UNIVERSITATEA
LUCIAN BLAGA
DIN SIBIU

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 1211 DIN 31.03.2022

Ministerul Educaţiei
Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu

Biroul Audit Intern

ROMANIA
Ministerul Educației
Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu
Nr. 266
Ziua 26 Luna 04 20 22

ROMÂNIA * UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA" DIN SIBIU * MINISTERUL EDUCAȚIEI

APROBAT

RECTOR,

Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin

Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021

desfăşurată la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu

Partea I

INFORMAŢII GENERALE

1.1. Identificarea instituţiei publice

În baza Hotărârii de Guvern, nr. 225/1990, s-a înfiinţat Universitatea din Sibiu, cuprinzând 5 facultăţi: Litere, Istorie şi Drept, Inginerie, Medicină, Tehnologia Textilelor şi produselor alimentare şi Ştiinţe. Universitatea s-a extins în 1991, când Institutul Teologic de Grad Universitar din Sibiu a devenit parte componentă a universităţii ca Facultate de Teologie. Din 1995, Universitatea din Sibiu poartă numele ilustrului scriitor şi filosof român Lucian Blaga. În prezent ULBS are în componenţă 9 facultăţi: Facultatea de Teologie, Facultatea de Drept, Facultatea de Litere şi Arte, Facultatea de Inginerie, Facultatea de Ştiinţe Socio-Umane, Facultatea de Ştiinţe, Facultatea de Medicină, Facultatea de Ştiinţe Agricole, Industrie Alimentară şi Protecţia Mediului şi Facultatea de Ştiinţe Economice. Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu este parte integrantă a sistemului naţional de învăţământ superior şi funcţionează în conformitate cu legislaţia României, cu Carta şi regulamentele universităţii. Activitatea de audit public intern în cadrul universităţii este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Acesta este o structură care funcţionează în subordinea directă a rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de celelalte activităţi ale universităţii. Rolul şi scopul activităţii de audit intern de la nivelul universităţii este de asigurare şi consiliere, această activitate fiind concepută să adauge valoare şi să îmbunătăţească activităţile universităţii.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare şi desfăşurare a activităţii de audit public intern la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, cu sediul în Sibiu, B-dul Victoriei, nr.10.

Biroului de Audit Intern funcţionează în subordinea Rectorului universităţii, şi în 2021 a avut în componenţă un angajat: Oprişiu Nicoleta Maria, cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0269/ 217779 int.268
- Email: nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu **nu** se regăsesc entităţi publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din cursul anului 2021, în conformitate cu prevederile cadrului normativ şi procedural şi a standardelor profesionale, prin prezentarea principalelor concluzii şi implementarea recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit derulate în perioada de raportare, de a demonstra contribuţia acestuia la îmbunătăţirea activităţii instituţiei.

Raportul este destinat atât conducerii Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât şi UCAAPI şi Curţii de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activităţii de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare:

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării şi funcţionării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2021 din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfăşurată de structura de audit din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu în cursul anului 2021, cu respectarea cerinţelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul şi calitatea acestora:

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu. Persoanele implicate în acest proces, precum şi datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcţia	Telefon	E-mail
1.	**Oprisiu Nicoleta**	**Administrator financiar**	0269/ 217779 int.268	**nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro**

I.5. Documentele analizate

Documentele analizate sau evaluate au fost:

- Carta auditului intern, Regulamentele de organizare şi funcţionare, Organigrama universităţii, Carta Universităţii;

- Planul de audit pe anul 2021, aprobat de rectorul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu şi apoi avizat de Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerul Educaţiei;

- Rapoartele de audit intern, întocmite cu ocazia desfăşurării misiunilor de audit planificate în perioada de raportare.

I.6. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr. 191/2011 pentru modificarea şi completarea Legii 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern ;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi exercitarea activităţii de audit public intern la nivelul Ministerului Educaţiei Naţionale şi în entităţile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea

Ministerului Educaţiei Naţionale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, şi a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educaţiei Naţionale;

- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordonanta 119/1999, republicată, privind contolul intern şi controlul financiar preventiv;

I.7. Transmiterea raportului:

- elaborat de către Biroul de Audit Intern al Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu;
- analizat şi aprobat de conducătorul instituţiei: Rector – Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin ;
- transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educaţiei, ianuarie 2022;
- raportul va fi transmis şi către Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a judeţului Sibiu, până la sfârşitul trimestrului I al anului 2022.

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

În cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Acestă structură funcţionează în subordinea directă a rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de celelalte activităţi ale universităţii.

II.1. Planificarea activității

Planificarea şi realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor şi aprobate de către rectorul instituţiei. Biroul de audit public intern este în directa subordonare a rectorului universităţii, asigurându-se astfel independenţa funcţională necesară unei evaluări obiective a disfuncţiilor constatate şi formularea unor recomandări adecvate soluţionării acestora.

Planul de audit intern aferent anului 2021 a fost elaborat de către Biroul de Audit Public Intern din cadrul universităţii şi este aprobat de rectorul Universităţii „Lucian Blaga" şi apoi a fost avizat de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerul Educaţiei, conform adresei nr. 596 din 31.12.2020, înregistrată la ULBS cu nr.621 din 08.01.2021. Pentru anul 2021 au fost planificate patru misiuni de audit public intern, obiectivele prevăzute în planul de audit din anul 2021 au fost solicitate pe plan intern de către conducerea universităţii.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2021, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

1. **Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale, în perioada 2018 – 2020;**
2. **Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021**
3. **Sistemele informatice**
4. **Activitătile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor pană la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.**

Domeniile misiunilor planificate:

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

Gradul de realizare al planului pe anul 2021 a fost de 100 %, cele 4 misiuni prevăzute în plan de audit au fost efectuate în totalitate. Misiunile de audit au fost realizate conform programului stabilit, s-au întocmit rapoarte de audit care au fost semnate de conducerea instituţiei. Toate misiunile s-au desfăşurat în cadrul Biroului de Audit Intern, cu personalul din cadrul acestui birou, nu au fost utilizate resurse umane externe. Pe parcursul derulării misiunilor de audit din anul 2021 auditorii interni nu au întâmpinat dificultăţii.

În anul 2021, Ministerului Educaţiei, prin Serviciul de Audit Public Intern a ordonat efectuarea misiunii de audit: **„Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul ULBS.**

În anul 2021, conducerea universităţii nu a ordonat efectuarea altor misiuni de audit, suplimentare celor incluse in Planul de audit.

Obiectivele misiuniilor de audit intern din anul 2021

I. Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale, în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS:

Obiectivele misiunii:

1. Existenţa şi respectarea procedurilor scrise operaţionale privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

2. Analiza şi evaluarea operaţiunilor de atribuire a contractelor privind concesionarea, închirierea

de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

3. Analiza privind legalitatea, eficienţa, eficacitatea şi economicitatea contractelor încheiate;

4. Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operaţiunile de concesionare/închiriere.

5. Reflectarea în contabilitate a operaţiunilor patrimoniale privind concesionări sau închirieri;

6. Respectarea legislaţie în ceea ce priveşte operaţiunile derulate.

II. Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul ULBS, în perioada 2018 – 01.04.2021

Obiectivul misiunii de audit public este reprezentat de evaluarea modului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupţie, prevăzute în Anexa 3 la HG nr.583/2016 privind aprobarea Strategia Naţională Anticorupţie 2016-2020:

- Conflicte de interese;
- Incompatibilităţi;
- Interdicţii după încheierea angajării în instituţiile publice (pantouglage).

III. Sistemele informatice

Obiectivele misiunii:

1. Planul strategic şi politica universităţii în domeniul IT;
2. Organizarea şi funcţionarea Departamentului IT;
3. Implementarea sistemului IT;
4. Securitatea IT.

IV.Activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS

Obiectivele misiunii:

1.Organizarea şi conducerea activitatilor.

a) Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea, monitorizarea şi managementul riscului;

b) Stabilirea atribuţiilor, funcţiilor, sarcinilor şi delegarea de competenţe;

c) Acoperirea cu resurse umane a necesarului, pregatirea profesională şi competenţele

personale ale salariaţilor ce desfaşoară aceste activităţi.

d) Întocmirea normelor proprii, procedurilor, circuitului documentelor şi stabilirea persoanelor împuternicite să efectueze operaţiunile.

2. Respectarea cadrului legal, normativ şi procedural ce reglementeaza activitătile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

a. Verificarea angajării, lichidării, ordonanţării şi plăţii cheltuielilor bugetare;
b. Verificarea evidenţei angajamentelor bugetare şi legale;
c. Verificarea înregistrării plăţilor în evidenţa contabilă.

Principalele constatări şi recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc la capitolul IV.2. din prezentul raport.

Partea a III-a Situaţia actuală a auditului public intern

ORGANIZAREA ŞI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

III.1. Înfiinţarea şi funcţionarea auditului intern

III.1.1. Înfiinţarea auditului intern

La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu, funcţia de audit intern este înfiinţată la nivel de Birou, având un număr de 2 (două) posturi.

La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu există un număr de **0 (zero)** entităţi subordonate.

III.1.2. Funcţionarea auditului intern

La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu structura de audit intern înfiinţată este şi funcţională.

În conformitatea cu organigrama universităţii, Biroul de Audit Public Intern funcţionează în subordinea Rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de activităţile entităţii publice şi în 2021 a avut în componenţă doar un angajat.

III.2. Raportarea activităţii de audit public intern

În cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Acestă structură funcţionează în subordinea directă a rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de celelalte activităţi ale universităţii.

Raportarea activităţii de audit public intern din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, pentru anul 2021, se face de către Biroul de Audit Intern, prin elaborarea Raportului de activitate care prezintă modul de organizare şi desfăşurare a activităţii de audit public intern. Acest Raport de activitatea este analizat şi aprobat de conducătorul instituţiei: Rector – Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin; şi apoi este transmis:

- la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educaţiei – termen 30 ianuarie 2022;
- la Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a judeţului Sibiu, până la sfârşitul trimestrului I al anului 2022.

III.3. Independenţa structurii de audit public intern şi obiectivitatea auditorilor

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

a) pentru păstrarea independenţei structurii de audit public intern:

- funcţia de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizaţiei;
- numirea şi destituirea managementului funcţiei de audit intern, respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

b) pentru păstrarea obiectivităţii auditorilor interni:

- auditorii interni nu trebuie implicaţi în activităţile pe care le pot audita;
- auditorii interni trebuie să-şi declare independenţa în cadrul misiunilor de audit intern şi evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată, H.G. nr. 1086/2013 şi Ordinul M.E.N. nr. 5.509/2017. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internaţională de audit intern stipulată în Standardele Internaţionale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independenţa structurii de audit public intern

În organigrama universităţii, Biroul de Audit Public Intern funcţionează în subordinea Rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de activităţile entităţii publice şi are alocate două posturi. Biroul de audit intern nu este supus ingerinţelor externe, începând de la stabilirea obiectelor şi obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a misiunilor de audit şi până la comunicarea rezultatelor şi recomandărilor formulate şi care urmează să fie însuşite şi implementate. Biroul de audit intern este independent din punct de vedere funcţional. Planificarea şi realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor şi aprobate de către Rectorul instituţiei. Biroul de audit public intern este în directa subordonare

a Rectorului universităţii, asigurându-se astfel independenţa funcţională necesară unei evaluări obiective a disfuncţiilor constatate şi formularea unor recomandări adecvate soluţionării acestora.

Prin atribuţiile pe care le îndeplineşte, Biroul de audit intern exercită o funcţie distinctă şi independentă în cadrul universităţii, nefiind implicat în elaborarea procedurilor de control sau în exercitarea unor activităţi supuse auditului intern.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Auditorii interni au o atitudine imparţială, fără prejudecăţi şi nu au fost implicaţi în conflicte de interese. În anul 2021, la începutul misiunilor de audit auditorii interni au completat Declaraţia de independenţă. Activitatea de audit se subordonează direct Rectorului universităţii, astfel se asigură independenţa necesară acestei activităţii de audit pentru a evalua obiectiv disfuncţiile constatate şi a formula recomandările adecvate.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic şi procedural

Cadrul metodologic şi procedural aferent activităţii de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfăşurare a acestei activităţi, prin prisma metodologiilor şi a procedurilor aplicabile, luând în calcul şi aplicarea şi 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 legislaţia primară cunoscută, şi de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării şi republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern, care aduce o serie de modificări şi îmbunătăţiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Prin Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi exercitarea activităţii de audit public intern la nivelul Ministerului Educaţiei Naţionale şi în entităţile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educaţiei Naţionale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, şi a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educaţiei Naţionale; sunt stabilite normele pentru entităţile publice aflate în subordinea M.E. pentru care nu există norme specifice de audit.

Referitor la procedurarea activităţilor din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse şi ele emiterii de proceduri de sistem sau operaţionale, după caz. Noţiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Asigurarea şi adecvarea cadrului metodologic şi procedural

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

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

Normele proprii sunt întocmite şi aprobate de Rectorul universităţii.

B. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern se aplică, iar auditorii interni asigură şi urmăresc respectarea acestuia pe tot parcursul derulării activităţiilor de audit intern. Astfel sunt respectate regulile şi principiile care trebuie să guverneze activitatea auditorului intern. În cursul anului 2021 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activităţii de audit public intern

Pentru activitatea de audit intern sunt utilizate: Normele metodologice privind organizarea şi exercitarea activităţii de audit public intern în structura Ministerului Educaţiei şi în unităţile subordonate şi procedurile prezentate în Regulamentul – privind organizarea şi exercitarea activităţii de audit public intern şi Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern care au fost actualizate în conformitate cu HG nr. 1.086/2013. Procedurile utilizate în derularea misiunilor de audit efectuate în cadrul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu, sunt aprobate de Rectorul universităţii.

Carta auditului intern a fost elaborată în 2004, în anul 2013 ca urmare a modificărilor legislative, a fost revizuită şi actualizată, si apoi în 2020 a fost actualizată în conformitate cu modificările legislative. Cu ocazia efectuării misiunilor aceasta este prezentată structurilor auditate.

La nivelul universităţii au fost elaborate peste 120 de proceduri/ instrucţiuni/ regulamente/ metodologii, care sunt accesibile şi pe site-ul instituţiei: http://calitate.ulbsibiu.ro/pag/doc_SMI.php http://senat.ulbsibiu.ro/documente/. Menţionăm faptul că procesul de identificare al activităţilor procedurabile este un proces continuu.

III.5. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii activităţii de audit intern

III.5.1.Elaborarea şi actualizarea Programului de Asigurare şi Îmbunătăţire a Calităţii(PAIC)

Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfăşoară în conformitate cu normele, instrucţiunile şi Codul privind conduita etică a auditorului intern şi să contribuie la îmbunătăţirea activităţii structurii de audit public intern.

A. Elaborarea şi actualizarea Programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern

În vederea îmbunătăţirii calităţii activităţii de audit se au în vedere:

- respectarea standardelor de audit, normelor metodologice în vigoare, codului etic şi a procedurilor specifice în toate etapele desfăşurării auditului intern;
- identificarea bunelor practici în domeniul auditului intern, analiza şi generalizarea acestora;
- îmbunătăţirea calităţii auditului intern, creşterea eficacităţii şi aportului valoric al acestei activităţi la îndeplinirea obiectivelor structurii auditate;
- creşterea aportului auditului intern la perfecţionarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere;
- acoperirea integrală a sferei auditabile;
- perfecţionarea continuă a personalului din cadrul Biroului de Audit Public Intern.

B. Evaluarea programului de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii

Realizarea evaluării interne:

a. Evaluări realizate de şeful compartimentului de audit intern

Nu există şef de birou, drept urmare au existat doar consultări cu alţi auditori.

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

c. Alte evaluări interne - Nu a fost cazul

d. Abateri şi sancţiuni - Nu a fost cazul

Un PAIC pe deplin funcţional exercită o monitorizare permanentă a activităţii de audit intern şi o autoevaluare periodică a acesteia, pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal şi procedural aplicabil.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcţiei de audit intern se poate îmbunătăţi prin evaluările externe. Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformităţii cu definiţia auditului intern, cu cerinţele codului de conduit etică şi cu prevederile legislaţiei naţionale în domeniu.

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

Ultima evaluarea realizată de Curtea de Conturi a fost în anul 2018, când Camera de Conturi a judetului Sibiu, a efectuat în cadrul instituţiei noastre auditul cu tema: „Documentare în vederea realizării misiunii de audit al performanţei cu privire la administrarea bazei didactice de studiu şi cercetare" la Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu.

b. Evaluări realizate de UCAAPI – Nu a fost cazul

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

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

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

Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2021

În conformitate cu organigrama universităţii, Biroul de Audit Public Intern funcţionează în subordinea Rectorului universităţii şi are alocate două posturi-angajaţi. În anul 2021 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern nu au fost ocupate în proporţie de 100%. În acest an nu s-au făcut angajări de personal. Angajarea personalului se face cu respectarea legislaţiei în vigioare, selecţia şi recrutarea auditorilor interni se face prin concurs respectându-se criteriile de selecţie a candidaţilor pentru posturile de auditori interni. Din analiza datelor cuprinse în Anexa 9, în anul 2021 gradul de ocupare al posturilor în Biroul de Audit a fost de 50%.

La nivelul entităţii, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate şi 0 posturi vacante. Din punctul de vedere al posturilor de execuţie, la data de 31 decembrie 2021, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 de posturi, dintre care 1 post ocupat şi 1 post vacant.

III.6.2. Fluctuaţia personalului în cursul anului de raportare

Fluctuaţia personalului se referă la plecarea persoanelor dintr-o entitate publică, această operaţiune poate fi destul de costisitoare. Fluctuaţia de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaţilor, se pierd atât competenţe deosebite cât şi experienţă.

Referitor la funcţiile de conducere: La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu la data de 01 ianuarie 2021 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcţii de conducere în cadrul structurii de audit public intern, pe parcursul anului 2021 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern.

Referitor la funcţiile de execuţie: La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu la data de 01 ianuarie 2021 existau un număr de 1 persoană care ocupa funcţii de execuţie în cadrul structurii de audit public intern, pe parcursul anului 2021 un număr de 0 persoane de execuţie au părăsit structura de audit intern. Această situaţie a generat o rată de fluctuaţie a personalului de execuţie în anul 2021 de 0%.

În anii 2017-2021 au existat mişcări în ceea ce priveşte mobilitatea auditorilor interni, după cum urmează: la sfârşitul anului 2017, respectiv cu 31.12.2017 a încetat contractul de muncă pentru un angajat, în anii 2018 - 2021 nu s-au făcut angajări pentru acest birou.

Per total numărul de auditori în 2018 a scazut cu 50% faţă de 2017, în timp ce în anul 2019, 2020 şi 2021 numărul de auditori a rămas constant în comparaţie cu anul anterior, începând cu anul 2018 a rămas doar o persoană angajată ca auditor intern.

III.6.3. Structura personalului şi pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2021

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experienţa în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naţionale şi internaţionale deţinute precum şi calitatea de membru în organizaţii profesionale naţionale şi internaţionale. Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activităţii de audit public intern.

În anexele 11 şi 12 sunt menţionate toate informaţiile legate de structura personalului de conducere şi a celui de execuţie din cadrul Universităţii Lucian Blaga din Sibiu.

Structura şi dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare: din analiza datelor cuprinse in Anexa 12, în anul 2021 numărul total de auditori după categoria de încadrare, de la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, nu s-a modificat, a rămas tot o persoana angajată în funcţia de auditor intern.

Structura şi dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare: din datele cuprinse în Anexa 9 în anul 2021, numărul total de auditori de la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, nu s-a modificat faţă de anul 2020. În anul 2020 şi 2021 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern au fost ocupate în proporţie de 50%.

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

Structura şi dinamica auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern: analizând datele cuprinse în Anexa 12, se poate observă faptul că în cadrul universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, în anul 2021, personalul contractual are vechimea în munca de audit intern mai mare de 5 ani. În anul 2021 numărul de auditori din cadrul Biroului Audit Intern a fost de: 1 persoană, nu au existat modificări faţă de anul 2020.

Structura şi dinamica auditorilor interni după vârstă în cadrul universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, în anul 2021: o persoană cu vârstă „între 40-50 ani".

III.6.4. Asigurarea perfecţionării profesionale continue

La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15 zile , fiind realizate astfel: 0 zile prin cursuri de pregătire; 15 zile prin studiu individual.

1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Auditorii interni şi-au îmbunătăţit cunoştinţele profesionale printr-o pregătire profesională individuală continuă, afectând un număr de 15 zile, conform planului anual aprobat.

Durata afectată pregătirii profesionale individuale a auditorilor interni a fost de 15 zile, pentru

care au fost asigurate toate condiţiile privind revizuirea şi însuşirea modificărilor survenite în legislaţia care reglementează activitatea.

a. Identificarea nevoilor de instruire

Activitatea de instruire prin participarea la cursuri de pregatire profesională, este o condiţie necesară pentru îmbunătăţirea calităţii misiunilor de audit.

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

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

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

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

2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire – În anul 2021, auditorii interni nu au participat la cursuri de instruire organizate de formatori sau prestatori externi.

b. Studiul individual – acesta s-a realizat în funcţie de obiectivele fiecărei misiuni şi a cuprins activităţi de informare, documentare, dar şi studiu al legislaţiei în vigoare.

c. Alte forme de pregătire realizate – s-a realizat prin participarea la cursurile organizate de ULBS în cadrul Facultăţii de Ştiinţe Economice Sibiu şi cursuri organizate de CECCAR Sibiu;

d. Diseminarea cunoştinţelor dobândite în procesul de pregătire profesională – studiul individual a contribuit la îmbunătăţirea activităţii biroului în vederea realizării misiunilor de audit. 3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni în anul 2021 este de 15 zile/om.

4. Dificultăţi şi oportunităţi – nu au fost întâmpinate probleme în cursul anului 2021 cu privire la realizarea cerinţelor minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

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

În conformitate cu organigrama universităţii, Biroul de Audit Public Intern funcţionează în subordinea Rectorului universităţii, exercitând o funcţie distinctă şi independentă de activităţile entităţii publice şi are în componenţă două posturi. Biroul de audit intern este independent din punct de vedere funcţional. Planificarea şi realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor şi aprobate de către rector. Biroul de audit public intern este în directa subordonare a Rectorului universităţii, asigurându-se astfel independenţa funcţională necesară unei evaluări obiective a disfuncţiilor constatate şi formularea unor recomandări adecvate soluţionării acestora.

În anul 2021 în structura Biroului de audit intern au fost prevăzute două posturi, care au fost ocupate în proporţie de 50%, cu toate acestea personalul existent a urmărit cu prioritate buna desfăşurare a activităţii. Biroul de audit intern, prin personalul propriu, dispune de resursele necesare în vederea auditării activităţilor derulate de universitate şi desfăşurarea activităţii în condiţii de legalitate şi conformitate. La nivelul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.

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

IV.1. Planificarea activităţii de audit intern

Planificarea multianuală şi Planificarea anuală

Planificarea activităţii de audit intern este un proces prin care sunt stabilite domeniile şi activităţiile auditabile, obiectivele misiunilor şi sfera de intervenţie a auditului extern. Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini. Planificarea are rolul de a asigura realizarea activităţii din cadrul Biroul de Audit Public Intern, în condiţii de eficacitate, prin concentrarea pe acele zone care prezintă riscuri ridicate.

Elementul de bază al fundamentării procesului de audit intern, în conformitate cu metodologia şi normele generale privind exercitarea activităţii, îl constituie evaluarea riscurilor asociate activităţilor aferente domeniilor auditabile din cadrul universităţii.

Biroul de audit intern a identificat activităţile auditabile şi a elaborat Planul pe anul 2021, aprobat de către Rectorul universităţii şi avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul Ministerul Educaţiei.

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

- desfăşurătorul planului de audit pe anul 2021;
- desfăşurătorul privind obiectivele planului în funcţie de nivelul riscului asociat;
- inventarul obiectivelor şi elementelor auditabile cuprinse în planul de audit;
- criteriile de calcul ale coeficienţilor de risc;
- fişele de analiză a riscurilor.

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

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

Conform prevederilor Legii nr. 672/2002, actualizată, privind auditul public intern, şi ale Ordinului nr.5509/2017 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea şi exercitarea

activităţii de audit public intern la nivelul Ministerului Educaţiei Naţionale şi în enităţile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educaţiei Naţionale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor H.G.nr. 1086/2013, atribuţiile principale ale biroului de audit au fost:

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

În conformitate cu prevederile legislative şi Normele proprii de audit public intern, la întocmirea Planului de Audit Public Intern pe anul 2021, selectarea misiunilor de audit şi ordonarea acestora a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea structurilor auditabile din cadrul ULBS, precum şi a activităţiilor auditabile;
- luarea în calcul a criteriilor semnal cuprinse în misiunile de audit intern desfăşurate anterior;
- analiza riscurilor posibile pe activităţi auditabile;
- ierarhizarea activităţilor în funcţie de punctajul total obţinut, din punct de vedere al riscurilor;
- periodicitatea realizării misiunilor de audit intern cel puţin o data la 3 ani;
- resursele de audit disponibile.

Pentru planificarea misiunilor de audit s-a întocmit "Planul Strategic de Audit" şi s-au stabilit criterii de analiză de risc. Criteriile utilizate în măsurarea impactului pentru structurile ULBS sunt următoarele: impactul financiar; complexitatea cadrului normativ; numărul nivelelor de gestiune implicate; procedurile de lucru documentate; sistemul de control intern; eficienţa acţiunilor corective.

Planul anual de audit public intern pe anul 2021 a fost elaborat de Biroul de Audit Public Intern din cadrul universităţii şi este aprobat de rectorul universităţii şi avizat de Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerul Educaţiei. Obiectivele prevăzute în planul de audit din 2021 au fost solicitate pe plan intern de către conducerea universităţii. Toate misiunile s-au desfăşurat în cadrul Biroului de Audit Intern, cu personalul din cadrul acestui birou, nu au fost utilizate resurse umane externe.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

Gradul de realizare al planului pe anul 2021 a fost de 100 %, cele 4 misiuni prevăzute în plan de audit au fost efectuate în totalitate. Misiunile de audit au fost realizate, s-au întocmit rapoarte de audit care au fost semnate de conducerea instituţiei. În anul 2021, Ministerului Educaţiei, prin Serviciul de Audit Public Intern a ordonat efectuarea de misiuni de audit intern: **„Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul ULBS.**

În anul 2021, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

I. Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale, în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS;

II. Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul ULBS, în perioada 2018 – 01.04.2021

III. Sistemele informatice

IV.Activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS.

Domeniile misiunilor planificate:

- Misiuni de audit privind activititate bugetară:1;
- Misiuni de audit privind activitatile financiar contabile: 1;
- Misiuni de audit privind domeniul IT: 1;
- Misiuni de audit privind alte domenii : 1.

IV.2.1.1. Obiectivele misiuniilor de audit intern din anul 2021

I. Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale, în perioada 2018 – 2020.

Obiectivele misiunii:

1. Existenţa şi respectarea procedurilor scrise operaţionale privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

2. Analiza şi evaluarea operaţiunilor de atribuire a contractelor privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

3. Analiza privind legalitatea, eficienţa, eficacitatea şi economicitatea contractelor încheiate;

4. Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operaţiunile de concesionare/închiriere.

5. Reflectarea în contabilitate a operaţiunilor patrimoniale privind concesionări sau închirieri;

6. Respectarea legislaţie în ceea ce priveşte operaţiunile derulate.

II. Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul ULBS

Obiectivul misiunii de audit public este reprezentat de evaluarea modului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupţie, prevăzute în Anexa 3 la HG nr.583/2016 privind aprobarea Strategia Naţională Anticorupţie 2016-2020:

- Conflicte de interese;
- Incompatibilităţi;
- Interdicţii după încheierea angajării în instituţiile publice (pantouglage).

III. Sistemele informatice

Obiectivele misiunii:

1.Planul strategic şi politica universităţii în domeniul IT;

2.Organizarea şi funcţionarea Departamentului IT;

3.Implementarea sistemului IT;

4.Securitatea IT.

IV.Activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS

Obiectivele misiunii:

1.Organizarea şi conducerea activitatilor.

2. Respectarea cadrului legal, normativ şi procedural ce reglementeaza activitătile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

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

IV.2.1.2. CONSTATĂRI ŞI RECOMANDĂRI:

I. Misiunea de audit public intern cu tema "Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ- teritoriale" la Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu.

Misiunea de audit public intern cu tema: "Analiza alocării creditelor bugetare şi a concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ- teritoriale" a fost efectuată de către Oprişiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern al Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2021, aprobat de Rectorul universităţii şi avizat de către Ministerul Educaţiei.

Obiectivele misiunii de audit intern şi obiectele auditabile:

1. Existenţa şi respectarea procedurilor scrise operaţionale privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

2. Analiza şi evaluarea operaţiunilor de atribuire a contractelor privind concesionarea închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile;

3. Analiza privind legalitatea, eficienţa, eficacitatea şi economicitatea contractelor încheiate;

4. Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operaţiunile de concesionare/închiriere;

5. Reflectarea în contabilitate a operaţiunilor patrimoniale privind concesionări sau închirieri;

6. Respectarea legislaţie în ceea ce priveşte operaţiunile derulate.

Tipul de auditare – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice şi procedurale în ceea ce priveşte organizarea şi conducerea activităţilor privind alocarea creditelor bugetare şi concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului, la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu în perioada 01.01.2018 – 31.12.2020.

1. Existenţa şi respectarea procedurilor scrise operaţionale privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile.

În perioada auditată, s-a constatat că Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu a respectat prevederile legale privind concesionarea sau închirierea bunurilor din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale.

În perioada auditată s-a constatat că spaţiile temporar disponibile din cadrul ULBS au fost închiriate fără a afecta desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ. Pentru aceste spaţii s-au fost organizate şi s-au desfăşurat licitaţii publice în conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998, Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, au fost respectate procedurile în vigoare, s-au semnat contracte de închiriere sau acte adiţionale, pentru spaţiile temporar disponibile.

În perioada auditată Universitatea „Lucian Blaga" din Sibiu nu a concesionat bunuri din domeniul public al statului ori al unităţilor administrativ – teritoriale.

În cadrul instituţiei s-a constatat existenţa unui manangement al riscului şi gestionare a riscurilor posibile privind organizarea şi conducerea activităţii de alocare a creditelor bugetare şi concesionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului.

Constatări: au fost elaborate şi actualizate procedurile privind activitatea de alocare şi repartizare a creditelor bugetare, iar modul de comunicare s-a realizat prin însuşirea şi respectarea acestora, cât şi a atribuţiilor stabilite prin fişele posturilor. A fost elaborată şi implementată procedura privind circuitul documentelor. A fost elaborată procedura privind principiile şi metodologia standardizării managementului riscului, cât şi pentru întocmirea şi actualizarea Registrului riscurilor. Pentru închirierea de bunuri temporar disponibile s-a elaborat "Metodologia privind închirierea spaţiilor sau terenurilor temporar disponibile" apoi aprobată de Senatul Universităţii conform Hot. Nr. 5050/30.09.2019.

Pentru obiectivul 1: „Existenţa şi respectarea procedurilor scrise operaţionale privind concesionarea, închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile", auditorii interni nu au constatat disfuncţionalităţi majore care să conducă la întocmirea de FIAP-uri.

2.Analiza şi evaluarea operaţiunilor de atribuire a contractelor privind concesionarea închirierea de bunuri sau spaţii temporar disponibile

Constatare: Închirierea spaţiilor/terenurilor temporar disponibile se desfăşoară pe bază prevederilor legale în materie şi conform aprobării Consiliului de Administraţie. Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, prin care ULBS, în calitate de locator, transmite unei persoane, în calitate de locatar, folosinţa unui spatiu/teren, pentru o perioadă determinată, în schimbul unei chirii, care se constituie în venit propriu al ULBS.

Pentru buna funcţionarea a acestei activităţi s-a elaborat şi aprobat "Metodologia privind închirierea spaţiilor sau terenurilor temporar disponibile", care stabileşte regulile necesare pentru închirierea spaţiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în proprietatea/administrarea ULBS, precum şi competenţele şi atribuţiile comisiilor având acest obiect.

Serviciul Tehnic Administrativ asigura o evidenţă operativă a tuturor contractelor de închiriere şi gestionează într-un mod eficient aceste contracte, asigurându-se o supraveghere şi actualizare a contractelor în derulare şi derularea în condiţii de transparenţă şi legalitate a licitaţiilor organizate pentru închirierea spaţiilor temporar disponibile.

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

3. Analiza privind legalitatea, eficienţa, eficacitatea şi economicitatea contractelor încheiate

Închirierea spaţiilor temporar disponibile, se face cu aprobarea Consiliului de Administraţie al universităţii şi în conformitate cu dispoziţiile art.123 privind autonomia universitară, art.226 privind patrimoniul universităţilor din Legea Educaţiei Naţionale şi Metodologia privind închirierea spaţiilor şi terenurilor temporar disponibile din patrimoniul Universităţii "Lucian Blaga" din Sibiu, şi după organizarea unei licitaţii deschise pentru închirierea acestor spaţii. În baza hotărârii de adjudecare şi documentelor primite oficiul juridic întocmeşte şi semnează Contractele de închiriere şi gestionează eventualele litigii generate de derularea contractului.

Pentru identificarea situaţie economico- financiare a participanţilor la licitaţiile organizate pentru închiriere de spaţii sau a chiriaşilor care solicită prelungirea contractelor prin acte adiţionale, **recomandăm** prezentarea obligatoriu şi a următoarelor documente: certificat de atestare fiscală de la Administraţia Finanţelor Publice; certificat de atestare fiscală de la Serviciul Taxe şi Impozite; depunerea unei garanţii pentru plata chiriei.

4. Urmărirea modului de respectare a termenelor pentru încasarea veniturilor din operaţiunile de concesionare sau închiriere

Constatare: Pe perioada supusă auditării, auditorii interni au constatat că la sfârşitul fiecărui an, există chiriaşi care nu şi-au onorat integral obligaţiile de plată în ceea ce priveşte plata chiriei şi a utilităţilor convenite. Analizând sumele în sold la sfârşitul fiecărui an, s-a constatat că nu au fost luate măsuri ferme şi la timp de către Serviciul Financiar–Contabil în vederea recuperării debitelor restante.

Recomandare: Serviciul Financiar – Contabil în conformitate cu prevederile contractuale, va urmări plata ritmică efectuată de către firmele care au închiriat spaţii de la universitate, şi totodată se vor calcula penalităţi pentru perioadele restante, atât pentru chirie cât şi pentru utilităţi. În momentul semnării contractelor de închiriere chiriaşii să depuna garanţii de plată exigibile care pot fi folosite în momentul în care se înregistrează întârzieri la plată.

5. Reflectarea în contabilitate a operaţiunilor patrimoniale privind concesionări sau închirieri

Constatări: Evidenţa contabilă a închirierilor de spaţii este reglementată în Manualul de Politici Contabile al instituţiei. Contabilitatea imobilizărilor, a creanţelor şi a veniturilor este condusă, organizată şi coordonată de Directorul Financiar Contabil, această activitate se desfăşoară în mod eficient, în conformitatea cu legislaţia în vigoare şi cu respectarea procedurilor operaţionale.

6. Respectarea legislaţie în ceea ce priveşte operaţiunile derulate

Constatări: Închirierea spaţiilor/terenurilor temporar disponibile din dotarea U.L.B.S se desfăşoară pe bază prevederilor legale în materie, conform aprobării Consiliului de Administraţie al ULBS şi cu respectarea regulilor şi a clauzelor prevăzute în „Metodologia privind închirierea spaţiilor sau terenurilor temporar disponibile" Operaţiunile care aduc modificări în patrimoniul universităţii, prin majorare sau diminuare sunt supuse controlului preventiv intern asigurat prin personal specializat din cadrul biroului de control financiar preventiv.

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

II. Misiunea de audit public intern cu tema *"Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021"*

Misiunea de audit public intern cu tema ***"Evaluarea Sistemului de prevenire a corupţiei, 2021", în cadrul* ULBS, *în perioada 2018 – 01.04.2021,*** a fost efectuată de către Oprişiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern al Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2021, aprobat de Rectorul universităţii şi avizat de către Ministerul Educaţiei.

Obiectivul misiunii de audit public intern, stabilit în conformitate cu metodologia pentru realizarea misiunilor de audit public intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupţiei, elaborată de U.C.A.A.P.I. – M.F.P., este reprezentat de evaluarea gradului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupţiei, prevăzute în Anexa 3 la HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naţionale Anticorupţie 2016-2020:

- Conflicte de interese;
- Incompatibilităţi;
- Interdicţii după încheierea angajării în cadrul instituţiilor publice(pantouflage).

Tipul de auditare – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate privind: **„Evaluarea sistemului de prevenire a corupţiei, 2021”,** în cadrul Universităţii „Lucian Blaga” din Sibiu, urmărind să furnizeze conducerii entităţii asigurări cu privire la respectarea cadrului legal pentru implementarea măsurilor preventive menţionate în anexa 3 la SNA 2016-2020 şi de a efectua recomandări pentru a ajuta la gestionarea problemelor constatate.

II.1. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „Conflicte de interese”

1.1.Asigurarea cadrului organizatoric în vederea prevenirii situaţiei de conflicte de interese

Constatare: Pentru persoana responsabilă cu procedurile de atribuire nu este specificat în fişa postului responsabilitatea privind completarea, actualizarea şi modificarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire, aşa cum este prevăzut la art.5, alin (4) Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică.

Recomandare: Pentru prevenirea conflictelor de interese şi pentru respectarea prevederilor legale în vigoare - art.5, alin (4) Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese - este necesar să se modifice fişa postului pentru responsabilul de achiziţii sau să se emită o Decizie administrativă prin care este nominalizată persoana responsabilă cu această sarcină.

1.2. Asigurarea comunicării şi însuşirii de către personalul entităţi a regulilor şi procedurilor privind conflictele de interese

Personalul entităţii este informat cu privire la prevederile Codului de etică şi deontologie universitară, acest cod este un document public şi se găseşte pe site-ul universităţii, în secţiunea „Informaţii publice”: www.ulbsibiu.ro/ro/informaţii-publice, consultarea acestui document poate fi realizată de oricine în orice moment. De asemenea, pe site-ul instituţiei, la secţiunea “Informaţii publice”, pot fi consultate Hotărârile Comisiei de Etică şi Rapoartele anuale întocmite de această comisie.

Constatare: Personalul entităţii nu a fost evaluat cu privire la cunoaşterea dispoziţiilor legale în materia conflictelor de interese.

Recomandare: Efectuarea de testări periodice ale personalului cu privire la cunoştinţele legate de normele de conduit, conflictele de interese şi instrumentele utilizate, prin completarea unor chestionarea de evaluare şi întocmirea de norme şi proceduri de evaluare.

1.3. Semnalarea existenţei unui conflict de interese

Codul de Eică şi deontologie profesională elaborat şi aprobat de Senatul ULBS, spijină şi promovează prevenirea situaţiilor de conflicte de interese, iar la art.19 este descris modul cum trebuie să acţioneze o persoană în cazul în care se află în conflict de interese.

Constatare: La nivelul instituţiei nu există o persoană responsabilă cu centralizarea situaţiilor de conflicte de interese.

Recomandare: Emiterea unei decizii administrative sau modificarea fişei post pentru o persoană din cadrul instituţiei, având responsabilitatea: centralizarea conflictelor de interese şi a situaţiilor de incompatibilitate.

Codul de Etică şi deontologie profesională aprobat de Senatul ULBS spijină şi promovează prevenirea situaţiilor de conflicte de interese pe de-o parte, iar pe de altă parte ULBS ca organizaţie a elaborat, implementat şi diseminat cu succes prevederile acestui document. Prin urmare, în cadrul ULBS

a fost asigurat un cadru organizatoric eficient în vederea prevenirii situaţiilor de conflicte de interese.

2.1.Asigurarea cadrului organizatoric în vederea prevenirii situaţiilor de incompatibilitate

Codul de etică şi deontologie universitară aprobat de către Senat, sprijină şi promovează prevenirea şi monitorizarea/gestionarea situaţiilor de incompatibilitate, tratează aspecte referitoare la comunicarea şi soluţionarea situaţiilor de incompatibilitate.

Constatare: În Codul de Etică şi deontologie profesională nu există prevedere expresă cu măsurile ce pot fi luate de conducere în situaţia în care ANI sau instanţa de judecată informează cu privire la constatarea/ săvârşirea unei incompatibilităţi faţă de un salariat. Nu au existat astfel de cazuri, dar în situaţia în care ar exista se va proceda identic cu situaţia în care situaţia de incompatibilitate este identificată de instituţie, iar în cazul în care instanţa dispune anumite măsuri, se aplică măsurile dispuse.

Constatare: La nivelul instituţiei nu există un registru pentru menţinerea evidenţei consultaţiilor oferite, dar salariaţii instituţiei pot beneficia de consiliere etică şi consultanţă/recomandări în materia incompatibilităţilor. Consilierea etică şi consultanţa juridică se realizează de către membrii Comisiei de etică şi deontologie profesională universitară sau de către consilierul juridic al instituţiei.

2.2. Asigurarea comunicării şi însuşirii de către personalul entităţi a regulilor şi procedurilor privind incompatibilităţile şi soluţionarea acestora

Personalul entităţii este informat cu privire la prevederile Codului de etică şi deontologie universitară, acest cod este un document public şi se găseşte pe site-ul universităţii, în secţiunea „Informaţii publice": www.ulbsibiu.ro/ro/informaţii-publice, consultarea acestui document poate fi realizată de oricine în orice moment. De asemenea, pe site-ul instituţiei, la secţiunea "Informaţii publice", pot fi consultate Hotărârile Comisiei de Etică şi Rapoartele anuale întocmite de această comisie.

Constatarea: La nivelul enităţii nu s-au realizat acţiuni de formare profesională privind normele de conduită, conflicte de interese şi incompatibilităţi. Personalul entităţii nu a fost evaluat în legătură cu prevederile Codului de etică şi deontologie universitară.

Această deficienţă poate avea drept consecinţă nerespectare normelor de conduită şi etică universitară şi de asemenea pot fi afectate Valorile şi principiile promovate de instituţie: libertatea academică, autonomia personală, dreptatea şi echitatea, meritul, profesionalismul, onestitatea şi corectitudinea intelectuală, transparenţa, respectul şi toleranţa, responsabilitatea, bunăvoinţa şi grija.

Recomandarea: Identificarea de către Comisia de Etică în colaborare cu conducerea facultăţilor şi a Direcţiei General Administrative ULBS a modalităţilor de prezentare, dezbatere a normelor cuprinse în Codul de Etică şi Regulamentul de organizare şi functionare a Comisiei de Etica, pentru cunoaşterea şi înţelegerea acestora de către toţi membrii comunităţi. Efectuarea de testări periodice ale personalului cu privire la cunoştinţele legate de normele de conduită şi instrumentele utilizate, prin completarea unor chestionarea de evaluare şi întocmirea de norme şi proceduri de evaluare.

Notă: Comisia de Etică a făcut următoarele propuneri pentru anul universitar 2021-2022: să se desfăşoare workshop-uri în fiecare facultate din cadrul universităţii cu participarea membrilor Comisiei de etică, având ca temă cunoaşterea Codului de Etică şi Deontologie profesională.

2.3. Identificarea timpurie, semnalarea şi soluţionarea situaţiilor de incompatibilităţi

Universitatea are capacitatea de a gestiona riscurile, într-o manieră care să susţină atingerea propriilor obiective, prin analiza factorilor de risc. La nivelul instituţiei au fost luate măsuri de identificare timpurie a situaţiilor de incompatibilitate, s-a dispus identificarea funcţiilor sensibile pe baza

factorilor de risc şi s-a organizat activitatea de audit intern.

Codul de Etică şi deontologie profesională aprobat de Senatul ULBS, spijină şi promovează prevenirea situaţiilor de incompatibilitate pe de-o parte, iar pe de altă parte ULBS ca organizaţie a elaborat, implementat şi diseminat cu succes prevederile acestui document. Prin urmare, în cadrul ULBS a fost asigurat un cadru organizatoric eficient în vederea prevenirii situaţiilor de incompatibilitate.

II.3. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive: "Interdicţii după încheierea angajării în cadrul entităţilor publice"

Pantouflage-ul este situaţia părăsirii instituţiilor publice de către funcţionarii publici pentru a fi angajaţi în domeniul privat. Această situaţie devine un conflict de interese viitor când funcţionarii publici sunt angajaţi la companii private pentru a fi astfel răsplătiţi pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora. Pantouflage-ul este o măsură de transpareţă şi de prevenire a corupţiei, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naţionale Anticorupţie.

Constatarea: În cadrul universităţii nu s-a implementat măsura preventivă: **„Interdicţii după încheierea angajării în cadrul entităţilor publice".**

Posibila cauză a acestei deficienţe este reprezentată de faptul că în cadrul universităţii nu există funcţionari publici, instituţia are doar personal contractual, motiv pentru care nu se aplică prevederile art.94 alin.(3) din Legea nr.161/2003 şi art.13 alin (1) din Ordonanţa de urgenta a Guvernului nr.66/2011.

Recomandarea: În vederea implementării măsurilii preventive: **„Interdicţii după încheierea angajării în cadrul entităţilor publice",** prevăzută în Strategia Naţională Anticorupţie, se impune Elaborarea unei proceduri de sistem de Pantouflage sau completarea Regulamentelor Interne şi a Fişelor postului cu clauze de interdicţii după încheierea angajării în instituţile publice şi elaborarea unei Declaraţii de pantouflage.

III. Misiunea de audit public intern: "Sistemele Informatice" din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu

Misiunea de audit public intern cu tema **"Sistemele Informatice" din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu în perioada: 01.01.2019-31.12.2020,** a fost efectuată de către Oprişiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern al Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2021, aprobat de Rectorul universităţii şi avizat de către Ministerul Educaţiei.

Obiectivele misiunii de audit public intern:

- *Planul strategic şi politica universităţii în domeniul IT ;*
- *Organizarea şi funcţionarea Departamentului IT;*
- *Implementarea sistemului IT;*
- *Securitatea IT.*

Tipul de auditare – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate/conformitate privind „Sistemele informatice" din cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, urmărind să furnizeze conducerii entităţii asigurări cu privire la respectarea cadrului legal, respectarea principiilor, regulilor metodologice şi procedurale în ceea ce priveşte activitatea IT de la nivelul universităţii.

1. Plan strategic şi politica universităţii în domeniul IT

Direcţia de Informatizare şi Comunicaţii (DIC) este o structură de suport care asigură administrarea şi suportul infrastructurii de comunicaţii de date din cadrul ULBS, promovează activităţile şi protejează imaginea universităţii. Activitatea în cadrul DIC se desfăşoară în baza procedurilor generale ale ULBS şi a procedurilor specifice pentru fiecare activitate din această direcţie.

În cadrul structurii auditate există proceduri elaborate, care sunt aduse la cunoştiinţă personalului angajat, excepţie făcând activitatea de back-up: arhivare şi recuperare a datelor în caz de dezastru. În ceea ce priveşte aceste activităţii menţionăm că există schiţe şi instruciuni de lucru cu paşii care trebuie efectuaţi în cazul producerii unui astfel de eveniment. Totuşi, auditorul **recomandă** elaborarea unor proceduri operaţionale scrise şi formalizate pentru a putea fi însuşite şi aplicate în mod uniform de către toţi angajaţii.

2. Organizarea şi funcţionarea departamentului IT

Direcţia de Informatizare şi Comunicaţii - DIC este structurată conform organigramei ULBS aprobata prin hotărâre de Senat.

Echipa de auditori interni, a constatat că în cadrul Direcţiei, atribuirea responsabilităţilor, separarea sarcinilor şi delegarea autorităţilor sunt stabilite prin proceduri scrise şi formalizate, iar paşii şi algoritmii sunt cunoscuţi de către salariaţi, se regăsesc în ROF şi în fişele posturilor.

Constatare: Conform datelor furnizate de Serviciul Resurse Umane, acest departament se confruntă cu un deficit mare de personal, unul din motive are legătură cu faptul că nivelul de salarizare din sectorul bugetar este inferior celui oferit în sectorul privat, prin urmare atragerea şi stabilizarea personalului din acest domeniu este dificilă.

Pentru îmbunătăţirea activităţii desfăşurate şi în vederea înlăturării deficienţelor, s-au formulat următoarele recomandări:

- elaborarea procedurilor scrise şi formalizate pentru suplinirea posturilor vacante precum şi stabilirea responsabililor pentru elaborarea şi actualizarea acestor proceduri;
- realizarea unui program de pregătire profesională a personalului de specialitate;
- rezolvarea deficitului de personal din acest departament;
- motivarea personalului angajat în funcţie de performanţele personale.

În ceea ce priveşte sistemul de gestionare a riscurilor, auditorul intern a verificat existenţa unei politici unitare în acest sens şi s-a constatat că există un sistem de identificare, evaluare şi management al riscurilor la nivelul direcţiei. S-a constatat că există preocupări pentru gestionarea riscurilor din cadrul entităţii. Registrul riscurilor este elaborat şi actualizat periodic, Acesta cuprinde riscurile potenţiale şi istoricul acestora, efectele şi consecinţele lor precum şi activităţile de control intern asociate pentru limitarea riscurilor.

S-a constatat că pregătirea profesională a salariaţilor din cadrul direcţiei auditate este corespunzătoare posturilor ocupate, anual pentru aceşti salariaţi se face evaluarea performanţelor profesionale individuale în conformitate cu procedurile interne din cadrul instituţiei, dar nu există un program cu necesarul de cursuri în vederea îmbunătăţirea pregătirii profesionale a salariaţilor din cadrul DIC.

Pentru îmbunatăţirea activităţii desfaşurate recomandăm:

- îmbunătăţirea continuă a pregătirii profesionale a salariaţilor prin participarea la cursuri de specialitatea şi obţinerea de certificări corespunzătoare;
- actualizarea procedurilor scrise şi formalizate cu privire la pregătirea profesională continuă;
- stabilirea responsabilităţilor pentru monitorizarea procedurilor, cu necesitatea de a acorda o atenţie sporită în cazul utilizatorilor noi care trebuie să primească o instruire specială pentru toate subsistemele IT pe care le vor utiliza.

3. Implementarea sistemului IT

Sistemul IT al ULBS este structurat ierarhic, acesta are o arhitectură arborescentă, dacă o privim atât din punct de vedere al reţelei de calculatoare, cât şi din cel al structurii logice de date.

În timpul misiunii de audit s-a constatat că majoritatea salariaţilor din cadrul ULBS, trebuie să acceseze mai multe subsisteme IT, fapt pentru care folosesc nume de utilizator şi parolă.

Pentru perioada analizată 2019-2020, s-a constatat că activităţiile care se desfăşoară în cadrul universităţii sunt incluse în sistemul informatic, excepţie făcând activitatea de arhivare şi parţial circuitul documentelor în universitate. Prin utilizarea unui program informatic integrat şi eficient activitatea de arhivare se poate îmbunătăţi substantial.

În perioada analizată, 2019-2020, Sistemul IT a cunosut mai multe îmbunătăţiri care vin să eficientizeze activitatea utilizatorilor din sistem.

În cadrul acestei activităţi echipa de auditori nu a constatat deficienţe majore.

4. Securitatea IT

În ce priveşte securitatea în IT la nivelul ULBS există o politică de securitate IT, dar nu există proceduri scrise pentru toate operaţiunile privind securitatea în IT.

Pentru a creşte nivelul de protecţie şi siguranţă propunem: montarea unei instalaţii de alarmare şi gaz inergen în camera unde se află serverul.

În ceea ce priveşte siguranţa accesului la reţea, echipa de auditori a constatat faptul că pentru accesul la fiecare subsistem IT se folosesc un nume de utilizator şi parolă. Personalul DIC garantează confidenţialitatea datelor cu care intră în contact conform **Angajamentului de respectare a politicilor şi procedurilor de securitate** din cadrul DIC, anexă la contractul de muncă al angajaţilor DIC.

Constatare: Pentru protecţia datelor, la nivelul fiecărui calculator din cadrul entităţii noastre sunt instalate programe antivirus care protejează sistemele împotriva amenintărilor informatice, fiind asigurată siguranţa datelor gestionate cu ajutorul sistemului informatic, dar nu toate calculatoarele utilizate de angajaţi sunt ataşate sistemului informatic.

Recomandăm actualizarea şi aplicarea procedurii de implementare automată a programelor pentru toate calculatoarele din universitate.

În ce priveşte recuperarea datelor în caz de dezastru, echipa de auditori a constatat că deşi există: un plan de recuperare a datelor în acestă situaţie, schiţe cu instrucţiuni de lucru în situaţia producerii unui astfel de eveniment, sunt stabilite responsabilităţile adecvate membrilor echipei de intervenţie, sunt cuprinse domeniile de acţiune, nu există o procedură formalizată care să pună în aplicare planul în caz de dezastru.

Pentru îmbunătăţirea activităţii desfăşurate şi eliminarea deficienţelor constatate, au fost elaborate următoarele recomandări:

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

IV. Misiunea de audit public intern: "Activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali", în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS.

Misiunea de audit public intern cu tema "**Activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali", în perioada 2018 – 2020, în cadrul ULBS,** a fost efectuată de către Oprişiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Intern al Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2021, aprobat de Rectorul universităţii şi avizat de către Ministerul Educaţiei.

Obiectivele misiunii de audit intern şi obiectele auditabile:

1. Organizarea şi conducerea activităţilor;
2. Respectarea cadrului legal, normativ şi procedural ce reglementează activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

Tipul de auditare – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice şi procedurale în ceea ce priveşte organizarea şi conducerea activităţilor financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, la nivelul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu în perioada 01.01.2018 – 31.12.2020.

1.Organizarea şi conducerea activităţilor

1.1. Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea, monitorizarea şi managementul riscului

Direcţia Financiar Contabilă din cadrul Universităţii Lucian Blaga din Sibiu, este structurată conform organigramei instituţiei aprobată prin hotărâre de Senat, şi îşi desfăşoară activitatea la nivelul Direcţiei General Administrativ, în subordinea Directorului General Administrativ. Activitatea financiar-contabilă a instituţiei este condusă şi coordonată de Directorului Financiar Contabil şi este constituită din: Biroul Financiar şi Serviciul Contabilitate. Structura organizatorică a fost stabilită şi aprobată prin ROF, totodată s-au stabilit competenţele, responsabilităţile, sarcinile, liniile de raportare pentru fiecare activitate în parte.

Directorul Financiar Contabil organizează Biroul Financiar şi Serviciul Contabilitate, conduce, coordonează, îndrumă şi monitorizează activitatea acestor servicii.

1.2.Stabilirea atribuţiilor, funcţiilor, sarcinilor şi delegarea de competenţe

Atribuţiile şi sarcinile personalului din cadrul Direcţiei financiar – contabile sunt stabilite prin fişele posturilor. Atribuţiile directorului financiar contabil precum şi a personalului din subordinea acestuia, în domeniul financiar-contabil, se stabilesc de ordonatorul de credite. Atribuirea sarcinilor aferente au fost realizate pe baza competenţelor individuale.

Delegarea de competenţe, în cadrul acestui departament se face prin fişa postului, Directorul financiar contabil este înlocuit de şeful biroului financiar.

Recomandare: Fişele postului trebuie revizuite şi actualizate, există modificări de studii ale personalului din departament, de asemenea sunt sarcini şi atribuţii care trebuie completate sau modificate în fişele de post.

1.3. Acoperirea cu resurse umane a necesarului, pregatirea profesională şi competenţele personale ale salariaţilor ce desfaşoară aceste activităţi

Echipa de auditori a analizat atât numărul total de posturi de execuţie existente în cadrul departamentului, cât şi numărul de posturi de execuţie vacante din acest departament şi s-a constat că sunt ocupate un număr de 14 posturi şi 4 posturi sunt vacante.

Pentru remedierea acestei situaţii, recomandăm o evaluare atentă a volumului de muncă din cadrul departamentului financiar – contabil şi luarea unei decizii la nivel managerial în sensul acoperirii cu resurse umane a deficitului de personal înregistrat.

1.4. Întocmirea normelor proprii, procedurilor, circuitului documentelor şi stabilirea persoanelor împuternicite să efectueze operaţiunile

În cadrul Universităţii "Lucian Blaga" Sibiu, în conformitate cu reglementările legale în vigoare s-a elaborat şi aprobat: "Manualul de politici contabile". Politicile contabile descrise în acest manual cuprind reguli de recunoaştere, evaluare şi prezentare în situaţiile financiare a elementelor de bilanţ şi cont de profit şi pierdere, precum şi reguli pentru conducerea contabilităţii în Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu.

Prezentele politici contabile trebuie aplicate cu respectarea legislaţiei, în general, şi a celei care reglementează aspectele financiar-contabile (ordine ale M.F.etc.), în mod special.

Recomandare: pentru îmbunătăţirea activităţii financiar-contabile propunem spre aprobare a procedurilor elaborate şi actualizarea Manualului de Politici Contabile, precum şi întocmirea de proceduri operaţionale pentru toate operaţiunile desfăşurate în cadrul activităţii.

Activitatea financiar contabilă este condusă, organizată şi coordonată de persoane calificate şi competente, această activitate se desfăşoară în mod eficient, în conformitatea cu legislaţia în vigoare şi cu respectarea procedurilor operaţionale amintite anterior.

2. Respectarea cadrului legal, normativ şi procedural ce reglementează activităţile financiare sau cu implicaţii financiare desfăşurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

2.1. Verificarea procedurilor şi a documentelor stabilite pentru activităţile de angajare, lichidare, ordonanţare şi plata cheltuielilor bugetare.

În conformitate cu OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plată a cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea angajamentelor bugetare şi legale, Direcţia Financiar Contabilitate din cadrul ULBS a elaborat **Procedura Operaţională „ Angajarea, Lichidarea, Ordonanţarea şi Plata Cheltuielilor" - PO-ULBS-DGA-SFC-01,** care a avut ca principal scop: Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea activităţii de angajare, lichidare, ordonanţare şi plata cheltuielilor şi stabilirea responsabilităţilor privind întocmirea, avizarea şi aprobarea documentelor aferente acestei activităţi.

Operaţiunile specifice angajării, lichidării şi ordonanţării cheltuielilor sunt în competenţa ordonatorilor de credite şi se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituţiei.

În cadrul misiunii de audit s-a constatat că la nivelul universităţii se respectă legislaţia privind operaţiunile legate de angajare, lichidare, ordonanţare şi plata cheltuielilor, există procedură proprie privind operaţiunile legate de angajare, lichidare, ordonanţare şi plata cheltuielilor prin care s-au stabilit persoanele împuternicite să efectueze aceste operaţiuni, circuitul documentelor, dar această procedură trebuie revizuită, actualizată şi aprobată de conducerea instutuţiei.

2.2.Verificarea evidenţei angajamentelor bugetare şi legale

Evidenţa angajamentelor bugetare şi legale este ţinută în cadrul Direcţiei Financiar - Contabilă. În conformitate cu legislaţia în vigoare, respectiv Ordin nr.1792/2002 şi Ordin 547/2009 în cadrul ULBS persoana cu atribuţii specifice evidenţei angajamentelor bugetare şi legale este Directorul Financiar Contabil.

2.3.Verificarea înregistrării plăţilor în evidenţa contabilă.

Plata cheltuielilor este ultima faza a execuţiei bugetare prin care Universitatea "Lucian Blaga" este eliberată de obligaţiile sale faţă de terţii-creditori. Plata cheltuielilor se face de către Biroul financiar prin utilizarea sistemului informatic.

Plata cheltuielilor este asigurată în cadrul ULBS de către şeful Direcţiei Financiar-Contabilitate, după ce au fost verificate reglementările legale în vigoare.

La sfârşitul anilor analizaţi nu au existat angajamente legale de plătit în sold, de asemenea nu au existat diferenţe între Ordonanţări la plată şi Plăţile efectuate.

Pentru perioada analizată, echipa de auditori a verificat prin sondaj plăţile în numerar şi prin virament bancar efectuate de ULBS, în baza acestor verificări putem concluziona:

Plăţile prin virament se încadrează în normele legale cerute de legislaţia în vigoare. Plăţile s-au efectuat doar în condiţiile existenţei angajamentelor bugetare, după ce acestea au fost ordonanţate şi lichidate.

Pentru plăţile în numerar nu au fost constatate abateri de la cadrul legal şi procedural.

Prin verificarea la faţa locului s-a constatat existenţa documentelor justificative pentru plăţile verificate în perioada auditată. Beneficiarul sumelor plătite este cel îndreptăţit potrivit documentelor care atestă bunurile livrate, servicile executate şi serviciile prestate. Viza CFP se regăseşte pe documentele de angajare şi ordonanţare a plăţilor.

În ceea ce privesc plăţile în numerar raportate la totalul plăţilor efectuate, se poate observa că pe perioada celor 3 ani auditaţi, acest indicator are o evoluţie descrescătoare. Cea mai mare pondere a plăţilor în numerar este reprezentată de plăţile în valută efectuate pentru acordarea de avansuri de trezorerie pentru mobilităţile angajaţilor pentru programul Erasmus/Erasmus+.

Constatare: în urma intervenţiei la faţa locului, Biroul financiar nu a prezentat un plan de măsuri cu privire la reducerea plăţilor în numerar, cu toate acestea în perioada auditată, plăţile în numerar ca şi pondere în totalul plătilor au înregistrat valori mici raportat la totalul plăţilor efectuate de ULBS, dar în perioada următoare este important să se menţină un procent mic a acestor plăţi pentru a creşte siguranţa condiţiilor în care se fac plăţile şi să se întocmească un plan de măsuri cu privire la reducerea plăţilor în numerar.

Analizând soldul contului 542 la sfârşitul fiecărui an, se constată ca s-a implementat recomandarea echipei de audit din raportul anterior şi totodată a fost respectată funcţionalitatea contului 542 "Avansuri de trezorerie".

Justificarea avansurilor de trezorerie în numerar se efectuează în baza documentelor justificative eliberate de agenţii economici sau de persoane fizice autorizate, respectiv facturi fiscale, chitanţe, sau alte formulare ori documente privind activitatea financiară şi contabilă cu regim special, aprobate potrivit legii. Acordarea avansurilor se realizează cu respectarea actelor normative în vigoare la data efectuării plăţii.

În urma verificării documentelor justificative privind decontarea avansurilor de trezorerie acordate s-a constat că Ordinele de deplasare anexate la deconturile de cheltuieli nu respectă întotdeauna punctul *II. Justificarea avansurilor spre decontare acordate: acte normative, termene de justificare* din **PO-ULBS-PR-01 "Procedură operaţională acordarea avansurilor, evidenţa angajamentelor, şi plată a cheltuielilor ".**

Recomandare:

- Respectare reglementărilor contabile în vigoare şi a procedurii operaţionale privind acordarea avansurilor şi asigurarea măsurilor necesare în vederea completării şi semnării tuturor rubricilor din Ordinul de deplasare;
- Verificarea cu rigurozitate a tuturor documentelor justificative anexate la decontul de cheltuieli în vederea justificării avansurilor în numerar şi operarea acestora doar după ce au fost semnate de titular şi aprobate de reprezentanţii instituţiei.
- Întocmirea unui plan de măsuri pentru Instruirea şi verificarea personalului care completează Ordinele de deplasare şi a persoanelor care verifică Ordinele de deplasare şi documentele justificative.

Având în vedere cele prezentate mai sus, putem concluziona: activităţile financiare desfăşurate în cadrul ULBS respectă cadrul legal, normativ şi procedural.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2021 au fost constatate un număr de 0 **iregularităţi**, astfel:

Domeniul	Număr iregularităţi constatate
Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achiziţiilor publice	0
Resurse umane	0
Tehnologia informaţiei	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcţiile specifice entităţii	0
SCM/SCIM	0
Alte domenii	0
TOTAL	0
TOTAL	

Recomandările formulate au fost însuşite de conducerea instituţieie şi vor fi implementate corespunzator.

IV.2.1.2. La nivelul entităţilor subordonate

Nu e cazul

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite – Nu a fost cazul

IV.2.2.2. La nivelul entităţilor subordonate - Nu e cazul

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activităţii de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu a fost cazul.

IV.2.3.2. La nivelul entităţilor subordonate

Nu a fost cazul.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu e cazul

Partea a VI-a – Concluzii

V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

În cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Raportarea activităţii de audit public intern desfăşurată în cadrul Universităţii „Lucian Blaga" din Sibiu în anul 2021 se face prin elaborarea de Rapoarte de audit pentru fiecarea misiune de audit. În aceste rapoarte, se prezintă modul de organizare şi desfăşurare a activităţii auditatea, se identifica riscurile, se prezintă principalele constatări şi recomandări. Prin activitatea de audit intern desfăşurată la ULBS în anul 2021, această activitatea a adăugat valoarea în cadrul entităţii publice, după cum urmează:

1. Contribuţia auditului intern la procesul de management al riscurilor:

Evaluarea procesului de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate în anul 2021. Pentru management este important să se depisteze riscurile, să le clasifice şi să se ocupe de ele în ordinea probabilităţii de apariţie şi a iminenţei efectului negativ pe care îl pot produce, în condiţiile în care, riscul poate duce ca un eveniment sau o acţiune să afecteze capacitatea unei instituţii de a-şi atinge obiectivele. În acest sens alături de ceilalţi colegi de departamente, birouri, etc. au fost identificate riscurile şi a fost elaborat registrul riscurilor.

2. Contribuţia auditului intern la îmbunătăţirea controlului intern:

Toate misiunile, activităţile si procedurile entitatii sunt vizate de demersul de control intern. Din acest motiv, standardele de control intern aprobate prin Ordinul 600/2018, fac referire la o abordare managerială a controlului intern. Punerea în practică a standardelor de control intern şi a ansamblului măsurilor cuprinse în acest act normativ, au drept scop dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul fiecărei entităţi publice. Având în vedere faptul că mediul, activităţile, organizarea entităţii evoluează şi strategia şi obiectivele trebuiesc reevaluate cu regularitate. Recomandările auditului au vizat adaptarea constantă a controlului intern, altfel acesta riscă să nu mai garanteze controlarea operaţiilor, cele mai eficace mijloace fiind: separarea sarcinilor, securitatea sistemului informational şi fiabilitatea raportării.

3. Contribuţia auditului intern la procesul de guvernanţă sau de conducere:

Guvernanţa presupune implementarea unor sisteme de analiză a riscurilor, verificare, evaluare şi control, în scopul realizării unui management eficient pentru functionarea acestora. Controlul este un mijloc de perfecţionare a oricărei activităţi şi chiar a procesului de conducere. Rolul auditorilor în sistemul de control intern este acela de a oferi consiliere managementului.

4. Conştientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

Activitatea de audit este o activitate complexă care necesită o bună pregătire generală, dar şi relaţii permanente cu managementul şi nu în ultimul rând o disponibilitate în pregătirea sistematică pentru fiecare misiune, această activitatea trebuie îmbunătăţită şi perfecţionată permanent.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate

Nu e cazul

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii de audit intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit intern desfăşurată la nivelul instituţiei publice

În vederea îmbunătăţirii activităţii de audit intern propunem următoarele:

- participarea auditorilor interni la schimburi de experienţă şi bune practici cu instituţii similare;
- organizarea de sesiuni de instruire perioadică de către Serviciul Audit Intern al Ministerului Educaţiei şi popularizarea bunelor practice;
- participarea auditorilor din cadrul universităţii la diferite cursuri de formare profesională susţinute de către specialişti din domeniul auditului;
- organizarea de workshop-uri pe diverse domenii de activitate: execuţie bugetară, achiziţii publice, resurse umane, sistemul contabil, sisteme informatice, sistemul de luare a deciziilor, etc. cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea misiunilor de audit.

VI.2. Propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de audit intern desfăşurată la nivelul entităţilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu e cazul

Birou Audit Intern,
Oprişiu Nicoleta

