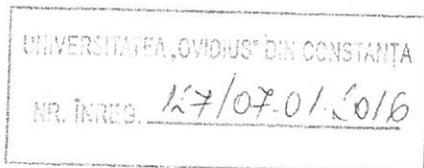


Căminul

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta

Universitatea „Ovidius „ din Constanța
Compartiment Audit Public Intern
Nr. 1/7.01.2016



RAPORT
privind activitatea de audit intern aferenta anului 2015
desfășurată la nivelul Universității „ Ovidius” din Constanța,

CAPITOLUL 1 INFORMATII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea “ Ovidius “ din Constanța este o institutie de învățamant superior de stat, aflată in subordinea Ministerului Educației Nationale ,cu personalitate juridică,dispunand de autonomie, in conformitate cu prevederile Constituției Romaniei, ale legislației învățamantului și ale Cartei Universității.

Acesta instituție a fost fondată in 1961 prin Ordinul Ministrului Invățamantului nr.654/1961 de inființare a Institutului Petagogic din Constanța iar apoi s-a transformat in Universitatea “Ovidius “ Constanța prin HG nr.225/07.03.1991.

Auditul public intern reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și conșiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, contribuind în mod nemijlocit la perfecționarea activitaților desfășurate în cadrul universității.

Compartimentul de audit public intern funcționează in directa subordonare a rectorului universitatii și a serviciului de audit din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna gestionare a fondurilor de care beneficiază entitatea publică , in cadrul fiecărui exercițiu financiar.

1.2 Scopul raportului

Acest raport anual are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul Universității „Ovidius,, din Constanța prin aprecierea modului de implementare a recomandărilor formulate în cuprinsul rapoartelor întocmite in cursul anului 2015 și în același

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta
timp, mai are drept scop demonstrarea modului de contribuție a activității compartimentului
de audit la îmbunătățirea întregii activități a instituției.
Acest raport a fost elaborat de către auditorul intern, în baza art.8 lit. g din Legea 672/2002, a
O.M.E.C.T. 5281/2003, pe baza constatărilor înscrise de auditorul public intern în rapoartele
de audit, încheiate ca urmare a realizării Misiunilor de audit în anul 2015.
Raportul anual este destinat atât managementului instituției care poate aprecia rezultatele
muncii auditorului intern, structurii de audit ierarhic superioare și Camerei de Conturi a
județului Constanța, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de
audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice:

Denumirea entității : Universitatea „Ovidius „ din Constanța

Sold precedent :12 945 737 lei

Venituri derulate în cursul anului : 122 407 946 lei

Cheltuieli derulate în cursul anului :121 775 298 lei

Număr salariați: 1065 din care

Personal didactic : 693

Personal didactic auxiliar și nedidactic: 372

Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate : 32 676 004 lei

1.4. Perioada de raportare: 1.01.2015-31.12.2015

1.5. Persoana care a întocmit raportul și calitatea acesteia :

Ristea Floarea -coordonator CAPI

e-mail : floarea_ristea2005@yahoo.com

telefon :0770267865

1.6. Documentele analizate

- *documente referitoare la organizarea funcției de audit intern :*

Decizia nr.74 din 27.03.2003

- *documente referitoare la planificarea activității de audit intern:*

Planul de audit pentru anul 2015 înregistrat sub nr. 2548/04.03.2015 aprobat de rectorul
universității și avizat de șef serviciu audit public intern din Ministerul Educației Naționale și
Cercetării Științifice ,

- *documente referitoare la realizarea Misiunilor de evaluare a activității de audit intern:-nu
este cazul*

- *documente referitoare la realizarea Misiunilor de consiliere - nu este cazul*

- *documente referitoare la realizarea altor acțiuni -nu este cazul*

1.7. Baza legală de elaborarea a raportului:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern modificată și completată ;

- O.M.E.C.T. nr. 5281/2003 de aplicare a „Normelor metodologice privind organizarea și
exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației Cercetării și
Tineretului și în unitățile aflate în subordinea M.E.C.T.”;

- H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de
audit public intern;

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1 Organizarea compartimentului de audit public intern

Universitatea este ordonator terțiar de credite și are organizată activitatea de audit intern prin
compartiment propriu .

2.2. Exercițarea activității de audit public intern:

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta
In statul de functii este prevazut un post de auditor.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Poziția compartimentului de audit intern in organigrama instituției :

Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a rectorului universității.

Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea instituției

Comunicarea este formală (prin adrese scrise).

Implicarea compartimentului de audit intern in exercitarea activităților auditabile

Avand in vedere ca in anul 2014 Corpul de control al ministrului educatiei a constatat o serie de deficiențe, în cursul anului 2015, conducerea a implicat auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă .Au fost auditate activitatea de resurse umane și activitatea juridică.

Aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern .Nu a fost cazul

Aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni in cursul anului 2015 .Nu a fost cazul

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern a fost completată declarația de independență.
In cursul anului 2015 nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

2.4. Așigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1 Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Conform Ordinului nr.5281 din 21.10.2003 : „Unitățile aflate în subordonarea sau coordonarea M.Ed.C.T. , nu elaborează norme proprii de audit intern. Activitatea de audit public intern, se va desfășura în conformitate cu prevederile prezentelor norme”. În consecință, cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activității de audit intern, este asigurată de ordinul mai sus menționat.

2.4.2 Aplicarea Codului privind conduită etică a auditului intern

Nu au fost inregistrate cazuri de încălcare a Codului privind conduită etică a auditorului intern aprobat prin O.M.F.P. nr. 252/2004.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

Au fost identificate un numar de 3 activități procedurabile și au fost procedurate în totalitate în conformitate O.S.G.G. nr.400/2015 pentru aprobarea sistemului de control intern / managerial din instituțiile publice.

2.5. Așigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Așigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern se elaborează anual .

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Evaluări realizate de Curtea de Conturi : nu este cazul

Evaluări realizate de minister -nu este cazul

Evaluări realizate de alte entități – nu este cazul

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta

In statul de functii este prevazut si ocupat un post functii de executie.

Gradul de ocupare este de 100%.

2.6.2. Fluctuatia personalului in cursul anului 2015

Nu a existat fluctuatia de personal .

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

Grad profesional :superior

Domeniul studiilor de specialitate:economice

Limba straina vorbita:franceza

Certificate nationale si/sau internationale: expert contabil

Calitatea de membru in organizatiile profesionale nationale si /sau internationale :CECCAR

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Numarul de posturi actual permite auditarea tuturor domeniilor semnificative intr-o perioada de trei ani si acoperirea in intregime a sferei auditabile.

2.7. Asigurarea perfectionarii profesionale continue a auditorilor interni

Planificarea pregatirii profesionale a auditorilor interni .S-a realizat avand in vedere cerintele planului de audit pe anul 2015, a obiectivelor fiecarei misiuni si riscurilor potentiale

Gradul de participare la pregatirea profesionala-100%

Numarul mediu de zile de pregatire pe persoana-15 zile

Tipurile de pregatire profesionala -cursuri de instruire si studiu individual

Realizarea pregatirii profesionale a auditorilor interni- 15 zile

CAPITOLUL 3 EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATĂ DE COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZA IN CADRUL ENTITATILOR PUBLICE SUBORDONATE , AFLATE IN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea Misiunilor de evaluare a activității de audit intern – nu a fost cazul

3.2. Realizarea Misiunilor de evaluare a activității de audit intern – nu a fost cazul

3.2.1. Date generale privind misiuni de evaluare a activității de audit intern – nu a fost cazul

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare - nu a fost cazul

3.2.3. Apreciere generală – nu a fost cazul

CAPITOLUL 4 PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

S-a fundamentat planul multianual, pe o perioadă de 3 ani, in luna noiembrie 2012. Fundamentarea a fost realizată pentru anii 2013, 2014 și 2015 cu repartizarea anuală a activităților auditabile și a fost transmisă spre aprobare, organului ierarhic superior – serviciului de audit a M.E.N, cu adresa nr. 13652 din 13.12.2012.

Misiunile planificate în planul multianual au caracter de asigurare și regularitate.

Planificarea multianuală s-a realizat prin efectuarea unei analize a riscului pentru domeniile de auditat astfel:

- evaluarea riscurilor aferente structurilor din cadrul instituției,
- evaluarea riscurilor aferente activităților desfășurate în cadrul instituției,
- pe baza listelor de inventariere a activităților tuturor serviciilor/compartimentelor al instituției și au fost prioritizate astfel încat fiecare activitate să fie auditată cel puțin o dată la 3 ani.

4.1.2. Planificarea anuală

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități și de rezultatele reevaluărilor anuale de risc.Planul anual de audit pe 2015 a fost elaborat de către structura de

Report privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta
audit din cadrul universitatii, este aprobat de către rectorul universitații și avizat de serviciul
audit din cadrul M.E.C.S., respectand structura standard. Obiectivele și durata misiunilor de
audit efectuate la solicitarea M.E.C.S. sunt stabilite de către acesta, pentru celelalte misiuni
incluse in plan durata fiind stabilita in functie de fondul de timp disponibil.
Gradul de realizare a fost de 75%. A fost realizată o mișiune ad-hoc.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

- 4.2.1 Misiuni privind procesul bugetar- nu a fost cazul;
- 4.2.2. Misiuni privind domeniul financiar contabil – nu a fost cazul;
- 4.2.3. Misiuni referitoare la achizițiile publice- nu a fost cazul;
- 4.2.4. Misiuni referitoare la resursele umane

a. numărul misiunilor de audit realizate- 1

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

Respectarea cotei minime legale de 65% a cheltuielilor salariale raportate la veniturile totale, la nivelul fiecărei facultăți;
Implementarea regulamentului de elaborare a statelor de funcții;
Modul de elaborarea a statului de funcții la nivel de departament;
Raportul dintre numărul de posturi didactice și numărul de studenți;
Constituirea posturilor didactice;
Raportul dintre posturile vacante și posturi ocupate;
Angajarea temporara a cadrelor didactice asociate;

c. principalele constatări efectuate

Din execuția bugetară reiese că sunt facultăți cu cheltuieli salariale mai mari decat cota minima legală de 65% din veniturile totale;

La constituirea posturilor didactice nu s-a avut în vedere situația financiară. Astfel că, facultăți cu deficit financiar au constituit cele mai puține posturi cu norma maximă săptămânală de 16 ore convenționale;

Statele de funcții a unor departamente nu sunt însoțite de planul de învățământ, situația personalului titular, situația acoperirii posturilor vacante prin plata cu ora, avizul consiliului facultății, situația disciplinelor facultative, situația disciplinelor opționale;

Din analiza statelor de funcții reiese că unele facultati nu respectă raportul optim dintre numărul de cadre didactice și numărul de studenti, stabilit prin Regulamentul de întocmire a statelor de funcții;

A fost stabilit numărul propriu de posturi didactice fara a ține seama de finanțarea a fiecărei facultati și astfel au fost incalcate prevederile art.5 alin d din Regulamentul de elaborarea a statelor de funcții;

Nu toate dosarele de personal au fost complete;

Exista in activitate asistenti și lectori care nu au titlul de doctor;

In statul de funcții a unor facultăți au fost constituite posturi vacante mai multe decat posturi ocupate;

Fără a se ține seama de situația financiară s-au angajat temporar cadre didactice asociate la facultăți cu cota de cheltuieli salariale mai mari de 65% din veniturile totale;

d. principalele recomandări efectuate

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta

Se vor lua măsuri în vederea încadrării în limita legală a cheltuielilor salariale în cotă de 65% din venituri totale așa cum este prevăzut în art.7 alin b din HG nr.1416/2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă A.R.A.C.I.S.;

A se implementa norma didactica săptămânală maximă de 16 ore convenționale (art.287 alin 12 din LEN nr.1/2011 și art.7 alin 8 din Regulamentul de elaborarea statelor de funcții) la facultățile care au cheltuieli salariale mai mari decat veniturile totale;

A se complete Regulamentul de întocmire a statelor de funcții cu un articol în care să fie enumerate documentele ce însoțesc statul de funcții;

Respectarea raportului optim dintre un cadru didactic și numărul de studenți prevăzut de standardele specifice ARACIS;

Prudență la incheierea de contracte de munca cu personal didactic asociat , excepție pentru conducătorii de doctorat;

Anual, prin regulamentul de întocmire a statului de funcții, se vor reglementa situațiile de excepție întâlnite în anii precedenti;

În vederea realizării unui raport optim între posturile vacante și posturile ocupate se va organiza concurs de angajare pentru cadre didactice;

Actualizarea dosarelor de personal ori de cate ori intervin modificări;

A se scoate la concurs posturile vacante ca urmare a încetării, de drept, a contractului de munca încheiat cu cadre didactice care nu au titlul de doctor la data de 30.09.2015;

4.2.2.5.Misiuni referitoare la sistemul IT

a. numarul misiunilor de audit realizate-1

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

Organizarea și functionarea departamentului IT;
Implementarea sistemului IT;
Securitatea IT

c. principalele constatări efectuate

Serviciul de administrare, exploatare și întreținere rețea nu are elaborat regulamentul de organizare și funcționare;

Atribuțiile stabilite prin fișa de post pentru unii angajați din serviciu IT nu corespund cu nici una din activitățile specifice activității IT;

Activitățile specifice serviciului IT nu au fost procedurate;

Monitorizarea capacității, disponibilității și performanței serverelor nu intra în responsabilitatea unui angajat ci face obiectul unui contract de prestări servicii;

S-a înregistrat eronat în contabilitatea mijloacelor fixe o aplicație informatică;

Pentru echipamente IT aflate în perioada de garanție s-au achiziționat și achitat servicii de întreținere și mentenanță;

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta
Nu este elaborat regulamentul privind securitatea IT și planul de securitate IT;

Nici un utilizator nu a luat la cunoștință de normele de securitate IT;

Nu există responsabil cu securitatea aplicațiilor, datelor, rețelelor și a întregului sistem IT la nivelul
fiecărei structuri funcționale și la nivel de universitate ;

Serverele de protecție nu sunt în supravegherea unui specialist IT ;

Nu sunt delimitate atribuțiile administratorilor de aplicații de cele ale administratorului de securitate în
cazul aplicațiilor ;

Cu mici excepții, programele antivirus sunt instalate la toate stațiile de lucru, dar lipsesc
politicile și procedurile pentru asigurarea protecției contra virușilor;

Lipsește gestionarea centralizată a sistemelor antivirus;

Nu este organizata actualizarea zilnica a produselor program antivirus;

Controlul capacității și stării de lucru se efectuează în cazul apariției unor probleme;
Analiza stării de protecție antivirus nu se efectuează de către administratorul și nu se fac
rapoarte documentate;

Lipsește un sistem complex de protecție antivirus a instituției;

Lipsește raportul regulat despre starea protecției antivirus și activitățile ce au avut loc;

Lipsește notificarea on-line cu privire la localizarea virușilor;

d. principalele recomandari efectuate

A se elabora , aproba și publica Regulamentul de organizare și funcționare a compartimentului IT ;

Se vor corela fișele de post cu standardul ocupațional, cu regulamentul de organizare și funcționare și
vor fi stabilite responsabilități ;

A se elabora, aproba și publica proceduri scrise pentru compartimentul IT în conformitate cu
Standardul Proceduri , prevăzut de OMFP nr.946/2005 privind sistemul de control intern managerial;

A se responsabiliza ,prin fișa de post, activitatea de monitorizarea capacității, disponibilității și
performanței sistemului IT .

Conducerea direcției economice va înregistra aplicația informatică UMS- Modul cămine în contul 208
"Alte active fixe necorporale" .Se va storna înregistrarea din contabilitatea mijloacelor fixe;

Conducerea direcției general administrative va lua măsuri în vederea stabilirii și recuperării c/v
cheltuielilor cu mentenanța și cheltuielilor cu întreținerea pentru echipamentele IT aflate în perioada
de garanție;

A se elabora și aproba un plan de securitate IT;

A se elabora și aproba un regulament privind securitatea IT;

A se desemna un administrator cu securitatea IT ;

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta

A se delimita atribuțiile administratorilor de aplicații de cele ale administratorului de securitate, în cazul aplicațiilor;

Se vor actualiza periodic programele antivirus prin rețeaua locală;

Se vor elabora și aproba proceduri corespunzătoare de reglementare;

Notificarea cu privire la atacurile virușilor sau defectarea regimului de funcționare a sistemului vor fi transmise administratorilor de sistem în regim on-line. În cazul localizării atacurilor virușilor, se va intensifica frecvența de organizare a analizelor și rapoartelor până la soluționarea problemei în cauză și restabilirea unui regim normal de lucru.

4.2.6. Misiuni referitoare la sistemul juridic

a. numărul misiunilor de audit realizate-1

b. principalele obiective ale misiunilor de audit

Organizarea și raportarea activității juridice;

Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în activitatea juridică;

Organizarea activității de arhivare;

Respectarea cadrului legal și procedural în arhiva centrală;

c. principalele constatări efectuate

Proiectele de regulamente –propii nu au fost avizate de consilierul juridic și nu a fost emis un raport de avizare, întocmit în condițiile art.40 alin (3) din Statutul profesiei de consilier juridic publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.684 din 29.iulie 2004;

O activitate specifică sistemului juridic și anume cea referitoare la avizarea documentelor cu caracter juridic nu este procedurată;

Cele patru registre de evidență a activității juridice, prevăzute de Statutul profesiei de consilier juridic, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.684 din 29 iulie 2004, nu sunt ținute de serviciul juridic;

Nu a fost întocmit, în format fizic, un raport de neavizare pentru cadrele didactice care nu îndeplinesc condițiile de înscriere la concursul de ocupare a posturilor vacante;

Raportul anual al activității juridice nu cuprinde referiri la numărul și obiectul contractelor de achiziții publice, contractelor civile de prestări servicii, avizate. Nu s-au menționat proiectele de regulamente proprii pentru care s-a acordat sau nu viza de legalitate. Nu au fost furnizate informații cu privire la stadiul tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;

Nomenclatorul arhivistic nu este actualizat de peste 15 ani;

În arhiva centrală a fost primite documente negrupate, nelegate, fără indicativ, fără termen de păstrare și fără a fi înregistrate în registrul de evidență curentă a arhivei centrale;

d. principalele recomandări efectuate

În baza unei adrese de înaintare, șefii de structuri funcționale, secretara Consiliului de Administrație și secretara Senatului Universitar vor înainta, în original, în format fizic, consilierului juridic proiectele de regulamente proprii, în vederea emiterii avizului de legalitate, în format fizic, semnat, parafat și înregistrat în registrul de evidență a vizelor scrise;

Șef serviciu juridic va elabora o procedura scrisă și formalizată de avizare a documentelor cu caracter juridic;

Raport privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
Universitatea "Ovidius" din Constanta

In Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului juridic, într-un capitol distinct, vor fi menționate cele patru registre de evidență pe care consilierul juridic este obligat să le dețină.

Conducerea serviciului juridic va deține toate registrele prevăzute de cadrul legal specific activității de consiliere juridică prevăzute de art.15 din Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și art.47 alin .3 din Statutul profesiei de consilier juridic ;

In condițiile în care un candidat nu îndeplinește condițiile de participare la concurs, consilierul juridic va întocmi, în format fizic, un raport de neavizare și îl va fi înregistra în unul din registrele de activitate ale consilierilor juridici. Raportul de neavizare se va arhiva;

A se întocmi un raport anual privind activitatea juridical care să cuprinda informații referitoare la documentele juridice avizate și neavizate, la stadiul tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, informații cu privire la fiecare hotărâre judecătorească nefavorabilă, identificarea cauzelor și măsurile luate în vederea preîntâmpinării în viitor a acestora;

Conducătorul arhivei va iniția actualizarea nomenclatorului arhivistic, va solicita fiecărui șef de compartimente un proiect de nomenclator de dosare pe care îl va centraliza și înainta, în două exemplare, spre aprobare și confirmare la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale;

Conducerea universității, în cel mai scurt timp posibil, va lua măsuri în vederea reorganizării compartimentului de arhivare prin numirea unui alt șef de compartiment care să organizeze arhiva centrală în conformitate cu Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și detinătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996.

4.2.7. Misiuni referitoare la fonduri comunitare- nu a fost cazul;

4.2.8. Misiuni referitoare la funcțiile specifice- nu a fost cazul ;

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Pe parcursul anului 2015 gradul de implementare a recomandărilor este prezentat în tabelul alăturat:

Indicatori	I ¹⁾	PI ¹⁾	NI ¹⁾
Numărul total de recomandări a caror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:			
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane			12
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	.	.	.
• Misiuni de audit privind sistemul IT			7
• Misiuni de audit privind activitatea juridică			8
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-	-
TOTAL			27

¹⁾ I - implementate, PI - parțial implementate, NI - neimplementate

4.4. Raportarea iregularităților

In cursul anului 2015 auditorul nu a constatat existența sau posibilitatea producerii unor iregularități (abateri de la regulile procedurale și metodologice aplicabile activității auditate), conform procedurilor de audit .

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul Misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-

Report privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015 desfasurata la
 Universitatea "Ovidius" din Constanta

• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-

4.5. Raportarea recomandarilor neinsușite

Pe parcursul anului 2015 nu au fost cazuri de recomandari neinsușite de conducatorii structurilor functionale, divergențele de opinii fiind discutate în cadrul ședințelor de conciliere.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități –nu a fost cazul

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere-nu a fost cazul;

4.6.2. Realizarea altor misiuni – nu a fost cazul;

4.7. Alte probleme – nu a fost cazul

CAPITOLUL 5 CONCLUZII

Puncte tari	Puncte slabe
Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a compartimentului de audit public intern; Realizarea a unei proceduri ce privește activitatea de consiliere ; Formularea de recomandări prin a căror implementare sporește plusvaloarea;	Lipsa de operativitate în ceea ce privește înaintarea documentelor spre auditare ; Necunoașterea prevederilor din Carte auditului și implicit a regulamentului de organizare și funcționare C.A.P.I. la nivelul unor compartimente, secretariate ; Lipsa de implicare a unor sefi de compartiment in implementarea ,la termen , a recomandărilor; Lipsa de comunicare cu unele conduceri de compartimente secretariate; Necunoașterea atribuțiilor/responsabilităților și competentelor CAPI la nivelul unor compartimente, secretariate ;

CAPITOLUL 6 PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Îmbunătățirea continuă a activității de audit intern reprezintă un obiectiv definitoriu al CAPI și în urma analizei efectuate au rezultat o serie de propuneri și anume :

- Promovarea unui indicator calitativ referitor la recomandările implementate, pentru sefii structurilor auditate ;
- Creșterea implicării personalului de execuție în implementarea recomandărilor ;

Coordonator compartiment audit public intern,
 Floarea RISTEA

Ristea

Ristea