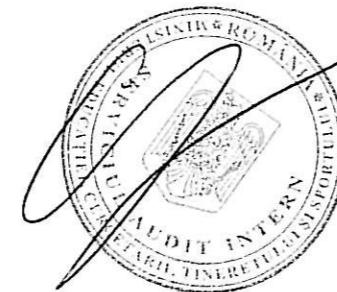
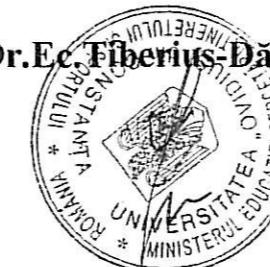


UNIVERSITATEA OVIDIUS CONSTANTA
NR. INREG 12652/13.12.2012



APROB,
RECTOR,

Prof.Univ.Dr.Ec.Tiberiu-Dănuț EPURE



PLANUL DE AUDIT PUBLIC INTERN PE ANUL 2013

Nr crt	Denumirea misiunii de audit	Obiective	Obiecte auditabile	Structura organizatorică auditată	Durata in -zile-	Durata auditului	Perioada auditată	Nr. auditori
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Administrarea patrimoniului, p recum si vanzarea,gajarea,concesionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unitatilor administrativ-teritoriale	I Organizarea si conducerea evidentei si asigurarea integritatii patrimoniului II Asigurarea integritatii patrimoniului institutiei	1 Stabilirea obiectivelor , planificarea , coordonarea, monitorizarea si managementul riscului la nivelul activitatii de evidenta si asigurarea a integritatii patrimoniului; 2. Descarcarea atributiilor specifice acestor activitati din ROF-ul institutiei in fisele de post ale angajatilor. 3 Stabilirea atributiilor , functiilor, sarcinilor si delegarea de competente. 4.Acoperirea cu resurse umane a necesarului pentru activitatea de evidenta si asigurare a integritatii patrimoniului; 5. Pregatirea profesionala si competentele personale ale salariatilor; 6.Intocmirea, aprobarea, actualizarea si comunicarea procedurilor ce reglementeaza aceste activitati la nivelul institutiei. 7.Pastrarea patrimoniului institutiei in bune conditii 8.Repartizarea bunurilor pe gestiuni 9.Administrarea patrimoniului institutiei	Directia generala administrativa	45	17.01.2013-21.03.2013	2010-2012	1 auditor Ristea Floarea

		III Organizarea si tinerea la zi a evidentei patrimoniului	<p>10. Respectarea legislatiei cu privire la inventarierea patrimoniului institutiei ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificarea pregatirii inventarierii patrimoniului ; - Verificarea realizarii efective a inventarierii patrimoniului; - Verificarea modului de valorificare a rezultatelor inventarierii - Verificarea modului de completare a registrului inventar, <p>11. Respectarea legislatiei cu privire la reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inregistrarea ajustarilor pentru deprecierile constatate - Stabilirea valorii juste a activelor fixe corporale - Inregistrarea in contabilitate a rezultatelor reevaluarii <p>12. Verificarea regimului juridic al activelor fixe corporale;</p> <p>13. Verificarea litigiilor institutiei cu privire la activele fixe corporale;</p> <p>14. Verificarea investitiilor facute pentru activele fixe corporale aflate in litigiu;</p>	Serviciu Informatic	44	20.05.2013-19.07.2013	2010-2012	1 auditor Ristea Floarea
2	Sistemele informatiche	<p>1. Plan strategic</p> <p>2. Organizarea si functionarea serviciului IT</p> <p>3. Implementarea sistemului IT</p> <p>4. Securitatea IT</p>	<p>1.1. Procedurile specifice care reglementeaza activitatea IT</p> <p>1.2. Politica entitatii publice in domeniul IT</p> <p>1.3. Elaborarea planului startegic si a planului annual</p> <p>1.4. Subsistemele IT pentru functiile secundare</p> <p>2.1. Organizarea departamentului IT</p> <p>2.2. Analizarea pregatirii profesionale continue a salariatilor</p> <p>2.3. Examinarea sistemelui de gestionare a riscurilor generale</p> <p>3.1. Gradul de realizare al subsistemelor IT stabilite prin plan</p> <p>3.2. Verificarea controalelor generale de sistem la nivelul subsistemelor IT aferente serviciului salarizare</p> <p>3.3. Situatia licentelor pentru programele de calculator</p> <p>3.4. Evaluarea controalelor fizice in domeniul IT</p> <p>4.1. Siguranta accesului la retea si a a comunicarii datelor in retea</p> <p>4.2. Programele anti-virus</p> <p>4.3. Recuperarea datelor in caz de dezastru</p>					

Ec. Ristea Floarea
Auditor public intern

3	Sistemul de luare a deciziilor	<p>1. Organizarea si functionarea eficienta a entitatii publice</p> <p>2 Planificarea si coordonarea sistemelor de luare a deciziilor</p> <p>3 Urmarirea si controlul indeplinirii deciziilor</p> <p>4 Eficienta, eficacitatea sistemului managerial</p> <p>5 Evidenta sesizarilor</p>	<p>1. Existenta procedurilor de lucru</p> <p>2. Aprobare proceduri de lucru</p> <p>3. Atribuirea responsabilitatilor si separarea functiilor prin proceduri</p> <p>4. Informarea angajatilor despre proceduri</p> <p>5. Respectarea principiului unicitatii conducerii la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>6. Modul de stabilire a organigramei</p> <p>7. Intocmirea si sau reactualizarea Regulamentului de organizare si functionare ROF, in functie de reglementarile MECTS, la nivelul universitatii si al structurilor functionale</p> <p>8. Intocmirea si reactualizarea Regulamentului intern in functie de ROF si prevederile Codului Muncii</p> <p>9. Respectarea delegarii de autoritate pe conducerii de compartimente</p> <p>10. Respectarea prevederilor legale cu privire la alegerea organelor de conducere din senatul universitatii si consiliul de administratie</p> <p>11. Alegerea organismelor de lucru si functionarea acestora (comisii si subcomisii), la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>12. Modul de identificare al activitatilor , dimensionarea volumului de munca, la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>13. Determinarea nr.de posturi si constituirea compartimentelor de munca in baza procedurilor formalizate</p> <p>14. Intocmirea , actualizarea si formalizarea fisei postului la personal de conducere</p> <p>15. Elaborarea planului strategic, la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>16. Elaborarea planului operational, la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>17. Identificarea si redactarea riscurilor manageriale in concordanta cu standardele de control intern, la nivelul universitatii , facultatilor,structuri functionale administrative</p> <p>18. Elaborarea planurilor tematice anuale in baza planului strategic de catre toate structurile de conducere, de la nivelul universitatii si al facultatilor</p> <p>19. Stabilirea ordinii de zi a sedintei senatului, consiliului de administratie</p> <p>20. Existenta regastrelor speciale pentru procesele verbale de sedinta</p> <p>21. Elaborarea , redactarea si aducerea la cunostinta a hotararilor adoptate in sedintele organelor de conducere.</p> <p>22. Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli</p> <p>23. Detalierea strategiilor de lucru in proceduri care sa permita realizarea obiectivelor manageriale</p> <p>24. Integrarea deciziilor manageriale prin implementarea sistemului informatic la toate nivelurile.</p> <p>25. Comunicarea catre structurile functionale a hotararilor adoptate de conducerea colectiva</p> <p>26. Existenta sistemului de urmarire a implementarii hotararilor (deciziilor,</p>	Structurile functionale din organigrama	45	23.09.2013-22.11.2013	2010-2012	1 auditor Ristea Floarea
---	---------------------------------------	--	--	---	----	-----------------------	-----------	-----------------------------

Ec. Ristea Floarea
Auditor public intern

		nota interna) – Monitorizare la nivelul universitatii , facultatilor si structurilor functionale 27. Exercitarea efectiva a controlului indeplinirii hotararilor 28. Raportarea asupra modului de indeplinire a deciziilor					
4	Veniturile din taxe de scolarizare si tarife camin	<p>I. Organizarea si conducerea activitatii in vederea realizarii veniturilor</p> <p>II. Respectarea cadrului legal, normativ si procedural in ceea ce priveste realizarea veniturilor din taxe de studii</p> <p>III. Respectarea cadrului legal, normativ si procedural in ceea ce priveste realizarea veniturilor din tarife de cazare</p>	1. Stabilirea atributiilor, functiilor, sarcinilor si delegarea de competente. 2. Pregatirea profesionala si competentele personale ale salariatilor cu atributii in vederea veniturilor. 3. Intocmirea, aprobarea, actualizarea si comunicarea procedurilor ce reglementeaza activitatea de realizare a veniturilor 4. Realitatea fundamentarii prevederilor bugetare in ceea ce priveste veniturile din taxe de studii 5. Modul de intocmire a angajamentelor legale din care entitatea publica realizeaza aceste venituri. 6. Incasarea acestor venituri. 7. Urmarirea respectarii conditiilor prevazute in angajamentele legale din derularea carora entitatea publica realizeaza aceste venituri. 8. Actualizarea periodica a acestor angajamente legale. 9. Realitatea fundamentarii prevederilor bugetare in ceea ce priveste veniturile din tarife de cazare 10. Modul de intocmire a angajamentelor legale din care entitatea publica realizeaza aceste venituri. 11. Incasarea acestor venituri. 12. Urmarirea respectarii conditiilor prevazute in angajamentele legale din derularea carora entitatea publica realizeaza aceste venituri. 13. Actualizarea periodica a acestor angajamente legale.	15	01.04.2013-20.04.2013	2010-2012	1 auditor

TOTAL

149
zile
lucrat
oare

1 auditor

Ec. Ristea Floarea
Auditor public intern