



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232.210.310; Fax: 0232/218.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

DEPARTAMENTUL DE AUDIT INTERN

UNIVERSITATEA APOLLONIA IAȘI	
RECTORAT	
INTRARE	NR. 211R
IESIRE	
Ziua 01	Luna 10 An 20 21

Nr. 77/01.10.2021

Către,
Senatul Universității „Apollonia” din Iași

Vă înaintez, alăturat, raportul privind activitatea de audit financiar intern, desfășurată în anul 2020, în cadrul Universității "Apollonia" din Iași.

**Auditor financiar intern,
Cristina Precob**





**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE
AUDIT FINANCIAR INTERN DESFĂȘURATĂ LA
UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI
în anul 2020**

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit financiar intern în cadrul Universității "Apollonia" din Iași, contribuția acesteia la realizarea obiectivelor Universității, precum și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate de auditorul intern.

Auditul intern este o activitate independentă de asigurare obiectivă și de consiliere, destinată să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile organizației. Ajută Universitatea în îndeplinirea obiectivelor sale, printr-o abordare sistematică și metodică care evaluează și îmbunătățește eficacitatea proceselor de management al riscurilor, control și guvernare.

Misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern sunt cuprinse în **Carta de audit intern**, document oficial, aprobat de Consiliul Academic al Universității „Apollonia” din Iași.

Misiunea departamentului de audit intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora. Departamentul de audit asistă conducerea Universității în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

Obiectivul general al auditului intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului Universității prin furnizarea de:

- a) **activități de asigurare**, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entității o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;
- b) **activități de consiliere**, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernare din cadrul entității.



Obiectivele misiunii de audit intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit. Obiectivele misiunii de audit intern sunt stabilite pe baza rezultatelor **evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil**.

Sfera de cuprindere a misiunii de audit intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

Auditorul intern are acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit intern. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului intern.

Misiunile de audit intern se desfășoară conform planificării anuale a auditului intern, elaborată de auditorii interni în funcție de o serie de factori, precum: concluziile cuprinse în rapoartele de audit intern din perioada precedentă, constatările unor organe de control, evaluarea riscurilor aferente operațiunilor și activităților efectuate în cadrul entității, periodicitatea în auditare, resursele umane și de timp de audit disponibile, solicitările conducerii etc.

În anul 2020, activitatea de audit intern s-a desfășurat în conformitate cu Standardele internaționale pentru practica profesională a auditului intern, OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, Manualul de proceduri interne de audit, aprobat de conducerea universității și Planul de audit intern pe anul 2020, nr. 41/31.01.2020.

În continuare, voi prezenta, pe scurt, misiunile de **audit financiar intern** efectuate.

Misiunea de audit intern cu tema „**organizarea și desfășurarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aferentă exercițiului financiar 2019**” a fost realizată la Departamentul Economic-Administrativ, urmărind **obiectivele:**

1. verificarea respectării prevederilor legale cuprinse în OMFP 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Facurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232 210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în organizarea și desfășurarea acțiunii de inventariere a patrimoniului Universității "Apollonia" Iași pentru exercițiului financiar 2019;

2. existența unei proceduri interne de lucru cu privire la organizarea și desfășurarea inventarierii, precum și modul de respectare a acesteia.

Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit intern:

- **Verificarea** – asigură validarea, confirmarea, acuratețea înregistrărilor, documentelor, declarațiilor, concordanța cu legile și regulamentele, precum și eficacitatea controalelor interne. Principalele tehnici de verificare utilizate:
 1. *examinarea* procedurilor interne: constă în obținerea informațiilor din texte ori din alte surse materiale în vederea detectării erorilor sau a iregularităților;
 2. *calculul*: efectuarea unor calcule independente pentru a verifica corectitudinea operațiilor (în cazul reevaluării soldurilor în valută);
 3. *comparația* între calculele auditorilor și cele din evidența contabilă cu privire la reevaluările soldurilor în valută;
 4. *punerea de acord*: procesul de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
 5. *urmărirea* modului de înregistrare a rezultatelor inventarierii: reprezintă verificarea procedurilor de la documentele justificative spre articolul înregistrat. Scopul urmăririi este de a verifica dacă toate tranzacțiile reale au fost înregistrate;
- **Observarea fizică** – examinarea înregistrărilor, documentelor și a activelor prin observarea la fața locului a modului de inventariere a imobilizărilor și obiectelor de inventar.
- **Analiza** dosarului de inventariere -constă în descompunerea unei activități în elemente componente, examinând fiecare element în parte.
- **Confirmări externe** ale creanțelor și datoriilor universității, precum și a soldurilor bancare– obținerea de dovezi externe ale existenței, proprietății sau evaluării directe de la terțe persoane pe baza unei cereri scrise.
- **Eșantionarea** constă în selecția și examinarea unei porțiuni reprezentative din populația imobilizărilor corporale în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din inventarierea unui eșantion;



- **Testarea** – orice activitate care oferă auditorului dovezi suficiente pentru a susține o opinie.

În urma verificărilor efectuate, am constatat că universitatea are elaborată o procedură cu privire la organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului. Procedura de inventariere nr. 559/UA/11.12.2019 conține prevederi referitoare la sarcinile persoanei care are obligația gestionării patrimoniului, precum și la atribuțiile comisiei de inventariere și a conținutului procesului verbal final de inventariere.

II. Misiunea de audit cu tema "**verificarea modului de calculare a amortizării immobilizărilor necorporale și corporale deținute de Universitatea „Apollonia” din Iași**" a avut următoarele **obiective**:

1. verificarea existenței și respectării manualului de politici contabile, actualizat;
2. verificarea modului de calcul al amortizării immobilizărilor pe baza Registrului mijloacelor fixe și a fișelor mijloacelor fixe, în cazul immobilizărilor la care s-au capitalizat cheltuielile ulterioare;
3. identificarea aspectelor vulnerabile și oferirea de soluții pentru rezolvarea lor.

Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit intern:

- *interviul* pentru lămurirea aspectelor legate de organizarea și desfășurarea activității;
- *calculul matematic* pentru determinarea amortizării lunare a immobilizărilor neamortizate complet;
- *comparația* între calculul auditorilor și cel al societății pentru identificarea diferențelor cu privire la amortizarea immobilizărilor;
- *liste de verificare* pentru a stabili condițiile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil.

În urma verificărilor efectuate, am constatat că Universitatea are elaborat un Manual de politici și proceduri contabile, care cuprinde informații generale referitoare la amortizarea immobilizărilor necorporale și corporale. În urma verificării modului de calcul al amortizării immobilizărilor care nu erau complet amortizate, nu am constatat diferențe între calculul



auditorului și cel al universității. Prevederile fiscale cu privire la amortizarea imobilizărilor sunt respectate.

În urma efectuării misiunii de audit, am recomandat în scopul asigurării unei practici unitare, completarea Manualului de politici și proceduri contabile cu prevederile referitoare la metoda de amortizare utilizată și amortizarea investițiilor efectuate la active existente, sub forma cheltuielilor ulterioare realizate în scopul îmbunătățirii parametrilor tehnici inițiali și care conduc la obținerea de beneficii economice viitoare.

III. Misiunea de conformitate/regularitate cu tema „**organizarea și funcționarea casieriei**” a avut următoarele obiective:

1. verificarea existenței și respectării unei proceduri / instrucțiuni de lucru care să stabilească responsabilitățile, documentele de intrare și de ieșire și celelalte elemente referitoare la activitatea casieriei;
2. verificarea modului de respectare a reglementărilor în vigoare cu privire la organizarea și funcționarea casieriei, respectiv Regulamentul operațiilor de casă, aprobat prin Decretul nr. 209/5.07.1976;
3. verificarea modului de respectare a prevederilor legale cuprinse în Legea nr. 70/2015 *pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată*;
4. verificarea modului de întocmire și de aprobare a documentelor justificative pentru intrările și ieșirile de numerar din casierie;
5. verificarea corespondenței dintre situația faptică și cea scriptică;
6. identificarea aspectelor vulnerabile și oferirea de soluții pentru rezolvarea lor.

Tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit intern:

- *interviul* pentru lămurirea aspectelor legate de organizarea și desfășurarea activității;
- *observarea fizică* în vederea formării unei păreri proprii privind modul de gestiune a mijloacelor bănești și cel de întocmire și emitere a documentelor;
- *verificarea pe bază de eșantion* a documentelor justificative pentru intrările și ieșirile de numerar din casierie;



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

- *inventarierea* numerarului, în lei și în valută, existent în casierie pentru a verifica corespondența dintre situația faptică și cea scriptică;
- *examinarea încrucișată* a datelor din documentele primare (chitanțe, dispoziții de plată etc.) cu cele din Registrele de casă;
- *liste de verificare* pentru a stabili condițiile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil.

Respectând prevederile Regulamentului operațiilor de casă, aprobat prin Decretul nr. 209/5.07.1976, casieria universității funcționează într-un spațiu adecvat, dotat cu mijloace tehnice de pază și alarmă. În urma inventarierii numerarului din casierie nu am constatat diferențe între situația scriptică și cea faptică. Prevederile Legii nr.70/2015 referitoare la plafoanele operațiunilor de încasări și plăți în numerar sunt respectate. Toate documentele selectate spre verificare există și aparțin universității.

**AUDITOR FINANCIAR INTERN,
CRISTINA PRECOB**

Prezentul raport de audit financiar intern a fost aprobat în ședința de Senat din data de 05.10.2021

