MEN.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia 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 Compartimentului de Audit Public Intern s-a desfășurat în anul 2024, în baza legislației specifice privind auditul public intern și anume: Legea nr. 672/2002 privind auditul 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 Compartimentului de Audit Public Intern s-au identificat, potrivit reglementărilor legale în vigoare un număr de trei obiective specifice și un număr de 9 activități asociate. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 66,67% din totalul acestora.

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 3 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emisie al procedurilor de circa 50%, așa cum rezultă și din **anexa nr. 6**.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt	Obiective specifice	Activități	Procedurabile	Proceduri existente
1	2	3	4	5
1.	<i>Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Planificarea anuală/multianuală a activității de audit public intern	DA	PO-CAPI-02
		2. Realizarea misiunilor de asigurare	DA	PO-CAPI-01
		3. Întocmirea raportului anual privind activitatea de audit public intern	DA	PO-CAPI-03
2.	<i>Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Realizarea misiunilor de consiliere formalizată	DA	PO-CAPI-05
		2. Realizarea de consiliere informală	NU	NP
3.	<i>Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i>	1. Actualizarea periodic/elaborarea procedurilor interne pentru desfășurarea activităților specifice CAPI	NU	NP
		2. Elaborarea și actualizarea Cartei auditorului public intern	DA	2024
		3. Elaborarea Planului de pregătire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	NU	NP
		4. Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public	DA	PO-CAPI-04
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	

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

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

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 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.

Un PAIC ar trebui 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 guvernanță, 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.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia s-a emis PAIC cu nr.23232/16.12.2016, valabil pentru anul 2017. PAIC-ul emis a fost actualizat ca urmare a publicării în 03.01.2018 în Monitorul Oficial a Ordinului 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. Ultima revizuire și actualizare a documentului a fost realizată în data de 27.11.2023. 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 2024 structura de audit intern a fost evaluată, datele sintetice fiind prezentate în **anexa nr.8**.

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

**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 guvernanta 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**

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 Legea 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 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**.

În anul 2024 structura de audit a avut un număr de 2 posturi de personal contractual prevăzute în statul de funcții aprobat, 2 fiind ocupate. Datele sintetice sunt prezentate în **anexa nr.9**.

**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 „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia la data de 01 ianuarie 2022 exista o persoană care ocupa funcția de coordonare în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2024 nu au existat fluctuații.

**Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia la data de 01 ianuarie 2024 exista o persoană cu funcție de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2024 nu au existat fluctuații.

Sintetic datele sunt prezentate în **anexa nr.10**.

**III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2024**

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.

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.



**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

În cadrul Compartimentului de Audit Public Intern sunt angajate 2 persoane și anume: 2 salariați, având o experiență în audit peste 5 ani. Posturile atât cel de coordonare cât și cel de execuție sunt ocupate de economiști, limba străină vorbită fiind engleza. Auditorii nu dețin calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale. Un auditor este membru CECCAR. 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 de coordonatorul Compartimentului de Audit Public Intern, prin alocarea unui fond de timp de minimum 15 zile pentru fiecare auditor intern.

Strategia Compartimentului 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 „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

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 CNFPA, precum și studii individuale. 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	2022
1.	Număr total de posturi ocupate de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2
1.1.	Cursuri de instruire	4
1.2.	Studiu individual	2
1.3.	Alte forme	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	30
2.1.	Cursuri de instruire	12
2.2.	Studiu individual	18
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 2024 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
Impozitarea veniturilor persoanelor fizice	CECCAR	10 ore	1	1	20%
E-provocările digitale aduse de regulile fiscale din 2023	CECCAR	10 ore	1	1	20%
ASF probleme financiare in anul 2023	CECCAR	6 ore	1	1	20%
Analiza fluxurilor de trezorerie, strategii de optimizare si stabilizare a situatiei financiare	CECCAR	10 ore	1	1	20%
Expertiza contabila	CECCAR	10 ore	1	1	20%

### **Raport anual de activitate aferent anului 2024**

**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 2024:

- 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 revistelor și publicațiilor de specialitate;
  - studierea reglementărilor specifice auditului public intern și însușirea modificărilor survenite;
- Domeniile și teme abordate au fost în funcție de necesitățile obiective.

Supraîncărcarea posturilor din cadrul structurii și nu în ultimul rând restricțiile bugetare nu au permis auditorilor 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 intern**

Conform art. 3 alin. (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 alin. (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 alin. (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 astfel 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 anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. 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. lit. i): "*Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile*";

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

- 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 alin. (4) din Legea 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 „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, având în vedere resursa de personal existentă respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în ultimii 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).

În anul 2024 a fost elaborat planul multianual pentru perioada 2025 – 2029.

#### **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.

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, Compartimentul de Audit Public Intern a elaborat Planul multianual pentru perioada 2025-2029. Planificarea multianuală a cuprins misiunile planificate în perioada 2025-2029, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile. Selectarea misiunilor de

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

audit public intern în vederea cuprinderii lor în Planul multianual 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).

În anul 2024a fost elaborat planul multianual sub nr.25741 / 24.11.2024, care cuprinde perioada 2025-2029.

La cuprinderea misiunilor de audit intern în planul multianual de audit intern am luat în considerare timpul stabilit pentru realizarea fiecărei misiuni de audit intern și resursa de audit disponibilă, cuantificată în funcție de numărul auditorilor interni care compun Compartimentul de Audit Public Intern și fondul de timp total disponibil precum și respectarea periodicității în auditare, cel puțin odată la 3 ani.

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

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 2024 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul universității este aprobat de către rectorul universității, avizat de Compartimentul Audit Intern din cadrul MEN, respectă structura standard fiind înregistrat cu nr.28601/25.11.2024. Toate misiunile s-au desfășurat având o echipă formată din 2 auditori, nu au fost utilizate resurse umane externe.

Analiza structurii planului de audit pe anul 2024, din punctul de vedere al naturii misiunilor, a evidențiat faptul că misiunile de asigurare au deținut o pondere de 100%.

La nivelul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia 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 nr.15**.

## IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

### IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

#### IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

La nivelul Universității „ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia în anul 2023 au fost realizate un număr de 10 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, potrivit **anexei nr.16**, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiune de asigurare s-a abordat fondurile comunitare,
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul învățământ universitar;
- 7 misiune de asigurare in alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2024 nu s-au constatat **îregularități**.

Domeniul	Număr iregularități constatate
----------	--------------------------------

Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achizițiilor publice	0
Resurse umane	0
Tehnologia informației	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcțiile specifice entității	0
SCM/SCIM	0
Alte domenii	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

**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 2024.**

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

În acest context, **în cursul anului 2024** au fost urmărite un număr de 16 recomandări, cu următoarele rezultate:

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

Obiectivul urmăririi recomandărilor îl reprezintă faptul că recomandările formulate în rapoartele de audit public intern sunt implementate într-un mod eficace și la termenele stabilite.

Structurile auditate informează Compartimentul de Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor la termenele prevăzute în calendarele de implementare a recomandărilor. Pe parcursul implementării recomandărilor, structurile auditate transmit, periodic, informări asupra stadiului privind procesul de implementare a recomandărilor, a situațiilor de nerespectare a termenelor de implementare.

Toate recomandările, în număr de 16, pentru care a fost urmărit stadiul implementărilor în cursul anului 2024, au fost însușite de către 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	4	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	2	-	-	-	-
Resurse umane	2	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	2	-	-	-	-	-
Juridic	1	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	1	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	2	-	-	-	-	-
Alte domenii	2	-	-	-	-	-

TOTAL 1	14	-	-	-
TOTAL 2	16	-	-	-

**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**

În anul 2023 nu au fost realizate misiuni de consiliere formalizate, auditorii interni realizând doar consiliere informală.

**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**

Nu e cazul.

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

Nu e cazul.

**Partea a VI-a – Concluzii****VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

Cu ocazia misiunilor de audit intern efectuate, auditorii interni au procedat la evaluarea controlului intern, organizat și desfășurat la nivelul entității/structurilor auditate, urmărind modul în care au fost stabilite obiectivele, mijloacele utilizate, forma de organizare, sistemele de informare folosite, procedurile elaborate/actualizate, etc.

Auditul public intern sprijină conducătorul entității publice, prin misiunile de audit desfășurate, prin consiliere informală, în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative și contribuie la îmbunătățirea calității activităților ce se desfășoară, ajutând structurile să își atingă obiectivele printr-o evaluare și o abordare sistematică a riscurilor.

Evaluarea riscurilor este o parte a procesului de control intern/managerial care contribuie la identificarea și analizarea factorilor interni și a factorilor externi ce ar putea afecta obiectivele entității publice.

Calitatea rapoartelor misiunilor de audit efectuate, inclusiv a recomandărilor formulate, prin impactul constructiv asupra activităților din structurile auditate, au constituit factori de conștientizare a managementului, la acest lucru contribuind și capacitatea profesională a auditorilor interni în identificarea neconformităților, a disfuncțiilor din cadrul sistemului de control intern managerial și de management al riscurilor, conducând la formularea de recomandări adecvate privind îmbunătățirea activităților structurilor auditate.

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

Nu e 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 se are în vedere:

- Participarea auditorilor interni ai universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiștii de marcă din sfera auditului;

**Raport anual de activitate aferent anului 2024**

- Reluarea si permanentizarea acțiunilor de instruire periodică organizate de Compartimentul Audit Intern al M.E.N.;
- 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 e cazul.

Întocmit

ec. Stanciu Daniela

Supervizat

ec. Ciobota Virgil