



RAPORT DE AUDIT INTERN

1. RAPORT DE AUDIT INTERN

COMISIA DE AUDIT:

Conf.univ. Nicușor Augustin Burta

Lector univ.dr. Iancu Liviu

UNIVERSITATEA AGORA ORADEA

1.RAPORT DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Echipa de auditare a fost constituită din:

- conf.univ.dr. BURTA NICUSOR ,
- lector univ.dr. IANCU LIVIU

Cadrul legal al acțiunii de auditare l-a reprezentat:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 75 din 12 iulie 2005 (*actualizată*)
- Planul de audit intern pe anul universitar 2023 – 2024; f
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Camerei Auditorilor Financiari din România nr. 88/2007 pentru aprobarea normelor de audit intern.

Perioada auditată:

Scopul acțiunii de auditare constă în:

- asigurarea completitudinii și corectitudinii conducerii registrelor de contabilitate;
- asigurarea respectării principiilor generale ale contabilității;
- asigurarea respectării regulilor de evaluare a elementelor de activ și de pasiv;

- asigurarea aplicării corecte a normelor metodologice privind elaborarea bilanțului contabil;
- asigurarea respectării reglementărilor contabile în conformitate cu directivele europene;
- asigurarea respectării reglementărilor legale în ceea ce privește inventarierea;

Obiectivele acțiunii de auditare au urmărit:

1. *Organizarea registrelor de contabilitate;*
2. *Conducerea contabilității;*
3. *Conducerea activității financiare;*
4. *Inventarierea patrimoniului;*
5. *Elaborarea bilanțului contabil;*
6. *Organizarea și efectuarea controlului intern ;*

Tipul de auditare - audit de conformitate/regularitate.

Tehnicile de audit intern utilizate:

- **verificarea** se realizează în vederea asigurării validității, realității și acurateței înregistrărilor în contabilitate a documentelor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern prin următoarele *tehnici de verificare*:
 - *comparația*: pentru confirmarea identității unor informații, după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
 - *examinarea*: pentru detectarea erorilor și/sau iregularităților;
 - *recalcularea*: verificarea algoritmilor de calcul și a calculelor matematice;
 - *punerea de acord*: pentru realizarea procesului de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
 - *confirmarea*: pentru solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora;
 - *garantarea*: pentru verificarea realității tranzacțiilor înregistrate pornind de la examinarea înregistrărilor spre documentele justificative;
 - *urmărirea*: pentru verificarea procedurilor de la documentele justificative spre articolul înregistrat în vederea stabilirii realității înregistrării în totalitate a tranzacțiilor.

Alte tehnici de audit:

- **observarea fizică:** în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;
- **interviul, note de relații:** se realizează de către auditorii interni prin interviewarea persoanelor auditate, implicate și interesate și informațiile primite, care trebuie să fie susținute de documente. Pentru eventualele explicații suplimentare se solicită note de relații scrise.
- **analiza:** constă în descompunerea unei entități în elemente, care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct.

Instrumentele de audit intern care s-au utilizat:

- **Chestionarul de luare la cunoștință - CLC:** pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă, funcționarea entității/structurii auditate;
- **Chestionarul de control intern - CCI:** orientează auditorii interni în activitatea de identificare obiectivă a disfuncțiunilor și cauzelor reale ale acestora;
- **Listă de verificare - LV:** utilizată pentru stabilirea condițiilor de regularitate pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil. Cuprinde un set de operații ce trebuie parcurse de auditor pentru a analiza activitățile de control intern încorporate în proceduri, existența responsabilităților pentru efectuarea acestora și permite stabilirea testelor de conformitate atunci când sunt semnalate diferite disfuncționalități.

Documentele examinate în cadrul entității Universitatea Agora Oradea – privind activitatea financiar-contabilă au vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv:

- registrele de contabilitate;
- documentele justificative care stau la baza înregistrărilor operațiilor în contabilitate;
- declarațiile fiscale depuse de societate la organele abilitate;
- statele de salarii;
- balanțele de verificare întocmite periodic;
- inventarierea generală a patrimoniului ;
- situațiile financiare anuale;

Documentele elaborate pe timpul auditării activității, în principal sunt:

- analiza riscurilor;
- tabelele punctelor tari și slabe;
- tematica în detaliu a misiunii de audit;
- programul de audit intern;

- programul intervenției la fața locului;
- liste de verificare structurate pe obiective;
- foi de lucru pentru stabilirea eșantioanelor;
- chestionare de control intern;
- teste;
- liste de control;
- fișe de identificare și analiză a principalelor probleme constatate FIAP ;
- formulare de constatare și raportare a iregularităților - FCRI-uri;
- raportul preliminar de audit intern;
- minutele ședințelor de deschidere, de închidere și de conciliere;
- raportul final de audit intern;
- planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor;
- fișa de urmărire a implementărilor recomandărilor.

Organizarea *Universității Agora Oradea*: Universitatea Agora Oradea are sediul în Oradea Piața Tineretului nr. 8 fiind acreditată de către ARACIS în 20.12.2012, conform Legii 59/29.03.2012. Programele de studii din cadrul Universitatii Agora sunt: Management, CIG, Drept și Poliție locală, Administrație Publică, Științe Penale și Criminalistică, Managementul Resurselor Umane, Managementul Organizațiilor Publice. Acestea oferă studenților o alternativă viabilă în demersul de instruire, formare și educare civică pentru integrarea socială și profesională. La nivelul Universitatii Agora se desfășoară cursuri de masterat și postuniversitare acreditate în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cursuri de formare profesională acreditate.

La data de 31 decembrie 2024 Universitatea AGORA avea un număr de 56 salariați, din care 11 au reprezentat posturi de conducere, 13 personal administrativ și 43 personal didactic în conformitate cu atribuțiile de serviciu, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare.

Pentru toți salariații există fișe ale posturilor prin care s-au stabilit atribuțiile de serviciu, relațiile ierarhice de subordonare și relațiile de colaborare dintre diferitele persoane/compartimente.

Principalele activități desfășurate în domeniul financiar – contabil în cadrul societății sunt următoarele:

- organizarea registrelor de contabilitate;
- conducerea contabilității;
- conducerea activității financiare;
- elaborarea situațiilor financiare;
- elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- organizarea sistemului de raportare;
- organizarea și efectuarea controlului intern;

- fiabilitatea sistemului informatic;
- organizarea arhivării documentelor.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

În acest capitol, prezentăm principalele constatări ale echipei de auditori interni, cauzele, consecințele și recomandările formulate, obținute în urma testărilor efectuate și concretizate în FIAP-urile și FCRI-urile întocmite în *Etapa Intervenției la fața locului*, în vederea corectării disfuncționalităților semnalate sau ale celor care pot să apară în perioada imediat următoare, urmare a acestor constatări. De asemenea, vom prezenta și comenta posibila evoluție a riscurilor existente și a necesităților de dezvoltare a sistemelor de management și control intern al activităților auditate, cu scopul facilitării atingerii obiectivelor prestabilite de managementul general.

II. 1. Conducerea contabilității

II. 1.1. Contabilitatea trezoreriei

Din evaluările indirecte realizate de auditorii interni s-a constatat că sistemul de control al activității de trezorerie este funcțional, însă în urma testărilor au apărut unele disfuncționalități pe care le prezentăm în continuare.

II.1.1.1. Unele ordine de plată utilizate de entitate nu conțin date referitoare la documentele justificative în baza cărora se sting datoriile de plată

Constatare:

- Din analiză auditorii interni au constatat că există ordine de plată utilizate de entitate pentru achitarea obligațiilor datorate terților, care nu conțin date explicite referitoare la documentele justificative care au generat aceste obligații.

Cauze:

- Inexistența procedurilor scrise și formalizate;
- Existența unui personal a cărui număr nu este dimensionat cu volumul de muncă din cadrul entității;
- Lipsa unui control periodic ;

Consecințe:

- Pe baza ordinelor de plată întocmite de entitate pentru achitarea datoriilor nu se

poate realiza o situație analitică și operativă a stadiului de achitare al unora dintre furnizori ;

- Întocmirea ordinelor de plată fără explicații suficiente referitoare la datorii îngreunează organizarea evidenței analitice a unora dintre furnizori;

Recomandări:

- Elaborarea și formalizarea unui sistem de proceduri privind întocmirea și utilizarea ordinelor de plată;

- Stabilirea unui responsabil cu elaborarea și actualizarea acestor proceduri;

- Fixarea unor atribuții concrete, coroborate cu procedurile și fișele de post pentru personalul implicat în aceste activități;

- Verificarea ordinelor de plată utilizate pentru perioada auditată și completarea acestora cu numărul și data documentelor justificative care generează datoriile dacă este cazul;

- Dimensionarea corespunzătoare a personalului , prin desemnarea unei persoane pentru decontările cu clienții și furnizorii semnificativi.

III. CONCLUZII

Prezentul proiect de Raport de audit intern a fost întocmit în baza Tematicii în detaliu a misiunii de audit și a Programului intervenției la fața locului, a constatărilor efectuate în etapa de colectării și prelucrării informațiilor și în timpul intervenției la fața locului. Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, foi de lucru, interviuri, liste de control, note de relații și în urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat FIAP-uri și FCRI-uri care au condus la recomandările și concluziile cuprinse în Raportul de audit intern.

Entitatea auditată are obligația să întocmească **Programul de acțiune și Calendarul implementării recomandărilor** și să raporteze periodic echipei de auditori stadiul implementării acestora.

Echipa de auditori interni, pe baza analizelor și evaluărilor efectuate apreciază **Activitatea financiar-contabilă**, conform grilei prezentate în continuare.

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂTĂȚIT	CRITIC

1.	Organizarea registrelor de contabilitate	X		
2.	Conducerea contabilității	X		
3.	Conducerea activității financiare	X		
4.	Inventarierea patrimoniului	X		
5.	Elaborarea situațiilor financiare	X		

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările auditorilor interni, în ședințele de închidere și conciliere al misiunii de audit intern, apreciate de către participanți, ca fiind realiste și posibil de implementat în practică.

De asemenea, considerăm că rezultatele evaluării auditorilor interni privind **Activitatea financiar-contabilă** se înscriu în parametrii normali pentru această perioadă de implementare a funcției de audit intern în entitățile private.

Structura auditată are obligația să respecte *Programul de acțiune* și *Calendarul de implementare a recomandărilor*, cu scopul implementării recomandărilor la termenele stabilite și să raporteze echipei de auditori interni, periodic, stadiul implementării acestora.

Data: 07.04.2025

Auditor,

Lector univ.dr. IANCU LIVIU

Notă:

Precizăm că în practică, **Raportul de audit intern** este semnat pe fiecare pagină de auditorul intern.