



Proiect:Plan de audit public intern Strategia pe 3 ani: 2010-2012

PLANUL DE AUDIT PUBLIC INTERN PE ANUL 2010

Nr crt	Denumirea misiunii de audit	Obiective	Obiecte auditabile	Structura organizatorică auditată	Durata in -zile-	Durata auditului	Perioada auditata	Nr. auditori
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Plati asumate prin angajamente bugetare si legale , inclusiv din fondurile comunitare	1. Nerespectarea principiului separării atribuțiilor persoanelor desemnate sa efectueze controlul financiar preventiv propriu de atribuțiile contabilului care face plata 2. Organizarea scadentului de plati 3. Cereri de credite nefundamentate 4. Verificarea documentelor justificative, înaintea vizării acestora pentru "Bun de plată" de către ordonatorul de credite	Instrumentele de plata sunt semnate de conducatorul compartimentului financiar- contabilitate si contabil Existenta scadentului de plati in functie de scadentele de plata prevazute in contracte si inscrise pe factura Creditele bugetare repartizate sunt insuficiente față de nevoile reale ale unității Verificarea superficială sau neverificarea livrării bunurilor și serviciilor ce urmează să fie plătite	Directia financiar – contabilitate	35	11.01.2010-01.03.2010	2007, 2008, 2009	1auditor Ristea Floarea

		6 Situatii de urgenta (calamitati)	angajat 6.Evidenta avizelor precum si indicatiile organelor de Politie cu privire la consemnul in scris al fiecarui portar 7.Evidentierea orelor lucrate peste program precum si acordarea indemnizatiei de noapte pentru posturile in cauza. 8.Investigarea eventualelor nereguli consemnate in procesul verbal de la poarta 9.Sprijin acordat organelor de Politie in investigatiile care au adus prejudicii si pagube de orice fel 10.Dotarea cladirilor cu sisteme, instalatii si aparatura de prevenire si stingere a incendiilor, precum si amplasarea acestora in locurile indicate 11.Analiza periodica a stadiului activitatilor de prevenire si stingere a incendiilor 12.Existenta unor controale tematice, instructaje, schimburi de experienta pentru imbunatatirea masurilor speciale in cazul unor evenimente neasteptate 13.Verificari, in cazul noilor proiecte de constructii care sa prevada masurile necesare prevenirii si stingerii incendiilor 14.Existenta evidentei incendiilor inregistrate, masurile care s-au impus precum si stadiul implementarii acestora in vederea eliminarii riscurilor viitoare 15.Existenta planului tematic intocmit in colaborare cu Comandamentul de Pompieri 16.Urmarirea cresterii continue a capacitatii de reactie si actiune prin actiuni de instruire a personalului propriu precum si o mai buna dotare a bazei tehnico – materiale 17.Implementarea masurilor de protectie a muncii prin ROI si ROF la nivel de unitate 18.Asigurarea normelor speciale de protectie a muncii in sectoarele de activitate cu riscuri marite datorita mediului toxic sau periculos 19.Instructaje periodice cu membrii serviciilor si compartimentelor unitatii, in urma carora sefii acestora semneaza procesele verbale incheiate revenindu-le sarcina de a implementa aceste norme 20.Atragerea de personal specializat din cadrul sectiei de Medicina Muncii in vederea identificarii si reducerii riscurilor care pot surveni in functie de natura activitatii fiecarui compartiment sau disciplina in parte 21.Modul de dispunere si implementare a masurilor stabilite de Inspectoratul Judetean pentru Protectia Muncii in urma actelor de control 22.Informarea manageriatului pentru dispunerea de eventuale sanctiuni catre cei in cauza care nu respecta normele de protectie a muncii stabilite prin cadrul legislativ 23. Formalizarea controalelor interne efectuate (data și semnătura)					
3	Auditarea activitatii administratorilor de camin privind depunere	1. Organizarea evidentei turistilor in cele 4 camine studentesti 2. Existenta procedurilor privind cazarea turistilor in caminele studentesti 3. Declararea corecta a gradului de ocupare 4. Inregistrarea corecta si	Evidenta tehnico operativa a cazarilor de turisti Inregistrarea turistilor in registrul cazarilor si decazarilor Aprobarea cererilor de cazare de catre rector Existenta procedurilor scrise si formalizare Depistarea turistilor cazati , nedeclarati, Incasarea si nedepunerea a doua zi a taxei la caseria centrala	Serciciul social Caminul C1 Caminul C2 Caminul Faleza Nord	38	01.07.2010-30.07.2010; 28 zile CO; 07.09.2010-03.10.2010	2007, 2008, 2009	1 auditor Ristea Floarea

Intocmit
Ec. Ristea Floarea

Ristea

	veniturilor proprii din cazarea turistilor si studentilor pe perioada verii	completa a turistilor in caminele studentesti 5. Emiterea chitantelor si inregistrarea in contabilitate 6. Incasarea taxelor de la turisti 7. Depunerea la caseria centrala a taxelor incasate 8. Controlul intern la serviciul social	Completarea corecta si corecta a chitantei Completarea chitantei /facturii cu toate datele de identificare a turistului Utilizarea tarifului de cazare aprobat de conducere Depunerea incasarilor la caseria centrala in termen de 24 ore Utilizarea chitantelor cu antetul universitatii Existenta vizei de control financiar preventiv propriu pe dispozitia de incasare Analizarea diferentelor dintre situatia scriptica si factica Existenta registrului de control intern la sef serviciu social Modul de completare a proceselor verbale de verificare a cazarii turistilor Analizarea , tratarea procesului verbal de control al revizorilor de gestiune Inregistrarea diferentelor in contabilitatea veniturilor	1 Caminul Faleza Nord 2				
4	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilirea titlurilor de creanta, precum si facilitatilor acordate de incasarea acestora	1. Organizarea veniturilor proprii din taxe de scolarizare 2. Organizarea și evidența tehnic-operativă a veniturilor proprii din activitatea căminelor în cadrul DGA; 3. Analiza modului de urmărire și recuperare a debitelor aferente tarifelor de cazare și a celorlalte categorii de obligații 4. Organizarea și evidența contabilă a veniturilor din sponsorizari , veniturile tipografiei si	1.1. Existenta procedurilor privind determinarea taxelor de scolarizare pe programe de studiu, in functie de costurile medii de scolarizare . 2.1. Existenta metodologiei de determinare a tarifului de cazare in caminele studentesti . 2.2. Corelatia intre sarcinile de serviciu trecute in fisa postului si cele realizate 2.3. Modul de intocmire a fisei de post pentru sef serviciu camine-cantina .Concordanta intre sarcinile de serviciu si activitatile specifice postului 2.4. Afisarea listei cu tariful de cazare .Depunerea listei la birou taxe 2.5. Atribuirea sarcinilor de serviciu privind determinarea tarifului de cazare 2.6. Tarif cazare pentru studentii straini pe cont propriu valutar 2.7. Bugetul de venituri si cheltuieli al caminelor si cantinei 2.8. Situatia platii burselor prin card .Analizarea gradului de plata prin card a burselor . 2.9. Utilizarea cardului pentru plata abonamentului de transport local 2.10. Existenta unui site dedicat problemelor administrative ale studentilor 2.11. Organizarea si exercitarea controlului ierarhic si a controlului reciproc 2.12. Arhivarea documentelor intocmite de serviciul social 3.1. Analiza gradului de incasare a tarifului de camin 4.1. Veniturile din sponsorizare .Balanta analitica 4.2. Veniturile din sponsorizari prevazute distinct in Bugetul de venituri si cheltuieli		30	04.10.2010-15.11.2010	2007, 2008 2009	1 auditor Ristea Floarea

Intocmit
Ec. Ristea Floarea

Ristea

		editurii în cadrul DFC direcției financiar –contabilitate	4.3. Predarea în termen către biroul audit a documentelor privind veniturile tipografiei ,editurii					
		5. Organizarea și controlul financiar de gestiune a veniturilor din taxele de cămin	5.1. Evaluarea controlului financiar de gestiune asupra veniturilor din taxe cămin					
			M1-35 zile + M2-43 zile + M3-38 zile +M4-30= 146 zile/om)		146			

Ec.Floarea RISTEA
Auditor public intern

Ristea

Intocmit
Ec. Ristea Floarea

Ristea