

**Universitatea Maritimă din Constanța**

**Biroul Audit public intern**

**Nr. 218/11.01.2022**

**Aprobat,**

*Prof. univ. dr. ing. Violeta Vali Ciucur*  
*Rector*

**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021**  
desfășurată la nivelul *Universității Maritime din Constanța*

## CUPRINS

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Partea I-a – Informații generale .....                                                               | 4  |
| I.1. Identificarea instituției publice .....                                                         | 4  |
| I.2. Scopul raportului .....                                                                         | 4  |
| I.3. Perioada de raportare .....                                                                     | 4  |
| I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora .....                                | 4  |
| I.5. Documentele analizate.....                                                                      | 5  |
| Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021 .....            | 6  |
| II.1. Planificarea activității de audit public intern.....                                           | 6  |
| II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....                                               | 6  |
| Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....                                    | 11 |
| III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....                                      | 11 |
| III.1.1. Înființarea auditului public intern .....                                                   | 11 |
| III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....                                                   | 11 |
| III.2. Raportarea activității de audit public intern .....                                           | 11 |
| III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....            | 11 |
| III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....                                         | 12 |
| III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....                                                     | 12 |
| III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....                                            | 12 |
| III.4.1. Emiterea normelor proprii .....                                                             | 13 |
| III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....              | 13 |
| III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern .....                | 14 |
| III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)..... | 14 |
| III.5.2. Realizarea evaluării externe .....                                                          | 14 |
| III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....                                       | 15 |
| III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....                     | 15 |
| III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....                                  | 16 |
| III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....              | 16 |
| III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....                                       | 17 |
| III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern .....   | 17 |
| Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....                | 19 |
| IV.1. Planificarea activității de audit intern.....                                                  | 19 |
| IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....                                                     | 19 |
| IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....                                                      | 19 |

|                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....                                                                                                            | 19 |
| IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.                                                                                  | 19 |
| IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....                                                                                                                        | 22 |
| IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....                                                                                                            | 22 |
| IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.                                                                                  | 22 |
| IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....                                                                                            | 22 |
| IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....                                                                                                            | 22 |
| IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.                                                                                  | 22 |
| Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern .....                                                                                                                          | 23 |
| Partea a VI-a – Concluzii.....                                                                                                                                          | 24 |
| VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice .....                                                             | 24 |
| VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate .....                | 25 |
| Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern .....                                                                                | 26 |
| VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice .....                                              | 26 |
| VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate ..... | 26 |

## Partea I-a – Informații generale

### I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității Maritime din Constanța, cu sediul în Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, cod poștal 900663.

În Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța nu este angajată o persoană cu funcție de conducere.

Activitatea Biroului Audit public intern este asigurată de către *Ec. Pop Elena* cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0241-664740, interior 130; 0753090441; 0726269048;
- Email: elena.pop @cmu-edu.eu; popelena1164@yahoo.com.

Universitatea Maritimă din Constanța nu are entități publice în subordine, în coordonare sau sub autoritate.

### I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța.

Raportul este destinat atât conducerii Universității Maritime din Constanța, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului public intern, cât și Ministerului Educației 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 public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța la data de 31 decembrie 2021.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard de raport aferent anului 2021.

### I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța. Persoana implicată în acest proces, precum și datele de contact aferente acesteia sunt prezentate în tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Nume Prenume | Funcția                                                       | Telefon                                                 | E-mail                                          |
|----------|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1        | Pop Elena    | administrator financiar cu atribuții de auditor public intern | 0241-664740<br>interior 130<br>0753090441<br>0726269048 | elena.pop @cmu-edu.eu<br>popelena1164@yahoo.com |

## I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate sunt:

- numărul rapoartelor anuale de activitate primite de la entitățile aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice: nu este cazul;
- documente referitoare la organizarea funcției de audit public intern: Organigrama Universității Maritime din Constanța, Statul de funcții, Decizia Rectorului de constituire a Biroului Audit public intern, Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Maritime din Constanța, Fișa postului de auditor public intern, Carta auditului public intern, Codul privind conduita etică a auditorului public intern, proceduri operaționale proprii Biroului Audit public intern;
- documente referitoare la planificarea activității de audit public intern:
  - Situația privind încadrarea cu personal a Biroului Audit public intern și a fondului de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit public intern pe anul 2021 (PO-03-01\_F1);
  - Fișa de analiză a riscurilor asociate fiecărei acțiuni cu clasarea misiunilor în funcție de analiza riscului (PO-03-01\_F2);
  - Planul multianual de audit public intern pentru perioada 2019-2021 înregistrat cu nr. 7642/29.11.2018, revizuit în 2019 și înregistrat cu nr. 9849/29.11.2019 (PO-03-01\_F3);
  - Planul de audit public intern pentru anul 2021 înregistrat cu nr. 6455/27.11.2020 (PO-03-01\_F4);
  - Referat de justificare a modului de întocmire și selectare a misiunilor cuprinse în planul de audit public intern pe anul 2021 (PO-03-01\_F5);
  - documente referitoare la evaluarea activității de audit public intern: Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2021, Fișa de evaluare a performanței auditorului intern la finalizarea misiunilor de audit public intern realizate în anul 2021, Chestionar de evaluare a misiunilor de audit public intern de către structurile auditate, Raport privind monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern în anul 2021, Raport privind realizarea Programului de perfecționare a cunoștințelor profesionale adresat personalului din Biroul Audit public intern în anul 2021, Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial în cadrul Biroului Audit public intern în anul 2021;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:
  - Raportul de audit public intern nr. 1853/26.03.2021 elaborat pentru misiunea de audit privind *"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. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare. Alocarea creditelor bugetare. Concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale."*;
  - Raportul de audit public intern nr. 3852/09.06.2021 elaborat pentru misiunea de audit privind *"Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021"*;
  - Raportul de audit public intern nr. 5672/16.08.2021 elaborat pentru misiunea de audit privind *"Sistemele informatice"*;
  - Raportul de audit public intern nr. 8351/26.11.2021 elaborat pentru misiunea de audit privind *"Activitatea de resurse umane"*;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: Procese - verbale ale ședințelor Comisiei de monitorizare din U.M.C.;
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: Procese - verbale ale ședințelor Comisiei de monitorizare din U.M.C..

## **Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021**

### **II.1. Planificarea activității de audit public intern**

În cadrul Universității Maritime din Constanța, auditorul public intern a elaborat proiectul planului multianual de audit public intern pentru perioada 2019-2021, respectiv proiectul planului de audit public intern pentru anul 2021.

Elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern și a proiectului planului anual de audit public intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- identificarea proceselor, activităților, structurilor, programelor desfășurate în cadrul universității, care sunt cuprinse în sfera auditului public intern;
- identificarea riscurilor, stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și evaluarea riscurilor;
- determinarea punctajului total al riscului pentru fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora;
- stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan prin întocmirea referatului de justificare;
- întocmirea proiectului planului multianual și a proiectului planului anual de audit public intern.

Rectorul universității a aprobat Planul multianual 2019-2021, înregistrat cu nr. 7642/29.11.2018, revizuit în 2019 cu nr. 9849/29.11.2019, respectiv Planul de audit public intern pentru anul 2021, înregistrat cu nr. 6455/27.11.2020.

Planul de audit public intern pentru anul 2021 s-a transmis la M.E.C., Serviciul Audit Intern, cu adresa nr. 6745/09.12.2020, în vederea avizării.

Avizul Serviciului Audit Intern din cadrul M.E.C. s-a primit cu adresa nr. 505/14.12.2020 (înregistrată cu nr. 7159/23.12.2020 în cadrul U.M.C.).

Pentru anul 2021 au fost planificate 4 misiuni de asigurare.

În anul 2021 nu s-au operat modificări asupra Planului anual de audit public intern.

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

La nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța, situația se prezintă astfel:

- numărul misiunilor de audit planificate: 4 misiuni de asigurare;
- numărul misiunilor de evaluare planificate: nu este cazul;
- numărul misiunilor de audit efectuate: 4 misiuni de asigurare;
- numărul misiunilor de evaluare efectuate: nu este cazul;
- gradul de realizare a planului de audit public intern: 100%;
- numărul misiunilor de audit ad-hoc realizate: auditorul public intern nu a efectuat misiuni de audit ad-hoc;
- dificultățile întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern: nu a fost cazul;
- resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern: planul de audit public intern pentru anul 2021 a fost realizat de auditorul public intern din cadrul Biroului Audit public intern.

În anul 2021 s-au derulat 4 misiuni de audit de asigurare: 1 misiune a abordat domeniul financiar-contabil, bugetar și al funcțiilor specifice, 1 misiune din domeniul funcțiilor specifice, 1 misiune din domeniul IT și 1 misiune din domeniul resurselor umane.

Prezint mai jos un sumar la constatările și recomandările formulate cu ocazia derulării celor 4 misiuni de audit de asigurare, în anul 2021.

| <b>Domeniul/Denumirea misiunii de audit public intern:</b> Domeniul financiar-contabil, bugetar și al funcțiilor specifice/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. Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare. Alocarea creditelor bugetare. Concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constatări</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Recomandări formulate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Unele deficiențe privind evidențierea în contabilitate, în conturi speciale, a garanției de bună execuție constituite de către contractanți printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Actualizarea <i>Procedurii operaționale privind executarea contractelor de achiziții publice de lucrări și de servicii de proiectare</i> prin includerea responsabilității transmiterii garanției de bună execuție (constituite printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări), Biroului Financiar Contabilitate, pentru înregistrarea în evidența contabilă.<br>Înregistrarea în contul în afara bilanțului 8049 " <i>Garanție bancară pentru bună execuție</i> " a tuturor garanțiilor de bună execuție constituite printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări. |
| Unele deficiențe în derularea contractelor încheiate de U.M.C. pentru închirierea de spații din domeniul public al statului.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Instruirea responsabilului de contract în vederea urmăririi și respectării obligațiilor cuprinse în contractele încheiate de U.M.C. pentru închirierea spațiilor aflate în clădirile din domeniul public al statului.<br>Întărirea controlului ierarhic pe linia derulării contractelor de închiriere a spațiilor din clădirile aflate în domeniul public al statului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Domeniul/Denumirea misiunii de audit public intern:</b> Domeniul funcțiilor specifice/Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2021. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constatări</b>                                                                                                                                   | <b>Recomandări formulate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Unele deficiențe privind reglementarea conflictului de interese la inițierea, derularea și finalizarea procedurilor de achiziții publice.           | Actualizarea <i>Procedurii operaționale privind inițierea, derularea și finalizarea procedurilor de achiziții publice</i> prin includerea tuturor prevederilor legale referitoare la conflictul de interese.<br>Aprobarea și avizarea procedurii operaționale de către persoanele responsabile.<br>Informarea salariaților și aplicarea procedurii operaționale.                                                                                       |
| Unele deficiențe privind reglementarea conflictului de interese la angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic.            | Actualizarea <i>Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</i> prin includerea la punctul pct.9. Anexe, a formularului de <i>Declarație pe propria răspundere</i> a membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și candidatului care a ocupat postul în urma derulării concursului, privind existența/inexistența situațiilor de conflict de interese. |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | Aprobarea și avizarea procedurii operaționale de către persoanele responsabile.<br>Informarea salariaților și aplicarea procedurii operaționale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Unele deficiențe în îndeplinirea tuturor obligațiilor legale referitoare la declarațiile de interese.                                     | Elaborarea unei <i>proceduri privind completarea și depunerea declarațiilor de interese</i> .<br>Aprobarea și avizarea procedurii de către persoanele responsabile.<br>Informarea salariaților și aplicarea procedurii elaborate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Unele deficiențe în implementarea măsurii preventive "Interdicții după încheierea angajării în cadrul entităților publice (pantouflage)". | Elaborarea unei <i>proceduri privind monitorizarea situațiilor de pantouflage</i> care să includă ca anexă o <i>declarație pe propria răspundere</i> , dată de salariați în momentul care intră sub incidența prevederilor legale privind interdicțiile post-angajare.<br>Aprobarea și avizarea procedurii de către persoanele responsabile din universitate.<br>Informarea salariaților și aplicarea procedurii.<br>Actualizarea formularului de contract de achiziție publică prin includerea prevederilor legale referitoare la pantouflage. |

| <b>Domeniul/Denumirea misiunii de audit public intern:</b> Domeniul IT/Sistemele informatice.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constatări</b>                                                                                                                                                                 | <b>Recomandări formulate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Unele deficiențe în implementarea Regulamentului de backup.                                                                                                                       | Identificarea și implementarea unei soluții de stocare a datelor de pe calculatoarele tuturor utilizatorilor IT din universitate.<br>Identificarea și implementarea unei soluții de stocare a copiilor de siguranță într-o altă locație a universității.<br>Actualizarea Regulamentului de backup al U.M.C..<br>Instruirea utilizatorilor IT din universitate în vederea folosirii soluțiilor identificate pentru salvarea datelor pe termen lung.                                              |
| Unele deficiențe în implementarea managementului problemelor sistemului IT din cadrul Universității Maritime din Constanța.                                                       | Pentru a răspunde cerințelor unui management eficient al problemelor sistemului IT, se recomandă implementarea unei funcții de help-desk, care să permită: gestiunea tuturor incidentelor semnalate, verificarea rezolvării incidentelor în timp util, verificarea existenței/inexistenței incidentelor rămase deschise, analiza tendinței și cauzelor problemelor.<br><i>Actualizarea Procedurii privind soluționarea incidentelor apărute în funcționarea sistemului IT din universitate.</i> |
| Unele deficiențe în implementarea măsurilor legale referitoare la organizarea și asigurarea accesului liber și neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public. | Actualizarea <i>Fișelor de post</i> ale persoanelor care au atribuții în asigurarea accesului la informațiile de interes public din cadrul universității.<br>Aprobarea <i>Fișelor de post</i> de către persoanele responsabile și semnarea lor de către titular.<br>Elaborarea <i>procedurii operaționale privind asigurarea accesului la informațiile de interes public.</i>                                                                                                                   |



|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             | Includerea în procedură a aspectelor referitoare la termenele și modalitatea de transmitere a răspunsului la solicitările de informații de interes public.                                                                                                                                                      |
| Unele deficiențe în implementarea controalelor fizice și a măsurilor specifice de mediu în sala serverelor. | Achiziționarea și montarea unei sistem de restricționare și control acces, care să permită monitorizarea permanentă a accesului în sala serverelor.<br>Achiziționarea și montarea unui sistem de monitorizare a microclimatului din sala serverelor.                                                            |
| Unele deficiențe în urmărirea instalării programului antivirus.                                             | Efectuarea unei inventarii a desktop-urilor și laptop-urilor pe săli/utilizatori și realizarea unei situații electronice operaționale a acestora care să permită urmărirea mișcărilor în mod interactiv.<br>Instalarea programului de licență pe toate desktop-urile și laptop-urile din dotarea universității. |

| <b>Domeniul/Denumirea misiunii de audit public intern:</b> Domeniul resurselor umane/ Activitatea de resurse umane.                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Constatări</b>                                                                                                                                                        | <b>Recomandări formulate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Unele deficiențe la respectarea termenului legal de transmitere a Formularului L153 privind veniturile salariale ale personalului plătit din fonduri publice.            | Instruirea salariaților D.R.U. în legătură cu respectarea termenului legal de transmitere a <i>Formularului L153 privind veniturile salariale ale personalului plătit din fonduri publice.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Unele deficiențe în completarea dosarelor de personal ale salariaților universității.                                                                                    | Completarea <i>dosarelor de personal</i> ale salariaților, cu extras din decizia colectivă în baza căreia s-au operat modificările salariale prin efectul legii în anul 2020.<br>Verificarea dosarelor de personal ale angajaților și completarea lor cu <i>Fișa de evaluare anuală a performanțelor profesionale.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Unele deficiențe în organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor corespunzătoare funcțiilor contractuale.                                           | Revizuirea <i>Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</i> prin includerea, ca anexă, a formularului de <i>Propunere privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post</i> , conform cerințelor art. 5 alin (2) și (3) din HG nr. 286/2011.<br>Derularea concursurilor de ocupare a posturilor vacante după primirea propunerilor conforme cu cerințele cadrului legal și procedural.<br>Revizuirea <i>Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</i> prin includerea, ca anexă a unui <i>Plan al probei practice</i> care să cuprindă pe lângă criteriile de evaluare prevăzute de cadrul legal aplicabil și punctajele maxime pentru fiecare criteriu în parte. |
| Unele deficiențe în organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din universitate. | Verificarea dosarelor de personal ale salariaților promovați iar în situația în care acestea nu cuprind <i>fișa postului</i> modificată și completată cu noi atribuții după promovare, se va transmite șefului locului de muncă, <i>solicitarea</i> de modificare și completare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Revizuirea <i>Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</i> prin includerea prevederilor referitoare la informarea șefului persoanei încadrate în funcția contractuală de debutant, la sfârșitul perioadei de debut.</p> <p>Revizuirea <i>Procedurii operaționale privind angajarea și promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</i> prin includerea prevederilor referitoare la informarea șefilor structurilor organizatorice din universitate în momentul în care salariații din subordine îndeplinesc condițiile necesare promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare.</p> <p>Verificarea dosarelor de personal și în situația în care personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din universitate, îndeplinește condițiile legale de promovare, se va lua măsura informării șefului locului de muncă.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

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

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

La nivelul Universității Maritime din Constanța funcția de audit public intern este înființată prin structură proprie de audit public intern, respectiv birou.

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

La nivelul Universității Maritime din Constanța structura de audit public intern înființată, respectiv Biroul Audit public intern, este funcțional.

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

Universitatea Maritimă din Constanța a înființat audit public intern prin structură proprie, respectiv birou.

Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța are obligația de a emite și comunica către Ministerul Educației raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

Prezentul raport anual de activitate cuprinde informații referitoare la activitatea de audit public intern derulată în anul 2021 de Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța.

### **III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor**

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

#### **Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:**

- ♦ funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

#### **Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:**

- ♦ Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;
- ♦ Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

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

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

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

Biroul Audit public intern este poziționat în subordinea directă a Rectorului în Organigrama Universității Maritime din Constanța, fapt pentru care auditorul public intern raportează direct conducătorului instituției, respectiv Rectorului.

##### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2021:**

Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța nu este prevăzut cu o funcție de conducere.

La nivelul Universității Maritime din Constanța nu au fost situații de numire sau de destituire a conducătorului structurii de audit public intern în anul 2021.

##### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2021:**

În anul 2021 în Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța nu au fost situații de numire/revocare a auditorilor publici interni.

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

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

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

La nivelul Universității Maritime din Constanța în anul 2021, auditorul public intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Managementul universității nu a implicat auditul public intern, în cursul anului de raportare, în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

##### **Referitor la completarea declarației de independență**

Independența auditorilor publici interni desemnați pentru realizarea unei misiuni de audit public intern trebuie declarată prin completarea documentului Declarație de independență.

Cu ocazia derulării fiecărei misiuni de audit public intern în anul 2021, auditorul public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța a completat Declarația de independență.

### **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 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 H.G. nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

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

##### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

O.M.E.N. nr. 5509/2017 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, la punctul 1.5.1.2 prevede: *"Compartimentele de audit public intern care funcționează la nivelul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N., își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Compartimentul Audit Intern organizat la nivelul M.E.N."*

În consecință, Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța nu a solicitat acordul Ministrului Educației pentru emiterea normelor proprii și nu a întocmit norme proprii.

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

##### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

În vederea implementării Standardului 9 – Proceduri, așa cum este definit în O.S.G.G. nr. 600/2018, la nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța s-au identificat 6 activități. S-a stabilit că cele 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă 100%.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Activitatea 1: Planificarea activității de audit public intern.
- Activitatea 2: Realizarea misiunilor de audit public intern de asigurare.
- Activitatea 3: Realizarea misiunilor de audit public intern de consiliere.
- Activitatea 4: Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern.
- Activitatea 5: Elaborarea și implementarea programului anual de perfecționare a cunoștințelor profesionale adresat personalului din compartimentul de audit public intern.
- Activitatea 6: Elaborarea și implementarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.

Pentru cele 6 activități procedurabile s-a emis un număr de 6 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de 100%.

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- conformității cu baza legală în vigoare;
- contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și control al organizației;
- acoperirii integrale a sferei auditabile;
- respectării legilor, reglementărilor și procedurilor aplicabile activității de audit public intern;
- riscurilor care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța s-a elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității nr. 219/13.01.2017. Aceasta este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 11.01.2021. Anual, de asemenea, se monitorizează implementarea programului.

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

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

## **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

În anul de raportare, respectiv 2021, Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța:

- nu a fost evaluat de Biroul Audit Intern de la nivelul Ministerului Educației;
- nu a fost evaluat de Curtea de Conturi a României;
- nu a fost evaluat de alte entități.

Situația evaluărilor externe efectuate la nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța, în ultimii 4 ani se prezintă astfel:

- nu a fost evaluat de structura de audit intern de la nivelul Ministerului Educației;
- a fost evaluat de Curtea de Conturi a României;
- nu a fost evaluat de alte entități.

Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi Constanța a derulat în perioada 12.10.2020 – 30.10.2020, o acțiune de control cu tema *"Verificări cu privire la aspectele legate de gestionarea elementelor patrimoniale ale entității"*, la nivelul Universității Maritime din Constanța, verificările efectuate incluzând și activitățile funcției de audit public intern.

Principalele aspecte verificate la nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța au vizat:

- organizarea și funcționarea auditului public intern conform cadrului legal;
- elaborarea și aprobarea Planului multianual și a Planului anual de audit public intern;
- efectuarea misiunilor planificate;
- întocmirea și transmiterea Raportului anual privind activitatea de audit public intern.

Nu au fost consemnate aspecte negative privind activitatea de audit public intern în Raportul întocmit de echipa de control.

Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța a fost evaluat în anul 2015 de Serviciul Audit Public Intern din cadrul M. E. N. C. Ș..

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

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit public intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

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

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Universității Maritime din Constanța, la data de 31 decembrie 2021, Biroul Audit public intern nu avea alocat, respectiv ocupat un post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2021, Biroul Audit public intern avea alocate 2 de posturi, dintre care 1 post ocupat și 1 post vacant.

Din cele 2 de posturi de execuție alocate nici unul nu este cu funcție de coordonator al structurii de audit public intern.

Postul de execuție ocupat este încadrat cu un administrator financiar, persoană care are atribuții de audit intern și care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:



- Art. 2 (f) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă.**
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, **având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.**

Din acest punct de vedere, în anul 2021, situația Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța este următoarea: a fost ocupat un singur post, salariatul exercitând efectiv atribuții de audit public intern, în condițiile în care prin Statul de funcții s-au alocat două posturi de execuție.

În anul de raportare, la nivelul Universității Maritime din Constanța, s-a organizat concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de auditor intern din cadrul Biroului Audit Public Intern. În urma derulării concursului, postul vacant nu a fost ocupat.

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

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

#### **Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul Universității Maritime din Constanța la data de 01 ianuarie 2021 nici o persoană nu ocupa o funcție de conducere în cadrul Biroului Audit public intern. Pe parcursul anului 2021, 0 (zero) persoane cu funcție de conducere au părăsit Biroul.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționez faptul că pe parcursul anului 2021 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de conducere în cadrul Biroului Audit public intern.

#### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul Universității Maritime din Constanța la data de 01 ianuarie 2021, 1 (una) persoană ocupa o funcție de execuție în cadrul Biroului Audit public intern. Pe parcursul anului 2021, 0 (zero) persoane cu funcție de execuție au părăsit biroul.

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

Totodată menționez faptul că pe parcursul anului 2021 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de execuție în cadrul Biroului Audit public intern.

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

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public 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.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Pe baza informațiilor cuprinse în anexa 11 și anexa 12, menționez că la nivelul Universității Maritime din Constanța nu sunt angajate persoane care să ocupe funcție de conducere în cadrul Biroului Audit public intern.

Personalul de execuție din cadrul Biroului Audit public intern are experiență în auditul public intern de peste 5 ani, are studii de specialitate economice, limba străină vorbită este engleza, este expert contabil, membru CECAR.

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

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională realizat de auditorul public intern din cadrul Biroului Audit public intern în anul 2021 este de 15 zile.

Atingerea obiectivelor propuse prin Programul de perfecționare a cunoștințelor profesionale s-a realizat prin intermediul *studiului individual* al documentației aferente fiecărei teme din program.

Nu au fost probleme cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzut de cadrul de reglementare, în Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța.

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

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată în așa fel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): *"planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de **resursele** de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): *"Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) **resursele** de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu **resursele** de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."*

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: *"Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern"*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1 de mai sus, respectiv 1 post ocupat, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100% în cadrul Universității Maritime din Constanța.

În vederea respectării tuturor prevederilor legale și pentru acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditor public intern ocupate.

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

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

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

#### IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

### La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc: nu s-au emis propriile criterii de analiză a riscului, fiind utilizate criteriile definite în cadrul legal existent;
- referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală: a fost elaborată Procedura operațională privind planificarea activității de audit public intern, respectiv planificarea anuală și multianuală (PO-03-01, ediția III, revizia 0, data aplicării 27.08.2018);
- referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de: structuri și activități.

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

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

##### IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

##### IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Biroului Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța în anul **2021** au fost realizate **4 misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2021, la nivelul Universității Maritime din Constanța au fost constatate un număr total de **0 iregularități**, astfel:

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

Deoarece nu s-au constatat iregularități nu s-a impus aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea iregularităților constatate în cadrul misiunilor de audit public intern.

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

La nivelul Universității Maritime din Constanța situația se prezintă astfel:

- recomandările formulate și neînsușite de Rector: în anul 2021 nu au fost situații de recomandări formulate de auditorul public intern și neînsușite de Rectorul universității;
- aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice: nu a fost cazul;
- consecințele neimplementării acestor recomandări: nu a fost cazul;
- deciziile auditorului public intern luate în acest sens: nu a fost cazul.

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

În acest context, **în cursul anului 2021** au fost urmărite **49** recomandări, cu următoarele rezultate:

- **30** recomandări implementate, din care:
  - **30** recomandări implementate în termenul stabilit;
  - **0** recomandări implementate după termenul stabilit;
- **5** recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:

- **5** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
- **0** recomandări cu termenul de implementare depășit;
- **14** recomandări neimplementată, din care:
  - **14** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - **0** recomandări cu termenul de implementare depășit.

Mai jos prezint informații cu privire la modalitatea de realizare a urmăririi implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern, evidențiind procedurile și instrumentele utilizate precum și sistemul de monitorizare și comunicare a stadiului implementării recomandărilor.

- Pe baza recomandărilor formulate de auditorul public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța în raportul de audit public intern elaborat cu ocazia derulării misiunii de audit public intern, raport aprobat de Rector, structura auditată elaborează *Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor*, stabilind acțiunile, responsabilii și termenul de implementare.
- Structurile auditate transmit *informări*, în scris, însoțite de documente care susțin implementarea recomandărilor.
- Evaluarea stadiului de implementare a recomandărilor și caracterul adecvat al acțiunilor întreprinse se urmărește de către auditorul public intern pe baza informărilor primite de la structurile auditate prin completarea *Fișei de urmărire a implementării recomandărilor*.
- În cazul în care nu primește informări, auditorul public intern transmite *notificări* către structurile auditate, prin intermediul cărora solicită informații legate de stadiul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern ca și respectarea termenelor stabilite prin Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.
- În cazul neimplementării recomandărilor formulate se acordă un alt termen.

| Domeniul                      | Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate |                        | Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate |                                     | Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate |                                     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                               | în termenul stabilit                                                         | după termenul stabilit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit                      | cu termenul de implementare depășit | pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit                | cu termenul de implementare depășit |
| Bugetar                       | 2                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Financiar-contabil            | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Achizițiilor publice          | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Resurse umane                 | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 14                                                                             | 0                                   |
| Tehnologia informației        | 9                                                                            | 0                      | 5                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Juridic                       | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Fonduri comunitare            | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Funcțiile specifice entității | 19                                                                           | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| SCM/SCIM                      | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| Alte domenii                  | 0                                                                            | 0                      | 0                                                                                    | 0                                   | 0                                                                              | 0                                   |
| <b>TOTAL 1</b>                | <b>30</b>                                                                    | <b>0</b>               | <b>5</b>                                                                             | <b>0</b>                            | <b>14</b>                                                                      | <b>0</b>                            |
| <b>TOTAL 2</b>                | <b>30</b>                                                                    |                        | <b>5</b>                                                                             |                                     | <b>14</b>                                                                      |                                     |

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

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

Nu este cazul.

##### **IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Auditorul public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța a realizat *consiliere cu caracter informal* care a vizat *consultanță* pe linia implementării sistemului de control intern managerial la nivelul structurilor organizatorice, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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

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

Nu este cazul.

##### **IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul.

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

Nu este cazul.



## Partea a VI-a – Concluzii

### VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Puncte tari ale funcției de audit public intern de la nivelul Universității Maritime din Constanța:

- înființarea și funcționarea unei structuri proprii de audit public intern;
- realizarea planificării activității de audit public intern, respectiv planificarea multianuală și planificarea anuală, prin respectarea prevederilor cadrului legal și procedural;
- derularea misiunilor de audit public intern cuprinse în Planul anual de audit public intern avizat de minister;
- formularea de recomandări menite să corecteze disfuncțiile și să îmbunătățească activitățile auditate;
- raportarea activității de audit public intern, respectiv elaborarea și transmiterea Raportului anual de activitate privind funcția de audit public intern;
- păstrarea independenței structurii de audit public intern, prin poziționarea Biroului Audit public intern în subordinea directă a Rectorului, motiv pentru care auditorul public intern raportează direct conducătorului instituției;
- păstrarea obiectivității auditorului public intern prin neimplicarea lui în exercitarea activităților pe care le auditează și prin declararea independenței, respectiv prin completarea Declarației de independență cu ocazia derulării fiecărei misiuni de audit public intern;
- desfășurarea activității de audit public intern pe baza normelor metodologice elaborate de structura de audit intern organizată la nivelul ministrului;
- asigurarea cadrului procedural prin întocmirea procedurilor specifice activității de audit public intern;
- asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern prin elaborarea, actualizarea și monitorizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC);
- asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorului public intern, gradul de participare la pregătirea profesională fiind de 100%;
- asigurarea caracterului adecvat al dimensiunii Biroului Audit public intern prin alocarea, în Statul de funcții, a numărului minim de posturi prevăzut de cadrul legal aplicabil;
- asigurarea unei rate de fluctuație a personalului de execuție de 0%;
- respectarea prevederilor legale referitoare la acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani;
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern prin utilizarea procedurilor și instrumentelor cuprinse în cadrul legal și procedural;
- consilierea structurilor organizatorice din universitate pe linia implementării sistemului de control intern managerial;
- implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Biroului Audit public intern.

Puncte slabe ale funcției de audit public intern de la nivelul Universității Maritime din Constanța:

- în cadrul Biroului Audit public intern, gradul de ocupare a posturilor este de 50%, ceea ce poate determina, pe termen lung, o scădere a calității activității de audit public intern;
- având în vedere prevederile art. 2 (f) din Legea nr. 672/2002(R) în conformitate cu care compartimentul de audit public intern cuprinde *minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă*, luând în considerare faptul că în cadrul Biroului Audit public intern este angajat un singur auditor public intern, rezultă faptul că la nivelul Universității Maritime din Constanța, prin gradul de ocupare a posturilor alocate biroului, nu se asigură respectarea în totalitate a prevederilor cadrului legal aplicabil; de aceea, în anul de raportare s-a derulat o procedură de concurs care însă nu s-a finalizat prin ocuparea celui de al doilea post din cadrul biroului;
- în Biroul Audit public intern din cadrul Universității Maritime din Constanța, care funcționează cu un singur auditor public intern, nu s-a putut realiza, așa cum este prezentată în normele metodologice, procedura de „Supervizare”, care are scopul de a da asigurări că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate.

**VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul.

## **Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern**

### **VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice**

- Prin Statul de funcții al Universității Maritime din Constanța, dimensionarea Biroului Audit public intern a avut în vedere volumul, complexitatea activităților desfășurate, riscurile asociate dar și conformitatea cu prevederile legale referitoare la definirea compartimentului de audit public intern ca o structură cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă. Având în vedere faptul că în anul 2021, concursul derulat nu s-a finalizat prin ocuparea celui de al doilea post, se propune ca în anul 2022 să se reia procedura de concurs pentru ocuparea postului vacant.
- Într-un moment în care se pune accent sporit pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, se impune să se acorde un interes sporit structurii de audit public intern.
- Având în vedere rolul și obiectivele auditului public intern, atribuțiile și principiile aplicabile structurii de audit public intern, condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit public intern, definite în Carta auditului intern, se propune alocarea unui post de șef al structurii de audit, organizarea și derularea procedurii de avizare și de concurs în vederea ocupării postului constituit.

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

Nu este cazul.

Ec. Pop Elena – auditor intern