



**ULBS**

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

Ministerul Educației Naționale  
Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu  
Biroul Audit Intern



**APROBAT**

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. ing. Ioan Bondrea**



## **Raport**

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018**

desfășurată la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

**APROBAT**

**RECTOR,**

**Prof. univ. dr. ing. Ioan Bondrea**



## **Raport**

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018**

desfășurată la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

## Partea I

### **INFORMAȚII GENERALE**

#### **1.1. Identificarea instituției publice**

În baza Hotărârii de Guvern, nr. 225/1990, s-a înființat Universitatea din Sibiu, cuprinzând 5 facultăți: Litere, Istorie și Drept, Inginerie, Medicină, Tehnologia Textilelor și produselor alimentare și Științe. Universitatea s-a extins în 1991, când Institutul Teologic de Grad Universitar din Sibiu a devenit parte componentă a universității ca Facultate de Teologie. Din 1995, Universitatea din Sibiu poartă numele ilustrului scriitor și filosof român Lucian Blaga. În prezent ULBS are în componență 9 facultăți: Facultatea de Teologie, Facultatea de Drept, Facultatea de Litere și Arte, Facultatea de Inginerie, Facultatea de Științe Socio-Umane, Facultatea de Științe, Facultatea de Medicină, Facultatea de Științe Agricole, Industrie Alimentară și Protecția Mediului și Facultatea de Științe Economice.

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu este parte integrantă a sistemului național de învățământ superior și funcționează în conformitate cu legislația României, cu Carta și regulamentele universității. Activitatea de audit public intern în cadrul universității este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Acesta este o structură care funcționează în subordinea directă a rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității. Rolul și scopul activității de audit intern de la nivelul universității este de asigurare și consiliere, această activitate fiind concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile universității.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, cu sediul în Sibiu, B-dul Victoriei, nr.10.

Biroului de Audit Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, și în 2018 a avut în componență un angajat: Oprișiu Nicoleta Maria, cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0269/ 217779 int.268
- Email: [nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro](mailto:nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro).

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității „Lucian Blaga” din Sibiu **nu** se regăsesc 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 „Lucian Blaga” din cursul anului 2018, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și procedural și a standardelor profesionale, prin prezentarea principalelor concluzii și implementarea recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit derulate în perioada de raportare, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității instituției.

Raportul este destinat atât conducerii Universității „Lucian Blaga”, 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 2018 din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2018.

## 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 „Lucian Blaga” din Sibiu. 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.	Oprisiu Nicoleta	Administrator financiar	0756/167398	nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro

## I.5. Documentele analizate

Documentele analizate sau evaluate au fost:

- Carta auditului intern, Regulamentele de organizare și funcționare, Organigrama universității, Carta Universității;

- Planul de audit pe anul 2018;
- Rapoartele de audit intern, întocmite cu ocazia desfășurării misiunilor de audit planificate în perioada de raportare.

#### **I.6. Baza legală de elaborare a raportului**

- Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern ;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 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;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordonanta 119/1999, republicata, privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

#### **I.7. Transmiterea raportului:**

- elaborat de către Biroul de Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;
- analizat și aprobat de conducătorul instituției: Rector – prof. univ. dr. ing. Ioan BONDREA;
- transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale, ianuarie 2019;
- raportul va fi transmis și către Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a județului Sibiu, până la sfârșitul trimestrului I al anului 2019.

## **Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018**

În cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Această structură funcționează în subordinea directă a rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității.

### **II.1. Planificarea activității**

Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către rector. Biroul de audit public intern este în directă subordonare a Rectorului universității, asigurându-se astfel independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Planul de audit intern aferent anului 2018 a fost elaborat de către Biroul de Audit Public Intern din cadrul universității și este aprobat de rectorul Universitatii „Lucian Blaga” și apoi a fost avizat de Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerul Educației Nationale, conform adresei nr. 607 din 03.01.2018. Obiectivele prevăzute în planul de audit din 2018 au fost solicitate pe plan intern de către conducerea universității. Pentru anul 2018 au fost planificate patru misiuni de audit public intern, în acest an nu s-au efectuat modificări în legătura cu planul anual de audit public intern.

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

În anul 2018, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

- **Modul de gestiune al efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților în anul 2016-2017;**
- **Sistemele Informatice la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu;**
- **Analiza alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale în cadrul ULBS;**
- **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 în cadrul ULBS.**

Domeniile misiunilor planificate:

1. Misiuni de audit privind activitate bugetară:1;
2. Misiuni de audit privind activitatile financiar contabile: 1;
3. Misiuni de audit privind domeniul IT: 1;
4. Misiuni de audit privind alte domenii: 1.

Gradul de realizare al planului pe anul 2018 a fost de 100 %, cele 4 misiuni prevăzute în plan de audit au fost efectuate în totalitate. Misiunile de audit au fost realizate conform programului stabilit, s-au întocmit rapoarte de audit care au fost semnate de conducerea instituției. Toate misiunile s-au desfășurat în cadrul Biroului de Audit Intern, cu personalul din cadrul acestui birou, nu au fost utilizate resurse umane externe. Pe parcursul derulării misiunilor de audit din anul 2018 auditorii interni nu au întâmpinat dificultăți.

În anul 2018, Ministerului Educației Naționale, prin Serviciul de Audit Public Intern nu a ordonat efectuarea de Misiuni de audit intern obligatorii.

### **Obiectivele misiunilor de audit intern din anul 2018**

#### **1. Obiectivele misiunii de audit intern „Modul de gestiune al efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților”:**

- Realitatea, conformitatea și autenticitatea documentelor de înscriere și înmatriculare a studenților de la studii universitare de licență și masterat;
- Realitatea, legalitatea și exactitatea sumelor încasate cu titlul de taxe administrative de către secretariatele facultăților;
- Încheierea la termen a contractelor de școlarizare în anul universitar 2016-2017;
- Plata la termen a taxei de școlarizare de către studenții înmatriculați în anul universitar 2016-2017;
- Verificarea înregistrărilor din registrul matricol pentru un ciclu universitar, aferente absolvenților de studii universitare de licență și masterat – promoția 2017.

#### **2. Obiectivele misiunii de audit intern „ Sistemele Informatice la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu :**

- Planul strategic și politica universității în domeniul IT ;
- Organizarea și funcționarea Departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT.

**3. Obiectivele misiunii de audit intern „ Analiza alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale în cadrul ULBS”:**

- Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind concesiunea, închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza și evaluarea operațiunilor de atribuire a contractelor privind concesiunea închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza privind legalitatea, eficiența, eficacitatea și economicitatea contractelor încheiate;
- Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operațiunile de concesiune/inchiriere.

**4. Obiectivele misiunii de audit intern „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 în cadrul ULBS”:**

- Organizarea și conducerea activităților;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc la capitolul IV.2.1. din prezentul raport.



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

### **ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN**

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

##### **III.1.1. Înființarea auditului intern**

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, funcția de audit intern este înființată la nivel de Birou, având un număr de 2 (două) posturi.

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu există un număr de **0 (zero)** entități subordonate.

##### **III.1.2. Funcționarea auditului intern**

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu structura de audit intern înființată este și funcțională.

În conformitatea cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice și în 2018 a avut în componență doar un angajat.

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

În cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Această structură funcționează în subordinea directă a rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității.

Raportarea activității de audit public intern din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, pentru anul 2018, se face de către Biroul de Audit Intern, prin elaborarea Raportului de activitate care prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern. Acest Raport de activitate este analizat și aprobat de conducătorul instituției: Rector – prof. univ. dr. ing. Ioan BONDREA; și apoi este transmis:

- la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației

Naționale – termen 30 ianuarie 2019;

- la Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a județului Sibiu, până la sfârșitul trimestrului I al anului 2019.

### **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:

#### **a) 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.

#### **b) 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, H.G. nr. 1086/2013 și Ordinul M.E.N. nr. 5.509/2017. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni ( Standardele de la 1100 la 1130).

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

În organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice și are alocate două posturi. Biroul de audit intern nu este supus ingerințelor externe, începând de la stabilirea obiectelor și obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a misiunilor de audit și până la comunicarea rezultatelor și recomandărilor formulate și care urmează să fie însușite și implementate.

Biroul de audit intern este independent din punct de vedere funcțional. Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către rector. Biroul de audit public intern este în directa subordonare a Rectorului universității, asigurându-se astfel independența funcțională necesară

unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Prin atribuțiile pe care le îndeplinește, compartimentul de audit intern exercită o funcție distinctă și independentă în cadrul universității, nefiind implicat în elaborarea procedurilor de control sau în exercitarea unor activități supuse auditului intern.

### **III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

Auditorii interni au o atitudine imparțială, fără prejudecăți și nu au fost implicați în conflicte de interese. În anul 2018, la începutul misiunilor de audit auditorii interni au completat declarația de independență. Deoarece activitatea de audit se subordonează direct rectorului universității, se asigură independența necesară acestei activități de audit pentru a evalua obiectiv disfuncțiile constatate și a formula recomandările adecvate.

### **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. Prin Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 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; sunt stabilite normele pentru entitățile publice aflate în subordinea M.E.N. pentru care nu există norme specifice de audit.

### **III.4.1. Emiterea normelor proprii**

#### **Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

A. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern:

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 - privind auditul public intern și cu prevederile Ordinului nr. 5281/2003, în cadrul Universității “Lucian Blaga” s-a aprobat Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, prin aprobarea acestui Regulament s-au aprobat și Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern. În decembrie 2013, după aprobarea HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern și Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern au fost actualizate.

Normele proprii sunt întocmite și aprobate de Rectorul universității.

B. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern se aplică, iar auditorii interni asigură și urmăresc respectarea acestuia pe tot parcursul derulării activităților de audit intern. Astfel sunt respectate regulile și principiile care trebuie să guverneze activitatea auditorului intern. În cursul anului 2018 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

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

Pentru activitatea de audit intern sunt utilizate: Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației Naționale și în unitățile subordonate și procedurile prezentate în Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern și Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern care au fost actualizate în conformitate cu HG nr. 1.086/2013. Procedurile utilizate în derularea misiunilor de audit efectuate în cadrul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, sunt aprobate de rectorul universității.

Carta a fost elaborată în 2004, iar în anul 2013 ca urmare a modificărilor legislative, a fost revizuită și actualizată. Cu ocazia efectuării misiunilor aceasta este prezentată structurilor auditate.

La nivelul universității au fost elaborate un număr de 91 de proceduri, care sunt accesibile și pe site-ul instituției: [http://calitate.ulbsibiu.ro/pag/doc\\_SMI](http://calitate.ulbsibiu.ro/pag/doc_SMI). Menționăm faptul că procesul de identificare al activităților procedurabile este un proces continuu.

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

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

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.

A. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

În vederea îmbunătățirii calității activității de audit se au în vedere:

- respectarea standardelor de audit, normelor metodologice în vigoare, codului etic și a procedurilor specifice în toate etapele desfășurării auditului intern;
- identificarea bunelor practici în domeniul auditului intern, analiza și generalizarea acestora;
- îmbunătățirea calității auditului intern, creșterea eficacității și aportului valoric al acestei activități la îndeplinirea obiectivelor structurii auditate;
- creșterea aportului auditului intern la perfecționarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere;
- perfecționarea continuă a personalului din cadrul Biroului de Audit Public Intern.

B. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

Realizarea evaluării interne:

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern

Nu există șef de birou, drept urmare au existat doar consultări între cei doi auditori.

b. Evaluări realizate de managementul entității - Nu a fost cazul-

c. Alte evaluări interne - Nu a fost cazul

d. Abateri și sancțiuni - Nu a fost cazul

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.

### **III.5.2. Realizarea evaluării externe**

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. 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.

#### **a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi**

În anul 2018, Camera de Conturi a județului Sibiu, a efectuat în cadrul instituției noastre auditul cu tema: „Documentare în vederea realizării misiunii de audit al performanței cu privire la administrarea bazei didactice de studiu și cercetare” la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu.

b. Evaluări realizate de UCAAPI – Nu a fost cazul

c. Evaluări realizate de alte organisme – Nu a fost cazul

### **III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

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

Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2018

În conformitate cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității și are alocate două posturi-angajați. În anul 2018 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern nu au fost ocupate în proporție de 100%. În acest an nu s-au făcut angajări de personal. Angajarea personalului se face cu respectarea legislației în vigoare, selecția și recrutarea auditorilor interni se face prin concurs respectându-se criteriile de selecție a candidaților pentru posturile de auditori interni. Din analiza datelor cuprinse în Anexa 9, în anul 2018 gradul de ocupare al posturilor în Biroul de Audit a fost de 50%.

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 de posturi, dintre care 1 post ocupat și 1 post vacant.

### **III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare**

Fluctuația personalului se referă la plecarea persoanelor dintr-o entitate publică, această operațiune 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.

**Referitor la funcțiile de conducere:** La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern.

**Referitor la funcțiile de execuție:** La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 1 persoană care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern, astfel:

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție în 2018 de circa 0%.

În anii 2017-2018 au existat mișcări în ceea ce privește mobilitatea auditorilor interni, după cum urmează: la sfârșitul anului 2017, respectiv cu 31.12.2017 a încetat contractul de muncă pentru un angajat, în anul 2018 nu s-au angajat făcut angajări pentru acest birou.

Per total numărul de auditori în 2018 a scăzut cu 50% față de 2017, în 2017 erau doi angajați pentru postul de auditori interni, iar în 2018 a rămas doar o persoana angajată ca auditor intern.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2018**

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.

În anexele 11 și 12 sunt menționate toate informațiile legate de structura personalului de conducere și a celui de execuție din cadrul Universitatii Lucian Blaga din Sibiu.

Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare: din analiza datelor cuprinse în Anexa 12, în anul 2018 numărul total de auditori după categoria de încadrare, de la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, s-a modificat, a rămas doar o persoană angajată în funcția de auditor intern.

Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare: din datele cuprinse în Anexa 9 în anul 2018, numărul total de auditori de la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, s-a modificat față de anul 2017. În anul 2018 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern au fost ocupate în proporție de 50%.

Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate: din datele cuprinse în Anexa 12, se poate constata faptul că la nivelul Biroului de Audit Intern din cadrul Universității "Lucian Blaga" din Sibiu personalul are pregătire economică. Structura auditorilor interni după studiile de specialitate nu s-a modificat pe parcursul anului, respectiv auditorul intern angajat are studii superioare economice de lungă durată.

Structura și dinamica auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern: analizând datele cuprinse în Anexa 12, se poate observa faptul că în cadrul universității „Lucian Blaga” din Sibiu, în anul 2018, personalul contractual are vechimea în munca de audit intern cuprinsă între 1-3 ani. În anul 2018 numărul de auditori din cadrul Biroului Audit Intern a fost de: 1 persoană, s-a modificat față de anul 2017 când erau 2 auditori interni.

Structura și dinamica auditorilor interni după vârstă în cadrul universității „Lucian Blaga” din Sibiu, în anul 2018: o persoană cu vârstă „între 40-50 ani”.

#### **III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue**

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 9 zile , fiind realizate astfel:

- 0 zile prin cursuri de pregătire;
- 5 zile prin studiu individual;
- 4 zile prin alte forme de pregătire.



## 1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Auditorii interni și-au îmbunătățit cunoștințele profesionale printr-o pregătire profesională individuală continuă, afectând un număr de 9 zile, conform planului anual aprobat.

Durata afectată pregătirii profesionale individuale a auditorilor interni a fost de 9 zile, pentru care au fost asigurate toate condițiile privind revizuirea și însușirea modificărilor survenite în legislația care reglementează activitatea.

### a. Identificarea nevoilor de instruire

Activitatea de instruire prin participarea la cursuri de pregătire profesională, este o condiție necesară pentru îmbunătățirea calității misiunilor de audit.

b. Stabilirea temelor de instruire – Nu a fost cazul;

c. Stabilirea formelor de instruire – Nu a fost cazul;

d. Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională – Nu a fost cazul;

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire – Nu a fost cazul;

## 2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire – În anul 2018, auditorii interni nu au participat la cursuri de instruire organizate de formatori sau prestatori externi.

b. Studiul individual – acesta s-a realizat în funcție de obiectivele fiecărei misiuni și a cuprins activități de informare, documentare, dar și studiu al legislației în vigoare.

c. Alte forme de pregătire realizate – s-a realizat prin participarea la cursurile organizate de ULBS în cadrul Facultății de Științe Economice Sibiu ciclul de studii universitare de Master - Expertiză Contabilă și Audit;

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională – studiul individual a contribuit la îmbunătățirea activității biroului în vederea realizării misiunilor de audit.

3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni în anul 2018 este sintetizată în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Indicatori	2017	2018
1.	Numărul de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	2	1
1.1.	Cursuri de instruire	-	-
1.2.	Studiu individual	2	1
1.3.	Alte forme	1	1
2.	Numărul de zile total de pregătire profesională, din care:	20	9
2.1.	Cursuri de instruire	-	-
2.2.	Studiu individual	15	5
2.3.	Alte forme	5	4
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	10	9

4. Dificultăți și oportunități – nu au fost întâmpinate probleme în cursul anului 2018 cu privire la realizarea cerințelor minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare .

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

În conformitate cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice și are în componență două posturi. Biroul de audit intern este independent din punct de vedere funcțional. Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către rector. Biroul de audit public intern este în directa subordonare a Rectorului universității, asigurându-se astfel independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

În anul 2018 în structura Biroului de audit intern au fost prevăzute două posturi, care au fost ocupate în proporție de 50%, cu toate acestea personalul existent a urmărit cu prioritate buna desfășurare a activității. Biroul de audit intern, prin personalul propriu, dispune de resursele necesare în vederea auditării activităților derulate de universitate și desfășurarea activității în condiții de legalitate și conformitate. La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.

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

### **IV.1. Planificarea activității de audit intern**

#### **Planificarea multianuală și Planificarea anuală**

Planificarea activității de audit intern este un proces prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție a auditului extern. 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. Planificarea are rolul de a asigura realizarea activității din cadrul Biroul de Audit Public Intern, în condiții de eficacitate, prin concentrarea pe acele zone care prezintă riscuri ridicate.

Elementul de bază al fundamentării procesului de audit intern, în conformitate cu metodologia și normele generale privind exercitarea activității, îl constituie evaluarea riscurilor asociate activităților aferente domeniilor auditabile din cadrul universității.

Biroul de audit intern a identificat activitățile auditabile și a elaborat Planul pe anul 2018, aprobat de către Rectorul universității și avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale.

La fundamentarea planului anual de audit intern s-a avut în vedere prioritizarea spre activitățile cu riscuri semnificative, care au avut un impact major în atingerea obiectivelor strategice ale universității, având la bază următoarele componente:

- desfășurătorul planului de audit pe anul 2018;
- desfășurătorul privind obiectivele planului în funcție de nivelul riscului asociat;
- inventarul obiectivelor și elementelor auditabile cuprinse în planul de audit;
- criteriile de calcul ale coeficienților de risc;
- fișele de analiză a riscurilor.

Planificarea activităților Biroului de Audit Intern a respectat structura prevăzută în Normele metodologice proprii, a urmărit identificarea unor obiective clare printr-o evaluare a operațiunilor desfășurate în cadrul activităților auditate, fiind realizată și dusă la îndeplinire prin parcurgerea următoarelor etape:

- au fost stabilite structurile și activitățile auditabile;
- a fost stabilit fondul de timp estimat pentru derularea misiunilor de audit;
- s-a analizat apariția riscurilor pentru fiecare domeniu auditabil;
- au fost ierarhizate activitățile în funcție de riscuri;
- au fost efectuate misiunile de audit în conformitate cu planul anual de audit aprobat.

Conform prevederilor Legii nr. 672/2002, actualizată, privind auditul public intern, și ale Ordinului nr.5509/2017 pentru 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 H.G.nr. 1086/2013 art. 13, atribuțiile principale ale biroului de audit au fost:

- Elaborarea proiectului Planului anual și strategic de audit public intern;
- Efectuarea misiunilor și activităților de audit, în conformitate cu Planul anual aprobat, în vederea evaluării sistemelor de management financiar și control. S-a evaluat dacă acestea sunt transparente și conforme cu normele de legalitate și regularitate.
- Raportarea constatărilor și urmărirea recomandărilor;
- Elaborarea Raportului activității de audit pe anul 2018.

În conformitate cu prevederile legislative și Normele proprii de audit public intern, la întocmirea Planului de Audit Public Intern pe anul 2018, selectarea misiunilor de audit și ordonarea acestora a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea structurilor auditabile din cadrul ULBS, precum și a activităților auditabile;
- luarea în calcul a criteriilor semnal cuprinse în misiunile de audit intern desfășurate anterior;
- analiza riscurilor posibile pe activități auditabile;
- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total obținut, din punct de vedere al riscurilor;
- periodicitatea realizării misiunilor de audit intern cel puțin o dată la 3 ani;
- resursele de audit disponibile.

Pentru planificarea misiunilor de audit s-a întocmit “Planul Strategic de Audit” și s-au stabilit criterii de analiză de risc. Criteriile utilizate în măsurarea impactului pentru structurile ULBS sunt următoarele:

- impactul financiar;
- complexitatea cadrului normativ;
- numărul nivelelor de gestiune implicate;
- procedurile de lucru documentate;
- sistemul de control intern;
- eficiența acțiunilor corective.

Planul anual de audit public intern pe anul 2018 a fost elaborat de Biroul de Audit Public Intern din cadrul universității și este aprobat de rectorul universității și avizat de Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale. Obiectivele prevăzute în planul de audit din 2018 au fost solicitate pe plan intern de către conducerea universității. Toate misiunile s-au desfășurat în cadrul Biroului de Audit Intern, cu personalul din cadrul acestui birou, nu au fost utilizate resurse umane externe.

## **IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

### **IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare**

Gradul de realizare al planului pe anul 2018 a fost de 100 %, cele 4 misiuni prevăzute în plan de audit au fost efectuate în totalitate. Misiunile de audit au fost realizate, s-au întocmit rapoarte de audit care au fost semnate de conducerea instituției. În anul 2018, Ministerului Educației Naționale, prin Serviciul de Audit Public Intern nu a ordonat efectuarea de Misiuni de audit intern obligatorii.

În anul 2018, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

- **Modul de gestiune al efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților în anul 2016-2017;**
- **Sistemele Informatice la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu;**
- **Analiza alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale în cadrul ULBS;**
- **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 în cadrul ULBS.**

Domeniile misiunilor planificate:

1. Misiuni de audit privind activitate bugetară: 1;
2. Misiuni de audit privind activitățile financiar contabile: 1;
3. Misiuni de audit privind domeniul IT: 1;
4. Misiuni de audit privind alte domenii: 1.

### **Obiectivele misiunilor de audit intern din anul 2018**

#### **1. Obiectivele misiunii de audit intern „Modul de gestiune al efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților”:**

- Realitatea, conformitatea și autenticitatea documentelor de înscriere și înmatriculare a studenților de la studii universitare de licență și masterat;
- Realitatea, legalitatea și exactitatea sumelor încasate cu titlul de taxe administrative de către secretariatele facultăților;
- Încheierea la termen a contractelor de școlarizare în anul universitar 2016-2017;
- Plata la termen a taxei de școlarizare de către studenții înmatriculați în anul universitar 2016-2017;
- Verificarea înregistrărilor din registrul matricol pentru un ciclu universitar, aferente absolvenților de studii universitare de licență și masterat – promoția 2017.

#### **2. Obiectivele misiunii de audit intern „ Sistemele Informatice la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu :**

- Planul strategic și politica universității în domeniul IT ;
- Organizarea și funcționarea Departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT.

#### **3. Obiectivele misiunii de audit intern „ Analiza alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrative – teritoriale în cadrul ULBS”:**

- Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind concesiunea, închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza și evaluarea operațiunilor de atribuire a contractelor privind concesiunea închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza privind legalitatea, eficiența, eficacitatea și economicitatea contractelor încheiate;
- Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operațiunile de concesiune/inchiriere.

**4.Obiectivele misiunii de audit intern „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 în cadrul ULBS”:**

- Organizarea și conducerea activităților;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni sunt prezentate în continuare, acestea au fost comunicate și însușite de structurile auditate.

## **CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI:**

### **I. Misiunea de audit: Modul de gestiune al efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților în anul 2016-2017**

#### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

- Realitatea, conformitatea și autenticitatea documentelor de înscriere și înmatriculare a studenților de la studii universitare de licență și masterat;
- Realitatea, legalitatea și exactitatea sumelor încasate cu titlul de taxe administrative de către secretariatele facultăților;
- Încheierea la termen a contractelor de școlarizare în anul universitar 2016-2017;
- Plata la termen a taxei de școlarizare de către studenții înmatriculați în anul universitar 2016-2017;
- Verificarea înregistrărilor din registrul matricol pentru un ciclu universitar, aferente absolvenților de studii universitare de licență și masterat – promoția 2017.

**Tipul de auditare** – audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește activitatea de gestiune a efectivelor de studenți de către secretariatele facultăților din cadrul ULBS, în anul universitar 2016-2017.

#### **1.Realitatea, conformitatea și autenticitatea documentelor de înscriere și înmatriculare a studenților de la studii universitare de licență și masterat.**

**Recomandare:** Pentru a evita ca un student să urmeze două programe de licență în regim bugetat, recomandăm o atenție sporită din partea celor implicați în procesul de admitere și în evaluarea documentelor necesare la dosarul de înscriere. Ulterior admiterii, în cazul studenților înscriși care au

depus la dosar o copie a diplomei sau o adeverință și care au ocupat în urma rezultatelor finale, un loc bugetat este obligatoriu să li se solicite completarea dosarului cu diploma în original.

## **2. Realitatea, legalitatea și exactitatea sumelor încasate cu titlul de taxe administrative de către secretariatele facultăților**

**Recomandare:** Pentru eficientizarea procesului de încasare și depunere a taxelor administrative și pentru degrevarea personalului de la secretariatele facultăților de această activitate, recomandăm următoarele: introducerea sistemelor moderne de plată a taxelor on-line și prin POS, metodă care este mult mai operativă și care reduce probabilitatea de apariție a unor neconformități sau erori umane, care pot apărea ca urmare a derulării procedurilor de încasare și depunere a numerarului la casierie centrală.

## **3. Încheierea la termen a contractelor de școlarizare în anul universitar 2016-2017**

În cadrul acestui obiectiv s-a urmărit încheierea în termen a contractelor de școlarizare în anul universitar 2016-2017.

**Constatare:** Pentru anii superiori, însă, s-a constatat că aceste contracte de școlarizare cu taxă nu s-au încheiat pentru toți studenții, motiv pentru care subliniem faptul că acest lucru poate duce la neîncasarea taxei de școlarizare, deoarece în lipsa unui astfel de contract care reprezintă legea părților, nu i se poate impune studentului plata unei taxe anuale de școlarizare pentru serviciile educaționale prestate de universitate.

**Recomandăm:** încheierea și semnarea contractelor pentru toți studenții care urmează studii universitare cu taxă, pentru a exista o baza legală pentru încasarea taxelor de școlarizare și în acest sens propunem consultarea reprezentanților facultăților cu juriștii instituției pentru găsirea unor soluții optime care să ducă la scderea numărului de studenți care nu au încheiat contract de școlarizare.

## **4. Plata la termen a taxei de școlarizare de către studenții înmatriculați în anul universitar 2016-2017**

**Constatare:** În urma verificarilor s-a constatat că există o întârziere în încasarea ratelor de școlarizare. În baza documentelor furnizate de facultăți, s-au analizat taxele de școlarizare încasate pe fiecare facultate în parte, pentru anul universitar 2016-2017, și s-a constatat că gradul de încasare al acestor taxe la nivelul universității, la 30.06.2017 a fost de 90,36%. Procentul de încasare al acestor taxe poate fi îmbunătățit printr-o urmărire mai atentă a acestor contracte și prin implicarea în procesul de încasare atât a personalului administrativ cât și a personalului didactic.



În acest caz, pentru găsirea unor soluții optime care să ducă la reducerea numărului de studenți care nu au încheiat contract de școlarizare și pentru încasarea în termen a taxelor de școlarizare, **recomandăm** următoarele:

- întocmirea unei proceduri de lucru (operațională pentru secretariatele facultăților și pentru serviciul financiar) pentru încheierea, urmărirea și încasarea contractelor de școlarizare;
- după sesiune de examinare din ianuarie-februarie a fiecărui an, Secretariatele facultăților să efectueze o inventariere a studenților înmatriculați pe locurile cu taxă care au cumulat zero credite și care nu au achitat taxele conform contractului de școlarizare.
- completarea *Regulamentului privind activitatea didactică și profesională din ULBS* cu prevederi referitoare la exmatricularea studenților care nu au încheiat contractul de școlarizare cu taxă, au achita 0 lei taxe de școlarizare și au cumulat 0 credite la sfârșitul sesiunii de examinare din ianuarie- februarie a fiecărui an universitar, deoarece recuperarea debitelor de la acești studenți reprezintă un potențial risc de neîncasare.

#### **5. Verificarea înregistrărilor din registrul matricol pentru un ciclu universitar, aferente absolvenților de studii universitare de licență și masterat – promoția 2017**

**Constatare:** Din analizele efectuate, privind un ciclu de învățământ, s-a constatat că în medie promovabilitatea pe facultăți nu se încadrează între 54-84%, cea mai mare promovabilitate se înregistrează la Facultatea de Medicina: 83,98%. De asemenea, pentru promoția 2017 s-a înregistrat o promovabilitate mare pentru studiile universitare de master.

**Recomandare:** o analiză detaliată pentru specializarile care înregistrează un grad de promovabilitate mai mic 50% și adoptarea măsurilor necesare astfel încât aceste specializări să-și îmbunătățească acest indicator.

## **II. Misiunea de audit: Sistemele Informatice la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu**

### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

- Planul strategic și politica universității în domeniul IT ;
- Organizarea și funcționarea Departamentului IT;
- Implementarea sistemului IT;
- Securitatea IT.

**Tipul de auditare** – audit de conformitate/regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește activitatea IT de la nivelul universității.

### **1. Plan strategic și politica universității în domeniul IT**

**Constatare:** În cadrul structurii auditate există proceduri elaborate, care sunt aduse la cunoștința personalului angajat, excepție făcând activitatea de mentenanță și servizare și activitatea de back-up: arhivare și recuperare a datelor în caz de dezastru.

**Recomandare:** În ceea ce privește activitatea de mentenanță și servizare, menționăm că există doar schițe și instrucțiuni de lucru cu pașii care trebuie efectuați în cazul producerii unui eveniment. Auditorul recomandă elaborarea unor proceduri operaționale scrise și formalizate pentru a putea fi însușite și aplicate în mod uniform de către toți angajații.

### **2. Organizarea și funcționarea departamentului IT**

**Constatare:** Echipa de auditori interni, a constatat că în cadrul Direcției, atribuirea responsabilităților, separarea sarcinilor și delegarea autorităților sunt stabilite prin proceduri scrise și formalizate, iar pașii și algoritmi sunt cunoscuți de către salariați, se regăsesc în ROF și în fișele posturilor. Numărul și atribuțiile posturilor sunt stabilite conform politicii de resurse umane a ULBS. Echipa de auditori a constatat că există posturi vacante.

**Recomandări** elaborate pentru înlăturării deficiențelor:

- elaborarea procedurilor scrise și formalizate pentru suplinirea posturilor vacante precum și stabilirea responsabililor pentru elaborarea și actualizarea acestor proceduri;
- realizarea unui program de pregătire profesională a personalului de specialitate;
- angajarea de personal calificat, având în vedere deficitul de personal;
- motivarea personalului angajat, având în vedere lipsa de personal.

În ceea ce privește sistemul de gestionare a riscurilor, auditorul intern a verificat existența unei politici unitare în acest sens și s-a constatat că există un sistem de identificare, evaluare și management al riscurilor la nivelul direcției.

Din analiză s-a constatat că există preocupări pentru gestionarea riscurilor din cadrul entității. Registrul riscurilor este elaborat și urmează să fie actualizat periodic. Acesta cuprinde riscurile potențiale și istoricul acestora, efectele și consecințele lor precum și activitățile de control intern asociate pentru limitarea riscurilor.

### 3. Implementarea sistemului IT

**Constatare:** În timpul misiunii de audit s-a constatat că majoritatea salariaților din cadrul ULBS, trebuie să acceseze mai multe subsisteme IT, fapt pentru care folosesc nume de utilizator și parolă. DCM furnizează suport tehnic pentru serviciile IT ale ULBS, pregătește și publică alerte de securitate, note, recomandări, directive și ghiduri pentru administratorii de sistem locali, administratorii web locali și utilizatorii finali. Nivelul și gradul de suport tehnic furnizat sunt specificate în **Procedura operațională de acordare suport tehnic**.

În perioada analizată 2016-2017, activitățile care se desfășoară în cadrul universității sunt incluse în sistemul informatic, excepție făcând activitatea de arhivare și circuitul documentelor în universitate. Începând cu anul 2018, pentru activitatea de registratura se utilizează un program informatic care monitorizează parțial circuitul documentelor dinspre și înspre universitate.

### 4. Securitatea IT

**Constatare:** Pentru protecția echipamentelor IT, precum și a datelor în format electronic prelucrate, transferate sau stocate la nivelul acestor echipamente, la nivelul ULBS, au fost implementate controale fizice astfel: camere de supraveghere care acoperă zona de intrare în camera serverului; sistem de alarmă; uși echipate cu încuietori adecvate; acces personalizat pe bază de cartelă.

**Recomandare:** Pentru a asigura protecția echipamentelor și a sistemului IT la un nivel adecvat, recomandăm următoarele:

- achiziționarea unui generator pentru a asigura o sursă de alternativă de energie;
- montarea unei instalații de alarmare și gaz inergen în camera unde se află serverul;

**Constatare:** În ceea ce privește siguranța accesului la rețea, echipa de auditori a constatat faptul că pentru accesul la fiecare subsistem IT se folosesc un nume de utilizator și parolă. Astfel acest sistem de parole are rol de restricționare a accesului persoanelor nepotrivite și de sporire a siguranței accesului în rețea și a comunicării datelor în rețea.

**Recomandare:** La nivelul universității există o procedură privind implementarea programelor antivirus, recomandăm actualizarea și aplicarea acestei proceduri și stabilirea unui responsabil sau a unei echipe de lucru pentru efectuarea de verificări antivirus la nivelul tuturor stațiilor de lucru din cadrul ULBS. Recomandăm o atenție sporită asupra acestor observații care țin de programele antivirus, deoarece prezența virusilor și a altor programe dăunătoare pe stațiile de lucru afectează în mod negativ activitatea utilizatorilor din cadrul departamentelor. De asemenea, existența virusilor poate afecta exactitatea datelor stocate în sistemul IT.

**Constatare:** Pentru protecția datelor din sistemul informatic, s-au elaborate instrucțiuni de

lucru conform căroră, datele sunt salvate zilnic și de asemenea se fac duplicari la centrul de date de la Facultatea de Inginerie. În acest moment pentru arhivarea datelor este implementat programul Mandoc.

**Recomandare:** Pentru eficientizarea acestei activități propunem ca toate aceste instrucțiuni trebuie să fie centralizate într-o procedură de lucru operațională.

Constatare: În ce privește recuperarea datelor în caz de dezastru, echipa de auditori a constatat că deși există un plan de recuperare a datelor în acesta situație și schițe cu instrucțiuni de lucru în situația producerii unui astfel de eveniment, nu există o procedură formalizată care să pună în aplicare planul în caz de dezastru. Practic, inexistența unei proceduri pentru aplicarea planului de recuperare a datelor în caz de dezastru, face posibilă neaplicarea în mod unitar a măsurilor ce se impun în situația producerii unui dezastru.

Pentru îmbunătățirea activității desfășurate și eliminarea deficiențelor constatate, au fost elaborate următoarele recomandări:

- testarea și actualizarea planului de recuperare a datelor astfel încât să faciliteze recuperarea datelor în caz de dezastru;
- elaborarea unei proceduri scrise și formalizate pentru punerea în aplicarea a planului de recuperare a datelor în caz de dezastru, pentru a putea fi însușit în mod uniform;
- elaborarea unei proceduri privind arhivarea datelor în format electronic;
- monitorizarea sistematică de către management a modului în care sunt aplicate procedurile privind arhivarea datelor în format electronic și recuperarea datelor în caz de dezastru.

### **III. Misiunea de audit: Analiza alocării creditelor bugetare și a concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale în cadrul ULBS**

#### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

- Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind concesiunea, închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza și evaluarea operațiunilor de atribuire a contractelor privind concesiunea închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile;
- Analiza privind legalitatea, eficiența, eficacitatea și economicitatea contractelor încheiate;
- Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operațiunile de concesiune/inchiriere.

**Tipul de audit** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește organizarea și conducerea activităților privind alocarea creditelor bugetare și concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului, la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în perioada 01.01.2014 – 31.12.2017.

#### **1. Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind concesiunea, închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile.**

##### **a. Analiza activității de concesiune sau închiriere a bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale.**

**Constatare:** În perioada auditată Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu a respectat prevederile legale privind concesiunea sau închirierea bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale.

##### **b. Analiza fundamentării concesiunii sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ – teritoriale**

**Constatare:** În perioada auditată s-au respectat pașii stabiliți pentru spațiile temporar disponibile din cadrul ULBS, aceste spații au fost închiriate fără a afecta desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ.

##### **c. Stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe**

**Constatare:** Obiectivele stabilite prin Carta universității au devenit un instrument important pentru managementul performanței și sunt în concordanță cu obiectivele generale ale universității.

Personalului îi sunt aduse la cunoștință obiectivele principale, regulamentele interne și fișele posturilor, care sunt semnate pentru luare la cunoștință. Atribuțiile stabilite prin fișele de post sunt stabilite în corelare cu competențele decizionale. În cadrul universității sunt alocate resursele necesare care să asigure îndeplinirea activităților necesare realizării sau modificării obiectivelor specifice.

##### **d. Întocmirea procedurilor, documentelor, stabilirea circuitului documentelor și persoanelor împuternicite să efectueze operațiunile cu privire la administrarea patrimoniului, precum și concesiunea sau închirierea de bunuri.**

**Constatare:** Au fost elaborate și actualizate procedurile privind activitatea de alocare și repartizare a creditelor bugetare, iar modul de comunicare s-a realizat prin însușirea și respectarea

acestora, cât și a atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor. A fost elaborată și implementată procedura privind circuitul documentelor. A fost elaborată procedura privind principiile și metodologia standardizării managementului riscului, cât și pentru întocmirea și actualizarea Registrului riscurilor.

Procedura privind închirierea de bunuri temporar disponibile - este în curs de elaborare.

## **2. Analiza și evaluarea operațiunilor de atribuire a contractelor privind concesionarea închirierea de bunuri sau spații temporar disponibile**

### **a. Modul de concesionare sau închiriere de bunuri din domeniul public al statului**

**Constatare:** În Carta universitară adoptată de către Senatul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, cât și în Regulamentele de organizare și funcționare nu a fost elaborată procedura privind activitatea de închiriere a bunurilor din domeniul public al statului ori din cadrul U.L.B.S.

#### **Recomandare :**

- Va fi elaborată procedura privind închirierea de bunuri disponibile, în conformitate cu prevederile legii: art. 226 din Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale;

Mențiuni: Procedura operațională este în curs de elaborare și urmează să fie aprobată de Senatul Universității.

### **b. Întocmirea și actualizarea contractelor de concesionare sau închiriere a bunurilor din domeniul public al statului.**

**Constatare:** Respectarea dispozițiilor art.123, privind autonomia universitară și art.226, privind patrimoniul universităților din Legea Educației naționale nr.1/2011, conform carora spațiile și terenurile temporar disponibile pot fi date în folosință prin închiriere unor terțe persoane pentru desfășurarea de activități contingente procesului de educație și formare profesională, în vederea obținerii de resurse financiare suplimentare. Contractele de închiriere se încheie pe durata unui an, iar în cazul spațiilor închiriate pentru montare de bancomate (facultatea de Științe Economice, SAIAPM, Facultatea de Litere și Arte) contractele s-au prelungit anual prin act adițional prin actualizare chiriei. Contractele se încheie în Euro și facturarea și încasarea chiriilor se face în moneda națională.

În perioada auditată Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu nu a închiriat bunuri din domeniul public al statului.

## **3. Analiza privind legalitatea, eficiența, eficacitatea și economicitatea contractelor încheiate**

**Constatare:** Închirierea spațiilor temporar disponibile, se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al universității și după organizarea unei licitații deschise pentru închirierea acestor spații.

## **4. Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operațiunile de concesionare sau închiriere**

**Constatare:** Pe perioada supusă auditării, respectiv 2014 – 2017, auditorii interni au constatat că la sfârșitul fiecărui an, există chiriași care nu și-au onorat integral obligațiile de plată în ceea ce privește plata chiriei și a utilităților convenite. Analizând sumele în sold la sfârșitul fiecărui an, s-a constatat că nu au fost luate măsuri ferme și la timp de către Serviciul Financiar–Contabil în vederea recuperării acestor debite. Firmele care nu și-au onorat în termen obligațiile asumate prin contractele de

închiriere încheiate cu ULBS trebuiau notificate imediat.

**Recomandare:** Serviciul Financiar – Contabil va urmări plata ritmică efectuată de către firmele care au închiriat spații de la universitate, în conformitate cu prevederile contractuale, și totodată se vor calcula penalități pentru perioadele restante, atât pentru chirie cât și pentru utilități. În momentul semnării contractelor de închiriere chiriașii să depuna garanții exigibile.

#### **IV. Misiunea de audit: 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 în cadrul ULBS**

##### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

- Organizarea și conducerea activităților;
- Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

**Tipul de audit** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește organizarea și conducerea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în perioada 01.01.2015 – 31.12.2017.

#### **1. Organizarea și conducerea activităților**

##### **1.1. Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea, monitorizarea și managementul riscului**

**Constatare:** Direcția Financiar Contabilă din cadrul Universității Lucian Blaga din Sibiu, în conformitate cu organigrama instituției, își desfășoară activitatea la nivelul Direcției General Administrative, în subordinea Directorului General Administrativ. Activitatea financiar-contabilă a instituției este condusă și coordonată de Directorului Financiar Contabil și este constituită din: Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate.

Directorul Financiar Contabil organizează Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate, conduce, coordonează, îndrumă și monitorizează activitatea acestor servicii. Activitatea este informatizată prin utilizarea aplicației EMSYS, realizată de Prodinf Software prin care se asigură un control complet asupra tuturor componentelor managementului financiar-contabil.

##### **1.2. Stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe**

**Constatare:** Atribuțiile și sarcinile personalului din cadrul Serviciului financiar și contabil sunt stabilite prin fișele posturilor. Atribuirea sarcinilor aferente au fost realizate pe baza competențelor individuale. Delegarea de competențe, în cadrul acestui departament se face prin fișa postului.

### **1.3. Acoperirea cu resurse umane a necesarului pentru activitatea de contabilitate**

**Constatare:** Necesarul de resurse umane pentru activitatea financiar-contabila este acoperit în proporție de 88%, existând două posturi vacante.

**Recomandare:** Evaluarea atentă a volumului de muncă din cadrul serviciului financiar – contabil și luarea unei decizii la nivel managerial în sensul acoperirii cu resurse umane a deficitului de personal înregistrat.

**Constatare:** Pregătirea profesională a salariaților din acest department corespunde cu competențele atribuite salariaților prin fișa postului.

### **1.4. Întocmirea normelor proprii, procedurilor, circuitului documentelor și stabilirea persoanelor împuternicite să efectueze operațiunile:**

**Constatare:** Procedurile operationale elaborate sunt comunicate salariaților, acestea fiind aplicate în activitatea desfășurată în cadrul ULBS.

**Recomandare:** pentru îmbunătățirea activității financiar-contabile propunem supunerea spre aprobare a procedurilor elaborate și neaprobată și întocmirea de proceduri operationale pentru toate operațiunile desfășurate în cadrul activității.

Activitatea financiar contabilă este condusă, organizată și coordonată de persoane calificate și competente, această activitate se desfășoară în mod eficient, în conformitatea cu legislația în vigoare și cu respectarea procedurilor operationale amintite anterior.

## **2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.**

### **2.1. Verificarea procedurilor și a documentelor stabilite pentru activitățile de angajare, lichidare, ordonanțare și plata cheltuielilor bugetare.**

În conformitate cu OMFP 1792/2002 pentru aprobare a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plată a cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea angajamentelor bugetare și legale, Serviciul Financiar Contabilitate din cadrul ULBS a elaborat **Procedura Operațională „Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata Cheltuielilor” - PO-ULBS-DGA-SFC-01, care a avut ca principal scop:** Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de angajare, lichidare, ordonanțare și plata cheltuielilor și stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

### **2.2. Verificarea evidenței angajamentelor bugetare și legale**

**Constatare:** Evidența angajamentelor bugetare și legale este ținută în cadrul Serviciului Financiar - Contabil. Evidența angajamentelor legale, furnizează informații în orice moment și pentru fiecare subdiviziune a bugetului aprobat pentru exercițiul bugetar curent, cu privire la angajamentele legale anuale sau multianuale aprobate de ordonatorul de credite și prin comparație se pot determina alocațiile bugetare disponibile ce pot fi angajate în viitor.



## 2.3 Verificarea înregistrării plăților în evidența contabilă.

### Constatări:

- Plățile prin virament se încadrează în normele legale cerute de legislația în vigoare, acestea s-au efectuat doar în condițiile existenței angajamentelor bugetare, după ce acestea au fost ordonanțate și lichidate.

- Plățile în numerar s-au efectuat cu respectarea cadrului legal și procedural, plățile s-au efectuat doar în condițiile existenței angajamentelor bugetare, după ce acestea au fost ordonanțate și lichidate.

- În perioada auditată nu s-au înregistrat situații de suspendare a plăților.

- Contul 542 "Avansuri de trezorerie" înregistrează valori mari la sfârșitul anilor analizați, în principal ca urmare a acordării de avansuri pentru burse și mobilități pentru programul Erasmus/Erasmus+, dar aceste sume se decontează conform contractelor de finanțare.

### Recomandări:

- Respectare reglementărilor contabile în vigoare și a procedurii operaționale privind acordarea avansurilor deconturilor de cheltuieli de către titular.

- Acordarea avansurilor de trezorerie doar pentru anul financiar în curs sau modificarea în Contractele financiare pentru mobilități de plasament a tranșelor de plată astfel încât acestea să se acorde eșalonat pe fiecare an financiar.

- Verificarea cu rigurozitate a tuturor documentelor justificative anexate la decontul de cheltuieli în vederea justificării avansurilor în numerar;

- Pentru reducerea plăților în numerar, **recomandăm** modificarea regulilor interne de acordare a avansurilor de trezorerie pentru burse și mobilități pentru programul Erasmus, astfel încât aceste plăți să se acorde cu prioritate prin virament bancar și doar în cazuri excepționale în numerar.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 au fost constatate un număr de 0 **iregularități**, astfel:

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

Recomandarile formulate au fost însușite de conducerea instituției și vor fi implementate corespunzător.

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

Nu e cazul

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

##### **IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu a fost cazul.

##### **IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate**

Nu e cazul

#### **III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern**

##### **IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu a fost cazul.

##### **IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate**

Nu a fost cazul.

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

Nu e cazul

## **Partea a VI-a – Concluzii**

### **V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

În cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Raportarea activității de audit public intern desfășurată în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în anul 2018 se face prin elaborarea de Rapoarte de audit pentru fiecare misiune de audit. În aceste rapoarte, se prezintă modul de organizare și desfășurare a activității auditate, se identifică riscurile, se prezintă principalele constatări și recomandări. Prin activitatea de audit intern desfășurată la ULBS în anul 2018, această activitatea a adăugat valoarea în cadrul entității publice, după cum urmează:

#### **1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor:**

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate în anul 2018. Pentru management este important să se depisteze riscurile, să le clasifice și să se ocupe de ele în ordinea probabilității de apariție și a iminenței efectului negativ pe care îl pot produce, în condițiile în care, riscul poate duce ca un eveniment sau o acțiune să afecteze capacitatea unei instituții de a-și atinge obiectivele. În acest sens alături de ceilalți colegi de departamente, birouri, etc. au fost identificate riscurile și a fost elaborat registrul riscurilor.

#### **2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern:**

Toate misiunile, activitățile și procedurile entității sunt vizate de demersul de control intern. Din acest motiv, standardele de control intern aprobate prin Ordinul nr. 400/2015 – valabil până la 20.04.2018 și prin Ordinul 600/2018, fac referire la o abordare managerială a controlului intern.

Punerea în practică a standardelor de control intern și a ansamblului măsurilor cuprinse în acest act normativ, au drept scop dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul fiecărei entități publice. Având în vedere faptul că mediul, activitățile, organizarea entității evoluează și strategia și obiectivele trebuie reevaluate cu regularitate. Recomandările auditului au vizat adaptarea constantă a controlului intern, altfel acesta riscă să nu mai garanteze controlarea operațiilor, cele mai eficiente mijloace fiind: separarea sarcinilor, securitatea sistemului informational și fiabilitatea raportării.

### 3. Contribuția auditului intern la procesul de guvernare sau de conducere:

Guvernarea presupune implementarea unor sisteme de analiză a riscurilor, verificare, evaluare și control, în scopul realizării unui management eficient pentru funcționarea acestora. Controlul este un mijloc de perfecționare a oricărei activități și chiar a procesului de conducere. Rolul auditorilor în sistemul de control intern este acela de a oferi consiliere managementului.

### 4. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

Activitatea de audit este o activitate complexă care necesită o bună pregătire generală, dar și relații permanente cu managementul și nu în ultimul rând o disponibilitate în pregătirea sistematică pentru fiecare misiune, această activitate trebuie îmbunătățită și perfecționată permanent.

## **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**

În vederea îmbunătățirii activității de audit intern propunem următoarele:

- participarea auditorilor interni la schimburi de experiență și bune practici cu instituții similare;
- organizarea de sesiuni de instruire periodică de către Serviciul Audit Intern al Ministerului Educației Naționale și popularizarea bunelor practice;
- participarea auditorilor din cadrul universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiști din domeniul auditului;
- organizarea de workshop-uri pe diverse domenii de activitate: execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, sistemul contabil, sisteme informatice, sistemul de luare a deciziilor, etc. cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea misiunilor de audit.

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

Nu e cazul

**Audit intern,  
Oprîșiu Nicoleta**

