



**APROBAT**  
Consiliul de Administrație  
din data de 29.03.2023

ROMÂNIA  
Ministerul Educației  
Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu  
Nr. 404  
Ziua 30 Luna 01 20 23

ANEXA 1 LA HOTĂRÂREA  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
NR. 11 DIN 29.03.2023



APROBAT

RECTOR,

Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin

## Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2022

desfășurată la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

## CUPRINS

<b>Partea I-a - INFORMAȚII GENERALE .....</b>	<b>4</b>
I.1. Identificarea instituției publice .....	4
I.2. Scopul raportului .....	4
I.3. Perioada de raportare:.....	5
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora: .....	5
I.5. Documentele analizate .....	5
I.6. Baza legală de elaborare a raportului .....	5
I.7. Transmiterea raportului: .....	6
<b>Partea a II-a Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2022....</b>	<b>6</b>
II.1. Planificarea activității .....	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	6
<b>Partea a III-a Situația actuală a auditului public intern.....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN .....</b>	<b>9</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern .....	9
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	9
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....	9
III.3.1. Independența structurii de audit public intern .....	10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	10
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	10
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	12
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității(PAIC) .....	12
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	13
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....	13
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	13
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	13
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2022.....	14
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	15
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.....	15
<b>Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare....</b>	<b>16</b>

IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	16
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	17
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....	17
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	33
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	33
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern.....</b>	<b>33</b>
<b>Partea a VI-a – Concluzii.....</b>	<b>33</b>
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	33
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate .....	34
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern.....</b>	<b>35</b>
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	35
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	35

# Partea I-a - INFORMAȚII GENERALE

## I.1. Identificarea instituției publice

În baza Hotărârii de Guvern, nr. 225/1990, s-a înființat Universitatea din Sibiu, cuprinzând 5 facultăți: Litere, Istorie și Drept, Inginerie, Medicină, Tehnologia Textilelor și produselor alimentare și Științe. Universitatea s-a extins în 1991, când Institutul Teologic de Grad Universitar din Sibiu a devenit parte componentă a universității ca Facultate de Teologie. Din 1995, Universitatea din Sibiu poartă numele ilustrului scriitor și filosof român Lucian Blaga. În prezent ULBS are în componență 9 facultăți: Facultatea de Teologie, Facultatea de Drept, Facultatea de Litere și Arte, Facultatea de Inginerie, Facultatea de Științe Socio-Umane, Facultatea de Științe, Facultatea de Medicină, Facultatea de Științe Agricole, Industrie Alimentară și Protecția Mediului și Facultatea de Științe Economice. Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu este parte integrantă a sistemului național de învățământ superior și funcționează în conformitate cu legislația României, cu Carta și regulamentele universității. Activitatea de audit public intern în cadrul universității este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Acesta este o structură care funcționează în subordinea directă a rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității. Rolul și scopul activității de audit intern de la nivelul universității este de asigurare și consiliere, această activitate fiind concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile universității.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, cu sediul în Sibiu, B-dul Victoriei, nr.10.

Biroului de Audit Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, și în 2022 a avut în componență un angajat: Oprișiu Nicoleta Maria, cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0269/ 217779 int.268
- Email: [nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro](mailto:nicoleta.oprisiu@ulbsibiu.ro).

Universității „Lucian Blaga” din Sibiu nu are entități publice în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa.

## I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Universității „Lucian Blaga” din cursul anului 2022, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și procedural și a standardelor profesionale, prin prezentarea principalelor concluzii și implementarea recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit derulate în perioada de raportare, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității instituției.

Raportul este destinat atât conducerii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI 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 intern la data de 31 decembrie 2022 din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în cursul anului 2022, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2022.

### I.4. Persoanele care au întocmit raportul și 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 și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	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 și funcționare, Organigrama universității, Carta Universității;
- Planul multianual de audit intern;
- Planul de audit pe anul 2022, aprobat de rectorul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și apoi avizat de Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerul Educației;
- Rapoartele de audit intern, întocmite cu ocazia desfășurării misiunilor de audit planificate în perioada de raportare.

### I.6. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea nr. 191/2011 pentru modificarea și completarea Legii 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern ;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 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 aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale;

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordonanța 119/1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

#### **I.7. Transmiterea raportului:**

- elaborat de către Biroul de Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;
- analizat și aprobat de conducătorul instituției: Rector – Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin ;
- transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației, ianuarie 2023;
- raportul va fi transmis și către Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a județului Sibiu, până la sfârșitul trimestrului I al anului 2023.

## **Partea a II-a Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2022**

### **II.1. Planificarea activității**

Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către rectorul instituției. Biroul de audit public intern este în directă subordonare a rectorului universității, asigurându-se astfel independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Planul de audit intern aferent anului 2022 a fost elaborat de către Biroul de Audit Public Intern din cadrul universității și este aprobat de rectorul Universității „Lucian Blaga” și apoi a fost avizat de Biroul Audit Public Intern din cadrul Ministerul Educației, conform adresei nr. 655/80/21.02.2022, înregistrată la ULBS cu nr.760 din 28.02.2022. Pentru anul 2022 au fost planificate cinci misiuni de audit public intern, toate misiunile de audit planificate au fost realizate.

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

În anul 2022, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

- 1. Modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS;**
- 2. Modul în care au fost gestionate resursele financiare din proiectele ERASMUS+ Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999;**

### **3. Sistemul de luare a deciziilor;**

- 4. Evaluarea și eficiența controalelor interne asupra operațiunilor privind constituirea veniturilor publice și a modului de autorizare a titlurilor de creanță în perioada 2019 – 2021**
- 5. Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.**

#### **Domeniile misiunilor planificate:**

1. Misiuni de audit privind activitate bugetară: 1;
2. Misiuni de audit privind activitățile financiar contabile: 2;
3. Misiuni de audit privind funcțiile specifice: 1;
4. Misiuni de audit privind fondurile comunitare: 1.

Toate misiunile s-au desfășurat 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 2022 auditorii interni nu au întâmpinat dificultăți.

În anul 2022, Ministerului Educației, prin Biroul de Audit Public Intern nu a ordonat efectuarea altor misiuni de audit, suplimentare celor incluse în Planul de audit.

În anul 2022, conducerea universității nu a ordonat efectuarea altor misiuni de audit, suplimentare celor incluse în Planul de audit.

#### **Obiectivele misiunilor de audit intern din anul 2022**

- I. Modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS, obiectivele misiunii:**
  1. Dimensionarea obiectivelor cheltuielilor, acțiunilor finanțate din venituri pe surse;
  2. Fundamentarea, elaborarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
  3. Executarea și monitorizarea bugetului de venituri și cheltuieli;
  4. Controlul bugetului de venituri și cheltuieli;
  5. Prioritizarea cheltuielilor date de eficiența și eficacitatea finanțării activităților.
- II. Modul în care au fost gestionate resursele financiare din proiectele ERASMUS+ Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999**
  1. Organizarea și conducerea activității- Biroului Erasmus;
  2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește execuția proiectelor ERASMUS + Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999.

### **III. Sistemul de luare a deciziilor**

1. Organizarea sistemului de luare a deciziilor
2. Funcționarea sistemului de luare a deciziilor
3. Evaluarea sistemului de luare a deciziilor

### **IV. Evaluarea și eficiența controalelor interne asupra operațiunilor privind constituirea veniturilor publice și a modului de autorizare a titlurilor de creanță în perioada 2019 – 2021**

1. Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind constituirea veniturilor publice.
2. Verificarea modului de respectare a cuantumurilor și termenelor pentru încasarea veniturilor pe surse.
3. Verificarea legalității și a modului de utilizare a veniturilor.
4. Evaluarea legalității și oportunității în utilizarea fondurilor, pentru respectarea echilibrului financiar.
5. Verificarea situației debitorilor și măsurile pentru recuperarea lor.
6. Verificarea modului cum sunt reflectate în evidența contabilă operațiunile privind constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță.
7. Verificarea modului de întocmire a situațiilor financiare și respectarea termenelor de înaintare.

### **V. Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale**

1. Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.

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



## **Partea a III-a Situația actuală a auditului public intern Organizarea și Exercițarea Auditului Public Intern**

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

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

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, funcția de audit intern este înființată la nivel de Birou, având un număr de 2 (două) posturi.

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu există un număr de **0 (zero)** entități subordonate.

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

La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu structura de audit intern înființată este și funcțională. În conformitatea cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, în anul 2022 a avut în componență doar un angajat.

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

În cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Această structură funcționează în subordinea directă a rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale universității.

Raportarea activității de audit public intern din cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, pentru anul 2022, se face de către Biroul de Audit Intern, prin elaborarea Raportului de activitate care prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern. Acest Raport de activitate, este analizat și aprobat de conducătorul instituției: Rector – Prof. univ. dr. habil. Radu Sorin; și apoi este transmis:

- la organul ierarhic superior: Biroul de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației – termen 30 ianuarie 2023;
- la Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi a județului Sibiu, până la sfârșitul trimestrului I al anului 2023.

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

Independența este atributul funcției 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 independenței structurii de audit public intern:**

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;

- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern, respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

**b) pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:**

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

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată, H.G. nr. 1086/2013 și Ordinul M.E.N. nr. 5.509/2017. 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 ( Standardele de la 1100 la 1130).

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

În conformitate cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice și are alocate două posturi. Biroul de audit intern nu este supus ingerințelor externe, începând de la stabilirea obiectelor și obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a misiunilor de audit și până la comunicarea rezultatelor și recomandărilor formulate și care urmează să fie însușite și implementate.

Biroul de audit intern este independent din punct de vedere funcțional. Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către Rectorul instituției. Biroul de audit public intern este în directa subordonare a Rectorului universității, asigurându-se astfel independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Prin atribuțiile pe care le îndeplinește, Biroul de audit intern exercită o funcție distinctă și independentă în cadrul universității, nefiind implicat în elaborarea procedurilor de control sau în exercitarea unor activități supuse auditului intern.

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

În cadrul Universității Lucian Blaga din Sibiu în anul 2022 auditorii interni nu au fost implicați în derularea activităților auditabile. La nivelul Biroului de Audit Intern sunt aplicate prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern.

Auditorii interni au o atitudine imparțială, fără prejudecăți și nu au fost implicați în conflicte de interese. În anul 2022, la începutul misiunilor de audit auditorii interni au completat Declarația de independență. Activitatea de audit se subordonează direct Rectorului universității, astfel se asigură independența necesară acestei activități de audit pentru a evalua obiectiv disfuncțiile constatate și a formula recomandările adecvate.

### **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 și 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 HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, care 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.

Prin Ordinul M.E.N. nr. 5.509 din 16 noiembrie 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 aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale; sunt stabilite normele pentru entitățile publice aflate în subordinea M.E. pentru care nu există norme specifice de audit.

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 OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 - privind auditul public intern și cu prevederile Ordinului nr. 5281/2003, în cadrul Universității “Lucian Blaga” s-a aprobat Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern, prin aprobarea acestui Regulament s-au aprobat și Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern. În decembrie 2013, după aprobarea HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern și Normele de audit public interne proprii privind exercitarea auditului intern au fost actualizate. Normele proprii sunt întocmite și aprobate de Rectorul universității.

B. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern se aplică, iar auditorii interni asigură și urmăresc respectarea acestuia pe tot parcursul derulării activităților de audit intern. Astfel sunt respectate regulile și principiile care trebuie să guverneze activitatea auditorului intern. În cursul anului 2022 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

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

Pentru activitatea de audit intern sunt utilizate: Normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației și în unitățile subordonate și procedurile prezentate în Regulamentul – privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern și 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 Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, sunt aprobate de Rectorul universității.

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

La nivelul universității au fost elaborate peste 120 de proceduri/ instrucțiuni/ regulamente/ metodologii, care sunt accesibile și pe site-ul instituției: [http://calitate.ulbsibiu.ro/pag/doc\\_SMI.php](http://calitate.ulbsibiu.ro/pag/doc_SMI.php) <http://senat.ulbsibiu.ro/documente/>. Menționăm faptul că procesul de identificare al activităților procedurabile este un proces continuu.

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

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

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități.

În vederea îmbunătățirii calității activității de audit se au în vedere:

- respectarea standardelor de audit, normelor metodologice în vigoare, codului etic și a procedurilor specifice în toate etapele desfășurării auditului intern;
- identificarea bunelor practici în domeniul auditului intern, analiza și generalizarea acestora;
- îmbunătățirea calității auditului intern, creșterea eficacității și aportului valoric al acestei activități la îndeplinirea obiectivelor structurii auditate;
- creșterea aportului auditului intern la perfecționarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere;
- acoperirea integrală a sferei auditabile;
- perfecționarea continuă a personalului din cadrul Biroului de Audit Public Intern.

#### **B. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității**

Realizarea evaluării interne:

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern

Nu există șef de birou, drept urmare au existat doar consultări cu alți auditori.

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

c. Alte evaluări interne - Nu a fost cazul

d. Abateri și sancțiuni - Nu a fost cazul

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

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

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale 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 județului Sibiu, a efectuat în cadrul instituției noastre auditul cu tema: „Documentare în vederea realizării misiunii de audit al performanței cu privire la administrarea bazei didactice de studiu și 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 31.12.2022

În conformitate cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității și are alocate două posturi-angajați. În anul 2022 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern nu au fost ocupate în proporție de 100%. În acest an nu s-au făcut angajări de personal. Angajarea personalului se face cu respectarea legislației în vigoare, selecția și recrutarea auditorilor interni se face prin concurs respectându-se criteriile de selecție a candidaților pentru posturile de auditori interni. Din analiza datelor cuprinse în Anexa 9, în anul 2022 gradul de ocupare al posturilor în Biroul de Audit a fost de 50%.

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante. Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 de posturi, dintre care 1 post ocupat și 1 post vacant.

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

Fluctuația personalului se referă la plecarea persoanelor dintr-o entitate publică, această operațiune 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.

**Referitor la funcțiile de conducere:** La nivelul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern, pe parcursul anului 2022 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura

de audit intern.

**Referitor la funcțiile de execuție:** La nivelul Universității "Lucian Blaga" din Sibiu la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 1 persoană care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern, pe parcursul anului 2022 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern. Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție în anul 2022 de 0%.

În anul 2022 nu au existat mișcări în ceea ce privește mobilitatea auditorilor interni, în anul 2022 nu s-au făcut angajări pentru acest birou, în anii 2021 și 2022 numărul de auditori a rămas constant, începând cu anul 2018 este doar o persoană angajată ca auditor intern.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2022**

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

În anexele 11 și 12 sunt menționate toate informațiile legate de structura personalului de conducere și a celui de execuție din cadrul Universității Lucian Blaga din Sibiu.

Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare: din analiza datelor cuprinse în Anexa 12, în anul 2022 numărul total de auditori după categoria de încadrare, de la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, nu s-a modificat, a rămas tot o persoană angajată în funcția de auditor intern.

Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare: din datele cuprinse în Anexa 9 în anul 2022, numărul total de auditori de la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, nu s-a modificat față de anul 2021. În anul 2021 și 2022 posturile prevazute în structura Biroului de Audit Intern au fost ocupate în proporție de 50%.

Structura și 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 Universității "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 și dinamica auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern: analizând datele cuprinse în Anexa 12, se poate observa faptul că în cadrul universității „Lucian Blaga” din Sibiu, în anul 2022, personalul contractual are vechimea în munca de audit intern mai mare de 5 ani. În anul 2022 numărul de auditori din cadrul Biroului Audit Intern a fost de: 1 persoană, nu au existat modificări față de anul 2021.

Structura și dinamica auditorilor interni după vârstă în cadrul universității „Lucian Blaga” din Sibiu, în anul 2022: o persoană cu vârstă „între 40-50 ani”.

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

La nivelul Universității “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 și-au îmbunătățit cunoștințele 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 condițiile privind revizuirea și însușirea modificărilor survenite în legislația care reglementează activitatea.

##### **a. Identificarea nevoilor de instruire**

Activitatea de instruire prin participarea la cursuri de pregătire profesională, este o condiție necesară pentru îmbunătățirea calității misiunilor de audit.

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

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

d. Identificarea și 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 2022, auditorii interni nu au participat la cursuri de instruire organizate de formatori sau prestatori externi.

b. Studiul individual – acesta s-a realizat în funcție de obiectivele fiecărei misiuni și a cuprins activități de informare, documentare, dar și studiu al legislației în vigoare.

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

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională – studiul individual a contribuit la îmbunătățirea activității biroului în vederea realizării misiunilor de audit.

3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni în anul 2022 este de 15 zile/om.

4. Dificultăți și oportunități – nu au fost întâmpinate probleme în cursul anului 2022 cu privire la realizarea cerințelor minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

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

În conformitate cu organigrama universității, Biroul de Audit Public Intern funcționează în subordinea Rectorului universității, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice și are în componență două posturi. Biroul de audit intern este independent din punct de vedere

funcțional. Planificarea și realizarea misiunilor sunt stabilite de către auditor și aprobate de către rector.

În anul 2022 în structura Biroului de audit intern au fost prevăzute două posturi, care au fost ocupate în proporție de 50%, cu toate acestea personalul existent a urmărit cu prioritate buna desfășurare a activității. Biroul de audit intern, prin personalul propriu, dispune de resursele necesare în vederea auditării activităților derulate de universitate și desfășurarea activității în condiții de legalitate și conformitate. La nivelul Universității “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 activității de audit intern**

#### **Planificarea multianuală și Planificarea anuală**

Planificarea activității de audit intern este un proces prin care sunt stabilite domeniile și activitățile auditabile, obiectivele misiunilor și sfera de intervenție 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 activității din cadrul Biroul de Audit Public Intern, în condiții de eficacitate, prin concentrarea pe acele zone care prezintă riscuri ridicate.

Elementul de bază al fundamentării procesului de audit intern, în conformitate cu metodologia și normele generale privind exercitarea activității, îl constituie evaluarea riscurilor asociate activităților aferente domeniilor auditabile din cadrul universității.

Biroul de audit intern a identificat activitățile auditabile și a elaborat Planul pe anul 2022, aprobat de către Rectorul universității și avizat de Biroul Audit Intern din cadrul Ministerul Educației.

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

- desfășurătorul planului de audit pe anul 2022;
- desfășurătorul privind obiectivele planului în funcție de nivelul riscului asociat;
- inventarul obiectivelor și elementelor auditabile cuprinse în planul de audit;
- criteriile de calcul ale coeficienților de risc;
- fișele de analiză a riscurilor.

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



- au fost stabilite structurile și activitățile auditabile;
- a fost stabilit fondul de timp estimat pentru derularea misiunilor de audit;
- s-a analizat apariția riscurilor pentru fiecare domeniu auditabil;
- au fost ierarhizate activitățile în funcție 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, și ale Ordinului nr.5509/2017 pentru 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 H.G.nr. 1086/2013, atribuțiile principale ale biroului de audit au fost:

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

În conformitate cu prevederile legislative și Normele proprii de audit public intern, la întocmirea Planului de Audit Public Intern pe anul 2022, selectarea misiunilor de audit și ordonarea acestora a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea structurilor auditabile din cadrul ULBS, precum și a activităților auditabile;
- luarea în calcul a criteriilor semnal cuprinse în misiunile de audit intern desfășurate anterior;
- analiza riscurilor posibile pe activități auditabile;
- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total obținut, din punct de vedere al riscurilor;
- periodicitatea realizării misiunilor de audit intern cel puțin o dată la 3 ani;
- resursele de audit disponibile.

Pentru planificarea misiunilor de audit s-a întocmit “Planul Strategic de Audit” și 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; eficiența acțiunilor corective.

Planul anual de audit public intern pe anul 2022 a fost elaborat de Biroul de Audit Public Intern din cadrul universității și este aprobat de rectorul universității și avizat de Biroul Audit Intern din cadrul Ministerul Educației. Toate misiunile s-au desfășurat 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 2022 a fost de 100 %, cele 5 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 instituției. În anul 2022, Ministerului Educației, prin Biroul Audit

Public Intern nu a ordonat efectuarea de misiuni de audit intern suplimentare.

În anul 2022, în planul de audit intern aprobat, au fost incluse următoarele misiuni:

1. **Modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS;**
2. **Modul în care au fost gestionate resursele financiare din proiectele ERASMUS+ Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999;**
3. **Sistemul de luare a deciziilor;**
4. **Evaluarea și eficiența controalelor interne asupra operațiunilor privind constituirea veniturilor publice și a modului de autorizare a titlurilor de creanță în perioada 2019 – 2021;**
5. **Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.**

#### **Domeniile misiunilor planificate:**

Misiuni de audit privind activitate bugetară:1;

Misiuni de audit privind activitățile financiar contabile: 2;

Misiuni de audit privind funcțiile specifice: 1;

Misiuni de audit privind fondurile comunitare: 1.

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

### **IV.2.1.1. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI**

- I. Misiunea de audit public intern cu tema “ **Modul în care se face fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și cum se alocă creditele bugetare”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS**, a fost efectuată de către Opreșiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Public Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu .

Misiunea de audit a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2022, aprobat de Rectorul universității și avizat de către Ministerul Educației, a fost efectuată de către Opreșiu Nicoleta - auditor din Biroul de Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

#### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

1. Dimensionarea obiectivelor, cheltuielilor, acțiunilor finanțate din venituri pe surse;
2. Fundamentarea, elaborarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli;
3. Executarea și monitorizarea bugetului de venituri și cheltuieli;
4. Controlul bugetului de venituri și cheltuieli;
5. Prioritizarea cheltuielilor date de eficiența și eficacitatea finanțării activităților.

**Tipul de auditare** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli și alocarea creditelor bugetare în perioada 2019-2021.

### **1. Dimensionarea obiectivelor cheltuielilor, acțiunilor finanțate din venituri pe surse**

Ministerul Educației asigură finanțarea de bază pentru universitățile de stat, prin granturi de studii calculate pe baza costului mediu per student echivalent, per domeniu, per cicluri de studiu și per limbă de predare. Granturile de studii vor fi alocate prioritar spre acele domenii care asigură dezvoltarea sustenabilă și competitivă a societății.

Directorul financiar – contabil întocmește bugetul de venituri și cheltuieli pe baza datelor primite de la fiecare compartiment.

### **2. Fundamentarea, elaborarea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiară a instituției și verigă de bază a structurii bugetului Ministerului Educației. Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definitivează și se aprobă de către Senatul universității și se avizează de către Ministerul Educației, după adoptarea bugetului de stat.

La ULBS, în perioada analizată, Bugetul de Venituri și Cheltuieli s-a fundamentat și elaborat în conformitate cu legislația în vigoare, cu Carta universitară și cu respectarea criteriilor de eficiență și a indicatorilor propuși, apoi bugetul a fost aprobat de Ministerul Educației după adoptarea bugetului de stat.

### **3. Executarea și monitorizarea bugetului de venituri și cheltuieli**

Bugetul de venituri și cheltuieli intră în execuție după aprobarea lui în formă definitivă de către Ministerul Educației. Bugetul de venituri și cheltuieli avizat de ordonatorul principal de credite, se depune de universitate, la trezoreria statului unde are deschise conturile de disponibil, care procedează la verificarea operațiunilor de încasări și plăți, după care el devine operațional.

Pentru îmbunătățirea indicatorilor economici se impune dimensionarea și angajarea cheltuielilor de personal pe criterii de eficiență și rationalitate, în corelație directă cu performanțele obținute de universitate. În domeniul execuției cheltuielilor se impune asigurarea unei eficiențe maxime în utilizarea fondurilor bănești ale universității.

În materia execuției bugetare a veniturilor și a cheltuielilor facem următoarele **recomandări**:

- a. În domeniul execuției veniturilor, se impune adoptarea unor măsuri care să privească:
  - recalcularea cuantumului taxei de școlarizare în corelație directă cu volumul cheltuielilor necesare organizării și desfășurării programelor de studii academice și corelarea acestora cu alocația bugetară unitară, astfel încât această taxă să acopere creșterile salariale și creșterile prețurilor și tarifelor la produse, servicii și lucrări înregistrate în anul calendaristic precedent;
  - sporirea contribuției veniturilor din cercetarea științifică, proiectare, consultanță și expertiză și din proiectele de cercetare FEDR la formarea veniturilor totale ale universității prin creșterea aportului lor;

- îmbunătățirea structurii programelor de studii universitare prin creșterea ponderii celor cu coeficienți de cost superior coroborat cu creșterea impactului cercetării științifice asupra procesului didactic la formarea finanțării suplimentare;
  - continuarea procesului de atragere de fonduri externe nerambursabile, coroborat cu o activitate susținută în materie de monitorizare și de urmărire a încasării la termen a cererilor de rambursare a cheltuielilor.
- b. În domeniul execuției cheltuielilor, pentru îmbunătățirea indicatorilor economici se impune adoptarea următoarelor măsuri, care să conducă la creșterea responsabilității în angajarea și efectuarea cheltuielilor:
- dimensionarea și angajarea cheltuielilor de personal pe criterii de eficiență și raționalitate, în corelație directă cu performanțele obținute de universitate și cu sursele de finanțare disponibile;
  - raționalizarea și restrângerea unor cheltuieli cu bunurile și serviciile, concomitent cu creșterea finanțării lor din regia proiectelor aflate în derulare;
  - asigurarea eficienței în utilizarea fondurilor bănești ale universității;
  - angajarea și efectuarea de cheltuieli numai în limita disponibilităților bănești existente în conturile bancare.

#### **4. Controlul bugetului de venituri și cheltuieli**

În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, instituțiile de învățământ superior au obligația să asigure contabilitatea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a gestionării și păstrării valorilor patrimoniale.

Directorul Financiar Contabil urmărește și monitorizează execuția BVC și încadrarea veniturilor și a cheltuielilor în limitele aprobate. Pentru realizarea integrală a veniturilor și a cheltuielilor propuse prin buget, este necesară o monitorizare și urmărire mai atentă a tuturor categoriilor de venituri și cheltuieli, astfel încât „Drepturile constatate de încasat” să fie mult diminuate și Veniturile și Cheltuielile să atingă valorile programate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli.

#### **5. Prioritizarea cheltuielilor date de eficiența și eficacitatea finanțării activităților**

În perioada analizată se înregistrează o scădere a finanțării din surse extrabugetare, aceste scăderi s-au realizat în principal pe seama scăderii veniturilor din “Sumele provenite din finanțare externă nerambursabilă”.

Recomandare: Pentru creșterea autonomiei universitare este necesar să se facă eforturi suplimentare pentru mărirea surselor de venituri extrabugetare, în special să se înregistreze creșteri la următoarele categorii de venituri: veniturile din taxe de școliarizare; veniturile din cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză și din proiectele de cercetare din FEDR; intensificarea procesului de atragere de fonduri externe nerambursabile, combinat cu o activitate susținută de monitorizare și de urmărire a încasării la termen a cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate. Pentru asigurarea eficienței în utilizarea fondurilor bănești ale universității, aceste eforturi de creștere a veniturilor trebuie completate cu unele măsuri care să ducă la creșterea responsabilității în angajarea și efectuarea cheltuielilor și angajarea și efectuarea de cheltuieli să se facă doar în limita disponibilităților existente în conturile bancare.

În perioada 2019-2021, analizând veniturile și cheltuieli aferente pe surse de finanțare, se constată: gestionarea eficientă și eficientă atât a resurselor alocate de la bugetul de stat, cât și a resurselor din sursele proprii de finanțare; respectarea legislației în vigoare în ce privește gestionarea fondurilor; preocuparea conducerii instituției pentru diversificarea surselor de finanțare, astfel încât să se realizeze creșterea autonomiei financiare a universității.

**II. Misiunea de audit public intern cu tema “Modul în care sunt gestionate resursele financiare din proiectele Erasmus+ Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant no.2019-1-RO01-KA107-062999”, în perioada 2018 – 2021, în cadrul ULBS, a fost efectuată de către Oprișiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.**

Misiunea de audit a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2022, aprobat de Rectorul universității și avizat de către Ministerul Educației.

#### **Obiectivele misiunii de audit intern și obiectele auditabile:**

1. Organizarea și conducerea activității- Biroului Erasmus;
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește execuția proiectelor ERASMUS + Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999.

**Tipul de audit** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește organizarea și conducerea activității Biroului Erasmus și în ceea ce privește execuția proiectelor ERASMUS + Partener Countries, respectiv executarea, monitorizarea și controlul BVC și operațiunile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică pentru aceste proiecte.

#### **1. Organizarea și conducerea activității - Biroul Erasmus**

Atribuțiile Biroului Erasmus sunt stabilite prin Ordinul nr.4238/2015. În conformitate cu art.3 din Ordinul 4238/17.06.2015, atribuțiile Biroului Erasmus+ trebuie să fie incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului, ca urmare a propunerii Consiliului de Administrație, apoi acestea trebuie aprobate de către Senatul universitar al instituției.

**Constatare:** Nu au fost respectate prevederile art.3 din Ordinul 4238/17.06.2015.

**Recomandare:** Atribuțiile Biroului Erasmus+ specificate la art.3 din Ordinul 4238/17.06.2015 trebuie să fie incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului, și aprobarea regulamentului de către Senatul universitar al instituției.

**Constatare:** Atribuțiile și sarcinile cuprinse în fișele postului nu sunt structurate conform activităților desfășurate de cele trei birouri: Erasmus+, Parteneriate Internaționale; Biroul Promovare Internațională și Schimburi Interculturale; există persoane care au sarcini legate de proiectele Erasmus fără să fie incluse în structura biroului Erasmus+.

**Recomandare:** Fișele postului trebuie revizuite și actualizate, structurate pe activitățile realizate de fiecare birou în parte și personalizate pentru fiecare post din cadrul birourilor.

**Constatare:** Ca urmarea a încetării activității personalului nu s-a făcut o predare primire a activității și a documentelor aferente, toate detaliile legate de activitatea desfășurată de fiecare salariat trebuiau centralizate într-un proces verbal de predare-primire în care să fie stipulate documentele și operațiunile efectuate.

**Recomandare:** La încetarea activității personalului de conducere sau de execuție, este important să se facă o predare-primire a activității pentru a exista o inventariere și un stadiu al activității și pentru a nu afecta negativ continuitatea activității.

La nivelul activității auditate în cadrul Universității “Lucian Blaga” Sibiu, derularea programului Erasmus+ în conformitate cu reglementările legale în vigoare, este reglementată de Regulamente și Proceduri.

**Constatare:** Nu există regulament, proceduri și reglementări interne privind modul de desfășurare al mobilităților de tip incoming, fapt care poate afecta funcționalitatea acestor mobilități, bugetul proiectului și implicit situația financiară a instituției.

**Recomandare:** Elaborarea Regulamentului de funcționare a mobilităților Erasmus+ de tip incoming și emiterea Procedurilor operaționale pentru această categorie de mobilități, prin care se vor stabili reguli de funcționare, modalități de acordare, urmărire și verificare a mobilităților incoming.

**Constatare:** Există documente care nu au număr de intrare de la Registratura instituției.

**Recomandare:** Toate documentele biroului trebuie să respecte circuitul documentelor instituit în cadrul instituției, să fie înregistrate cu număr de intrare/ieșire la Registratură.

**Constatare:** Pentru contractele în derulare nu există numit un responsabil de contract.

**Recomandare:** Pentru toate contractele în derulare, propun numirea unui responsabil de contract prin emiterea unei decizii sau alt act administrativ, astfel încât modul de gestionare, derulare și urmărire a contractelor să fie mult mai transparent și eficient.

**Recomandare:** Numirea Responsabilului financiar-contabil prin emiterea unei decizii/act administrativ și completarea sarcinilor de serviciu cu enumerarea sarcinilor care trebuie îndeplinite și responsabilitățile pentru activitatea financiară aferentă Programului Erasmus.

## **2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește execuția proiectelor ERASMUS + Partener Countries: Grant No.2018-1-RO01-KA107-047844 și Grant No.2019-1-RO01-KA107-062999**

În conformitate cu OMFP 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plată a cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea angajamentelor bugetare și legale, Direcția Financiar Contabilitate din cadrul ULBS a elaborat **Procedura Operațională** privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor Programului Erasmus+ - PO ULBS-RIPC-105, aprobată în septembrie 2016.

Plata cheltuielilor se efectuează de către șeful direcției Financiar-Contabil, dacă sunt îndeplinite condițiile și procedurale și legale stabilite în procedură.

**Constatare:** Procedura Operațională privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata

cheltuielilor Programului Erasmus+ - PO ULBS-RIPC-105, tratează modalitățile de plată pentru mobilitățile Erasmus de tip outgoing, pentru mobilitățile Erasmus de tip incoming nu există nici o prevedere în legătură cu modalitatea de plată.

**Recomandare:** Întocmirea unei Proceduri Operaționale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor Programului Erasmus+ pentru toate categoriile de mobilitățile Erasmus de tip incoming.

**Constatare:** Pentru mobilitățile Erasmus de tip outgoing este specificat în procedurile operaționale posibilitatea de plată prin bancă sau casă, dar pentru mobilitățile Erasmus de tip incoming nu există nici o procedură care să reglementeze plata acestor cheltuieli.

**Recomandare:** Efectuarea plăților pentru mobilitățile Erasmus de tip incoming să se facă doar prin transfer bancar, adică Ordin de plată.

**Constatare:** Din situațiile înaintate de Responsabilul Financiar Erasmus rezultă că plata cheltuielilor Erasmus efectuate prin banca s-a făcut din contul bancar în valută deschis la BCR, dar acest cont este un cont comun pentru mai multe proiecte/programe.

**Recomandare:** Pentru transparență și eficiența gestionării fondurilor aferente fiecărui program, consider că este bine să existe un cont bancar pentru fiecare program/proiect.

**III. Misiunea de audit public intern cu tema “Sistemul de luare a deciziilor”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS,** a fost efectuată de către Opreșiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu. Misiunea de audit a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2022, aprobat de Rectorul universității și avizat de către Ministerul Educației.

**Obiectivele misiunii de audit intern:**

1. Organizarea sistemului de luare a deciziilor;
2. Funcționarea sistemului de luare a deciziilor;
3. Evaluarea sistemului de luare a deciziilor.

**Tipul de auditare** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate, urmărind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește sistemul de luare a deciziilor la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

**1. Organizarea sistemului de luare a deciziilor**

În conformitate cu prevederile art.207 (1) din Legea 1/2011, Legea educației naționale, structurile de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat sau particulare sunt: senatul universitar și consiliul de administrație la nivelul universității, consiliul facultății; consiliul departamentului. Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu a elaborat Carta universității, aprobată în ședința extraordinară a Senatului ULBS, avizata de legalitate de către ministerul de resort. Au fost elaborate și: Regulamentele de organizare și funcționare, Programul managerial și Planul operațional privind activitatea managerială la ULBS, prin care s-au stabilit competențele decizionale pe niveluri

ierarhice.

Sistemul decizional din cadrul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu este alcătuit din ansamblul deciziilor adoptate și aplicate de structurile ierarhice decizionale din cadrul universității, structurate în funcție de obiectivele strategice urmărite de universitate.

Regulamentul de organizare și funcționare stabilește misiunea, modul de constituire, structura, conducerea, atribuțiile și repartizarea responsabilităților care decurg din acestea, funcționarea curentă, drepturile și obligațiile membrilor Senatului universitar, precum și relațiile funcționale ale acestuia cu celelalte organisme de conducere ale universității. În organigramă sunt redată grafic organizarea, subordonarea și legăturile dintre structurile din cadrul ULBS. La nivelul ULBS s-a elaborat o organigramă piramidală ierarhizată pe 7 niveluri: senat, consiliu de administrație, prorectori, departament, direcție, serviciu, birou.

Documentele de reglementare a sferei atribuțiilor structurilor academice și administrative din ULBS sunt: R.O.F.-ul; Organigrama și Fișa postului.

**Constatare:** Fișele posturilor nu au fost revizuite periodic și actualizate în funcție de obiectivele generale ale universității.

Atribuțiile persoanelor care participă la procesul decizional sunt reglementate de Legea Educației Naționale, respectiv de Carta universității conform art. 85, art. 88, alin. (5), art. 89, art. 90, art. 91, alin.(3), art.92 alin (3), art.93 alin(4) și sunt prevazute în fișele posturilor pentru fiecare persoană care face parte din procesul decizional.

La nivelul Universității există un inventar al funcțiilor sensibile. Acest inventar este actualizat în momentul identificării/apariției de noi funcții sensibile sau atunci când pe o funcție sensibilă este angajată/promovată o altă persoană.

**Constatare:** La nivelul entității nu există o procedură scrisă pentru identificarea funcțiilor sensibile și să fie stabilite măsurile pentru gestionarea funcțiilor sensibile.

**Recomandarea:** Elaborarea și implementarea unei proceduri pentru identificarea funcțiilor sensibile precum și pentru gestionarea măsurilor pentru controlul funcțiilor sensibile.

Delegarea de atribuții s-a materializat de către Rectorul universității pentru fiecare prorector în funcție de specificul activității, iar pentru restul personalului prin fișele posturilor, fiind însoțite și de competența și responsabilitatea corespunzătoare.

Factorul de luare a deciziei sau decidentul este Senatul universității, care în virtutea obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților adoptă decizia finală.

A fost elaborată și actualizată procedura de sistem la nivel de universitate privind circulația documentelor, care a fost difuzată compartimentelor academice și administrative.

**Recomandare:** Actualizarea Procedurii operaționale -PO-ULBS-R-01: Înregistrarea și circulația documentelor în secretariatele ULBS.

**Constatare:** Începând cu anul 2018, pentru activitatea de registratură, se utilizează un program informatic care monitorizează circuitul documentelor dinspre și înspre universitate, dar nu monitorizează



complet circuitul documentelor dintre departamente

**Recomandare:** Implementarea programului informatic integrat pentru circuitul documentelor din universitate, folosirea acestui program va eficientiza și va îmbunătăți substanțial această activitatea.

Elaborarea deciziilor în cadrul ULBS s-a făcut cu respectarea legislației în vigoare, și a reprezentat un proces continuu de corelare și armonizare a obiectivelor cu resursele existente, constituind esența funcției de conducere.

## 2. Funcționarea sistemului de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor s-a ținut cont ca acestea să respecte legislația în vigoare, Legea 1/2011- Legea Educației Naționale și Carta Univesitară care a fost elaborată în scopul stabilirii și implementării următoarelor obiective: misiunea și obiectivele ULBS, principiile de organizare și funcționare, organigrama ULBS, regulamentul de ordine interioară, codul etic al universității, atribuțiile și competențele conducerii academice și administrative, regulamentul privind activitatea didactică, regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor, regulamentul privind evaluarea și criteriile de evaluare, alte regulamente de organizare și funcționare a tuturor structurilor care alcătuiesc Univeristatea „Lucian Blaga” din Sibiu.

În vederea adoptării deciziilor strategice s-au avut în vedere obiectivele de dezvoltare cheie ale ULBS, definite prin Statagia de dezvoltare ULBS 2020.

Examinarea și analiza modului de implementare a deciziilor strategice se face cu ajutorul rapoartelor rectorului cu privire la starea universității. Aceste rapoarte sunt prezentate anual și cuprind modul de realizare al indicatorilor de performanță asumați prin Contractul de management și deciziile adoptate în vederea atingerii obiectivelor strategice și de dezvoltarea asumate.

Deciziile adoptate au fost fundamentate și argumentate științific, conducerea managerială posedând cunoștințele, tehnicile și deprinderile decizionale necesare.

**Constatare:** În conformitate cu art.18 din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație: „Hotărârile Consiliului de Administratie se publică pe site-ul universității și sunt obligatorii pentru tot personalul universității, inclusiv pentru conducerea acestuia”. Prin acest regulament nu este specificat în ce termen se publică hotărârile CA pe site.

**Recomandare:** Hotărârile CA să conțină termenul de publicare pe site și termenul de aplicare.

Fundamentarea decizională are la bază și sistemul propriu informațional, care cuprinde toate datele solicitate. Sistemul informațional este actualizat, bine dotat cu informații utile procesului decizional, care să ajute echipa decizională în luarea unor soluții optime.

## 3. Evaluarea sistemului de luare a deciziilor

În evaluarea sistemului de luare a deciziilor s-a ținut cont și de calitatea personalului, care a fost esențială pentru comensurarea eficienței și eficacității deciziilor luate.

Pentru evaluarea rapidă și corectă a sistemului de luare a deciziilor a fost dezvoltat sistemul suport, care reprezintă un sistem de proceduri pentru procesarea datelor, în scopul îmbunătățirii procesului decizional.

Decizia managerială determină efecte directe și propagate economic, uman, tehnic, educațional, la nivelul tuturor activităților, îmbrăcând două forme: actul decizional și procesul decizional. Controlul managerial a avut un rol important în verificarea continuă a rezultatelor procesului decizional, dar și în evaluarea deciziilor.

**IV. Misiunea de audit public intern cu tema “Evaluarea și eficiența controalelor interne asupra operațiunilor privind constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanțe”, în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS, a fost efectuată de către Opreșiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.**

Misiunea de audit a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2022, aprobat de Rectorul universității și avizat de către Ministerul Educației.

#### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

1. Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind constituirea veniturilor publice.
2. Verificarea modului de respectare a cuantumurilor și termenelor pentru încasarea veniturilor pe surse.
3. Verificarea legalității și a modului de utilizare a veniturilor.
4. Evaluarea legalității și oportunității în utilizarea fondurilor, pentru respectarea echilibrului financiar.
5. Verificarea situației debitorilor și măsurile pentru recuperarea lor.
6. Verificarea modului cum sunt reflectate în evidența contabilă operațiunile privind constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță.
7. Verificarea modului de întocmire a situațiilor financiare și respectarea termenelor de înaintare.

**Tipul de audit** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește evaluarea și eficiența controalelor interne asupra operațiunilor privind constituirea veniturilor publice și a modului de autorizare a titlurilor de creanță în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în perioada 2019 – 2021.

#### **1. Existența și respectarea procedurilor scrise operaționale privind constituirea veniturilor publice.**

**Finanțarea învățământului superior** din România este reglementată în prezent de Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Finanțarea din fonduri publice a instituțiilor de învățământ superior de stat se face din bugetul Ministerului Educației și are 3 direcții principale: **finanțarea de bază, suplimentară și complementară.**

Constituirea veniturilor publice în cadrul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu se face cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, și anume : Legea Contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare, Normele Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru instituții publice aprobate prin OMFP nr.1917/2005, Ordinul 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea

și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale și Manualul de Politici Contabile al instituției.

## **2. Verificarea modului de respectare a cuantumurilor și termenelor pentru încasarea veniturilor pe surse.**

Încasarea veniturilor și efectuarea plăților potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, se asigură de către instituțiile de învățământ superior prin conturi distincte deschise la trezoreria statului.

Pentru încasarea taxelor de școlarizare s-a constatat că există unele întârzieri la plată pentru studenții din anii superiori.

Recomandăm: În vederea creșterii gradului de colectare a taxelor de școlarizare propunem verificarea în termen a încasărilor și aplicarea cu rigurozitate a clauzelor contractelor încheiate cu studenții.

În perioada analizată ULBS a încheiat cu Ministerul Educației contracte instituționale și acte adiționale pentru finanțarea instituțională, de asemenea, instituția a încheiat cu Ministerul Educației, contracte complementare și acte adiționale, pentru finanțarea complementară a instituției.

La ULBS, în perioada analizată, Bugetul de Venituri și Cheltuieli s-a fundamentat și elaborat în conformitate cu legislația în vigoare, cu Carta universitară și cu respectarea criteriilor de eficiență și a indicatorilor propuși, apoi bugetul a fost aprobat de Ministerul Educației după adoptarea bugetului de stat.

Constatare: Categoriile de venituri care nu au atins valoarea previzionată în perioada analizată au fost: “Veniturile din activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză”, “Veniturile din microproducție – activitatea editurii”, Sume provenite din finanțare externă nerambursabilă (FEN) în anul 2021; “Alte venituri proprii - donații și sponsorizări”, “Venituri proprii ale căminelor și cantinelor” toate acestea au diminuat procentul de încasare al veniturilor totale.

Recomandare: Pentru dezvoltarea activității de cercetare, obiect principal de activitatea al instituției, este necesar să se urmărească creșterea “Veniturile din cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză”, aceste venituri în perioada analizată nu au avut o evoluție constantă.

## **3. Verificarea legalității și a modului de utilizare a veniturilor.**

Veniturile proprii reprezentând alocații de la bugetul de stat acordate de Ministerul Educației drept finanțare de bază necesară educării studenților, masteranzilor și doctoranzilor, sunt determinate de numărul de studenți echivalenți școlarizați în cifra aprobată de M.E. și alocația bugetară unitară. Pe lângă finanțare de baza, instituția încasează de la M.E. și finanțare suplimentară care se determină pe baza indicatorilor de calitate stabiliți de Consiliul Național al Finanțării Învățământului Superior (CNFIS).

Administrarea veniturilor și utilizarea acestora se asigură de către fiecare instituție de învățământ superior pe baza bugetului de venituri și cheltuieli întocmit echilibrat, veniturile proprii realizate de universitate au fost conform reglementărilor legale în vigoare, în condițiile autonomiei universitare și în vederea realizării obiectivelor cuprinse în planul de dezvoltare instituțională.

Pentru o gestionare eficientă a fondurilor financiare și în conformitate cu legislația în vigoare, în cadrul instituției există un economist cu atribuții de Control Financiar Preventiv care: verifică sistematic

proiectele de operațiuni prevazute la art. 10 din Ordonanța nr.119/1999, actualizată și republicată, din punct de vedere al legalității și regularității, dar și al încadrării în creditele bugetare stabilite potrivit legii.

În cei trei ani analizați, se constată că valoarea indicatorilor: solvabilitate generală și rata solvabilității patrimoniale înregistrează niveluri mai mari decât valorile recomandate, ceea ce înseamnă că datoriile instituției pot fi acoperite pe seama activelor fără probleme.

#### **4. Evaluarea legalității și oportunității în utilizarea fondurilor, pentru respectarea echilibrului financiar**

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu are organizat un sistem de control intern, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a organigramei și a statului de funcții. În cadrul universității, sistemul de control intern reprezintă ansamblul de politici, măsuri, metode și proceduri elaborate în scopul îndeplinirii obiectivelor, a respectării legislației și regulamentelor interne.

În conformitate cu legislația în vigoare, la nivelul instituției s-au elaborat proceduri pentru respectarea celor patru faze ale execuției bugetare, astfel angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor se face în limita creditelor bugetare aprobate, și apoi persoana autorizată efectuează plata cheltuielilor. Pentru execuția cheltuielilor din fonduri publice procedura stabilește documentele folosite și obligatorii, iar pentru toate persoanele implicate prevederile procedurii sunt coroborate cu sarcinile de serviciu prevăzute de ROF și fișele posturilor. Cheltuielile înregistrate în evidența contabilă sunt corelate cu veniturile realizate, au fost respectate procedurile interne și reglementările legale în vigoare. Finanțarea plăților s-a efectuat exclusiv pe seama veniturilor operaționale încasate în anul în curs, în fiecare an veniturile au depășit cheltuielile, diferența s-a regăsit în rezultatul exercițiului bugetar.

În cei trei ani analizați, la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu s-a urmărit asigurarea echilibrului financiar, instituția a înregistrat excedent la sfârșitul anului, așa cum se arată în situațiile financiare întocmite la sfârșitul fiecărui an, excedentul înregistrat a avut un trend descendent și a fost generat în principal de activitatea de bază (activitatea de învățământ).

#### **5. Verificarea situației debitorilor și măsurile pentru recuperarea creanțelor**

Înregistrarea în evidențele contabile a creanțelor se efectuează în conformitate cu procedurile operaționale existente în Manualul de Politici Contabile și cu respectarea legislației în vigoare.

**Constatare:** Există debite neîncasate pentru care nu s-au întreprins măsurile legale de recuperare.

**Recomandare:** În vederea recuperării debitelor pe cale legală în cel mai scurt timp, propunem întocmirea unei proceduri operaționale pentru urmărirea și încasarea debitorilor, nominalizarea responsabililor și stabilirea termenelor de transmitere a datelor pentru debitorii restanți către Oficiul juridic. Taxele de școlarizare fiind principala sursă de autofinanțare a universității este foarte important ca acestea să fie încasate în termen, din acest motiv considerăm că printr-o urmărire mai atentă a contractelor de școlarizare și prin implicarea în procesul de încasare atât a personalului administrativ, cât și a personalului didactic, procentul de încasare al taxelor de școlarizare poate fi îmbunătățit.

În urma verificării listelor de inventariere, se constată că există clienți/debitori neîncasați la scadență și pentru care nu au fost transmise documentele către Oficiul Juridic pentru recuperarea debitului.

**Recomandare:** Transmiterea tuturor creanțelor neîncasate către Oficiul juridic imediat după scadență, în vederea recuperării acestor sume pe cale legală. Totodată propunem eficientizarea modului de lucru dintre cele două departamentele: Oficiul Juridic și Direcția Financiar Contabilă, în vederea îmbunătățirii procesului de recuperare a debitelor.

#### **6. Verificarea modului cum sunt reflectate în evidența contabilă operațiunile privind constituirea veniturilor publice, a modului de autorizare a titlurilor de creanță.**

În cadrul Universității “Lucian Blaga” din Sibiu, contabilitatea veniturilor se ține în conturi distincte, după natura și sursa. Conturile de venituri se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției bugetare. Structura contului contabil este următoarea: simbolul contului din planul de conturi și bugetul/sursa căruia îi aparține venitul.

În evidența contabilă, principalele grupe de venituri sunt: venituri din activitatea de baza (taxe de școlarizare și alte taxe administrative), alte venituri operaționale, alocații bugetare cu destinație specială, fonduri cu destinație specială, venituri din provizioane, venituri extraordinare.

Înregistrarea veniturilor în contabilitate se efectuează cronologic, prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate "maestru-șah".

#### **7. Verificarea modului de întocmire a situațiilor financiare și respectarea termenelor de înaintare**

Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu, în conformitate cu Legea contabilității nr.82/1991 și conform Manualului de Politici Contabile, întocmește și conduce registrele de contabilitate obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Cartea Mare și Registrul Inventar, iar trimestrial întocmește situațiile financiare.

În perioada analizată Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu a întocmit Situațiile financiare trimestriale și anuale conform reglementărilor legale în vigoare și apoi, le-a transmis în termen organului ierarhic superior, Ministerul Educației.

**V. Misiunea de audit public intern cu tema “Administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea, sau închirirea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ- teritoriale”,** în perioada 2019 – 2021, în cadrul ULBS, a fost efectuată de către Opreșiu Nicoleta - auditor intern în cadrul Biroului Audit Intern al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

Misiunea de audit a fost cuprinsă în cadrul Planului de audit pe anul 2022, aprobat de Rectorul universității și avizat de către Ministerul Educației.

#### **Obiectivele misiunii de audit intern:**

1. Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirirea de bunuri din domeniul privat al statului.
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirirea de bunuri din domeniul privat al statului.

**Tipul de audit** – Echipa de auditori interni a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului la nivelul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în perioada 01.01.2019 – 31.12.2021.

### **1. Organizarea și conducerea activităților privind administrarea patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.**

În perioada auditată au fost disponibilizate temporar spații, fiind închiriate în conformitate cu prevederile și dispozițiile art.123 și art.226 din Legea educației naționale nr. 1/2011, s-au respectat procedurile interne pentru spațiile temporar disponibile din cadrul ULBS. Aceste spații au fost închiriate fără a afecta desfășurarea în bune condiții a procesului de învățământ.

Închirierea spațiilor temporar disponibile, se face cu aprobarea Consiliului de Administrație al universității și după organizarea unei licitații deschise pentru închirierea acestor spații. Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, prin care ULBS, în calitate de locator, transmite unei persoane, în calitate de locatar, folosința unui spațiu/teren, pentru o perioadă determinată, în schimbul unei chirii, care se constituie în venit propriu al ULBS.

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

Atribuțiile, sarcinile și delegarea de competențe au fost stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, cât și prin fișele posturilor și sunt corelate cu competențele decizionale.

Au fost elaborate și actualizate procedurile privind activitatea de administrarea a patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, sau închirierea bunurilor, iar modul de comunicare s-a realizat prin însușirea și respectarea acestora, cât și a atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor. A fost elaborată și implementată procedura privind circuitul documentelor. A fost elaborată procedura privind principiile și metodologia standardizării managementului riscului, cât și pentru întocmirea și actualizarea Registrului riscurilor.

Pentru închirierea de bunuri temporar disponibile s-a elaborat “Metodologia privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile” apoi aprobată de Senatul Universității conform Hotărârii Nr. 5050/30.09.2019 – anexată în copie.

Sistemul de control intern/managerial din cadrul acestor activități cuprinde mecanisme de autocontrol, iar capacitatea de dezvoltare a sistemului are la bază evaluarea riscurilor.

### **2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului**

În cadrul ULBS contabilitatea activelor fixe este reglementată de Procedura Operațională: Contabilitatea Activelor Fixe și a Obiectelor de Inventar- PO-ULBS-PR-01, care descrie modul de organizare și contabilizare a activelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor consumabile și a prestațiilor de servicii executate de terți, pe baza documentelor justificative. Procedura urmărește modul

de organizare și conducere a contabilității pentru a asigura înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, transmiterea și păstrarea informațiilor referitoare la activul și pasivul ULBS.

În perioada analizată, toate modificările aferente patrimoniului instituției sunt înregistrate în evidența contabilă și sunt reflectate în Situațiile financiare anuale și trimestriale.

Inventarierea patrimoniului s-a efectuat în fiecare an în baza deciziilor de inventariere anuală, rezultatele inventarului s-au centralizat în fiecare an în Procesul Verbal de Inventariere Anuală.

Rezultatele inventarierii, consemnate în procese verbale încheiate cu ocazia finalizării inventarierii, au fost reflectate corespunzător în contabilitatea instituției și în bilanța de verificare, înainte de întocmirea situațiilor financiare anuale. Situația activelor fixe amortizabile și neamortizabile pentru fiecare an în parte este evidențiată în anexele 35a și 35b din bilanțul contabil.

În perioada analizată nu s-au înstrăinat bunuri din patrimoniul instituției.

Operațiunile care aduc modificări în patrimoniul universității, prin majorare sau diminuare sunt supuse controlului preventiv intern asigurat prin personal specializat cu atribuții pentru control financiar preventiv.

Închirierea bunurilor disponibile din dotarea instituției s-a făcut în conformitate cu Legea nr.1/05.01.2011 – Legea educației naționale, respectiv cu respectarea art.123 și art.226 și cu aprobarea Consiliului de Administrație al ULBS.

Pentru buna funcționare a acestei activități, în anul 2019, s-a elaborat și aprobat “Metodologia privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile”, care stabilește regulile necesare pentru închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile aflate în proprietatea/administrarea ULBS, precum și competențele și atribuțiile comisiilor având acest obiect.

**Recomandare:** Referitor la închirierea bunurilor disponibile din dotarea U.L.B.S, se vor respecta regulile și clauzele prevăzute în „Metodologia privind închirierea spațiilor sau terenurilor temporar disponibile” aprobată de Senatul Universității în sesiunea din 30.09.2019 și elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, pentru toate spațiile și terenurile aflate în proprietatea/administrarea ULBS. De această activitate răspunde Direcția Generală Administrativă, prin Serviciul Tehnic Administrativ.

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

Legea educației naționale nr.1/05.01.2011 reglementează activitatea instituțiilor de învățământ în ce privește vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.

Închirierea spațiilor/terenurilor temporar disponibile se desfășoară pe bază prevederilor legale în materie și conform aprobării Consiliului de Administrație. Închirierea se face în baza unui contract de închiriere, Contractele de închiriere se încheie pe durata unui an cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Pe perioada supusă auditării, auditorii interni au constatat că la sfârșitul fiecărui an, există chiriași care nu și-au onorat integral obligațiile de plată conform contractelor încheiate. S-a constatat că nu au

fost luate măsuri ferme și la timp de către Serviciul Financiar – Contabil, pentru notificarea tuturor firmelor care trebuiau să-și onoreze în termen obligațiile de plată prevăzute în contractele încheiate cu Universitatea “Lucian Blaga” Sibiu, pentru spațiile închiriate.

**Recomandare:** Serviciul Financiar – Contabil va urmări plata ritmică efectuată de către firmele care au închiriat spații, în conformitate cu prevederile contractuale, urmând ca în conformitate cu contractele încheiate să se calculeze penalitățile aferente pentru plățile restante și să se transmită creanțele neîncasate către Oficiul juridic, în vederea recuperării acestor sume pe cale legală.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2022 au fost constatate un număr 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>
<b>TOTAL</b>	

Recomandările formulate au fost însușite de conducerea instituției și vor fi implementate corespunzător.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	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	1					
Financiar-contabil	3		1			
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare	5		1			
Funcțiile specifice entității	1		2			
SCM/SCIM						
Alte domenii						
<b>TOTAL 1</b>	<b>10</b>		<b>4</b>			
<b>TOTAL 2</b>		<b>10</b>		<b>4</b>		

#### IV.2.1.2. La nivelul entităților 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 entităților subordonate - Nu e cazul**

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

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

Nu a fost cazul.

**IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate**

Nu a fost cazul.

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

Nu e cazul

## **Partea a VI-a – Concluzii**

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

În cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, activitatea de audit public intern este organizată la nivelul Biroului de Audit Intern. Raportarea activității de audit public intern desfășurată în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în anul 2022 se face prin elaborarea de Rapoarte de audit pentru fiecare misiune de audit. În aceste rapoarte, se prezintă modul de organizare și desfășurare a activității auditate, se identifică riscurile, se prezintă principalele constatări și recomandări. Prin activitatea de audit intern desfășurată la ULBS în anul 2022, această activitatea a adăugat valoarea în cadrul entității publice, după cum urmează:

1. Contribuția auditului la adaugarea de valoare:

Prin activitatea de audit s-a îmbunătățit activitatea structurilor auditate, urmărindu-se respectarea prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor elaborate de conducerea instituției. Prin implementarea recomandărilor s-au realizat îmbunătățiri în activitatea desfășurată de structurile auditate.

2. Contribuția 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 2022. Pentru management este important să se depisteze riscurile, să le clasifice și să se ocupe de ele în ordinea probabilității de apariție și a iminenței efectului negativ pe care îl pot produce, în condițiile în care, riscul poate duce ca un eveniment sau o acțiune să afecteze capacitatea unei instituții

de a-și atinge obiectivele. În acest sens, alături de ceilalți colegi de departamente, birouri, etc. au fost identificate riscurile și a fost elaborat registrul riscurilor.

### 3. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern:

Toate misiunile, activitățile și procedurile entității 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 și a ansamblului măsurilor cuprinse în acest act normativ, au drept scop dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul fiecărei entități publice. Având în vedere faptul că mediul, activitățile, organizarea entității evoluează și strategia și obiectivele trebuie reevaluate cu regularitate. Recomandările auditului au vizat adaptarea constantă a controlului intern, altfel acesta riscă să nu mai garanteze controlarea operațiilor, cele mai eficiente mijloace fiind: separarea sarcinilor, securitatea sistemului informational și fiabilitatea raportării.

### 4. Contribuția auditului intern la procesul de guvernanță sau de conducere:

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

### 5. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern

Activitatea de audit este o activitate complexă care necesită o bună pregătire profesională, dar și relații permanente cu managementul și nu în ultimul rând o disponibilitate în pregătirea sistematică pentru fiecare misiune, această activitate trebuie îmbunătățită și perfecționată permanent. Activitatea de audit este astfel organizată încât să contribuie la îndeplinirea obiectivelor instituției prin evaluarea și îmbunătățirea sistemului de control intern, a procesului de administrare a riscurilor și a proceselor de conducere din cadrul instituției.

## **VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate**

Nu e cazul

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

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

În vederea îmbunătățirii activității de audit intern propunem următoarele:

- participarea auditorilor interni la schimburi de experiență și bune practici cu instituții similare;
- organizarea de sesiuni de instruire periodică de către Biroul Audit Intern al Ministerului Educației și popularizarea bunelor practici;
- participarea auditorilor din cadrul universității la diferite cursuri de formare profesională susținute de către specialiști din domeniul auditului;
- organizarea de workshop-uri pe diverse domenii de activitate: execuție bugetară, achiziții 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.

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

Nu e cazul

**Birou Audit Intern,  
Oprișiu Nicoleta**

