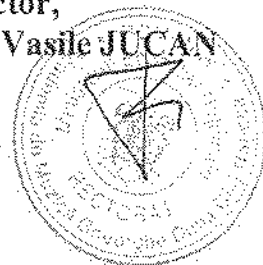


ACADEMIA DE MUZICA „GHEORGHE DIMA” CLUJ-NAPOCA
Compartimentul Audit Public Intern

Aprobat,
Rector,
Prof.univ. dr. Vasile JUCAN



RAPORT
PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC
INTERN DESFĂȘURATĂ LA ACADEMIA DE
MUZICA „GHEORGHE DIMA” CLUJ-
NAPOCA IN ANUL 2016

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

a) Academia de Muzică "Gheorghe Dima" din Cluj-Napoca este instituție publică aflată în coordonarea Ministerului Educației Naționale și funcționează în baza autonomiei universitare, întemeiată pe principiile Constituției României, a Legii educației naționale nr. 1/2011, a Hotărârii nr. 26 /2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, a Cartei și reglementărilor proprii.

Academia de Muzică "Gheorghe Dima" din Cluj-Napoca este una dintre cele mai active instituții de învățământ superior muzical din România, oferind studenților săi calificare superioară în domeniul creației și interpretării muzicale, al pedagogiei muzicale și al muzicologiei.

Academia sprijină cercetarea științifică în domeniile creației, interpretării și muzicologiei, fiind prima instituție din România în care s-au organizat studii doctorale în domeniul muzical.

Academia de Muzică "Gheorghe Dima" este parte activă a vieții culturale a orașului și regiunii, organizând sau participând la organizarea unor evenimente culturale de prestigiu pe plan național și internațional.

b) Activitatea de audit intern este organizată într-un compartiment distinct subordonat direct rectorului care este ordonator de credite terțiar.

Compartimentul de Audit intern raportează, prin întocmirea de rapoarte de audit către rector care este îndreptățit să ia deciziile de remediere. Auditul public intern, de asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile instituției. Ajută instituția să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Academiei de Muzică "Gheorghe Dima" din Cluj-Napoca și a progreselor înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității din instituție. Raportul este destinat atât conducerii instituției care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, structurii de audit intern ierarhic superioare, cât și Curții de Conturi, fiind instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Academia de Muzică "Gheorghe Dima" din Cluj-Napoca a derulat la data de 30.09.2016:

- Volumul total al sumelor cheltuite de instituție (execuția bugetară) 1330,51 mii lei.
- Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile (inclusiv cofinanțarea) 28,35 mii lei.

1.4. Perioada de raportare

Perioada pentru care s-a elaborat raportul privind activitatea de audit intern este anul 2016.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Persoana răspunzătoare de întocmirea raportului privind activitatea de audit intern este Cus Nicolae, tel.0740105420, email cus.nicolae@yahoo.com.

1.6. Documentele analizate

Pentru elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit intern a Academiei de Muzica "Gheorghe Dima" s-au utilizat următoarele documente:

- *documente referitoare la organizarea funcției de audit intern;*

Regulamentul de organizare și funcționare; Organigrama; Norme metodologice privind exercitarea activității de audit intern; Carta auditului public intern; Fișa de post;

- *documente referitoare la planificarea activității de audit intern;*

Plan anual 2016 cu identificarea și actualizarea situației evoluției riscurilor, care au condus la o ierarhizare a activităților care trebuie auditate în anul 2016; Solicitățile Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Serviciul Audit Intern de a introduce unele misiuni în planul de audit intern pentru anul 2016;

- *documente referitoare la evaluarea activității de audit intern;*

Raportul SAI din minister de evaluare a activității de audit public intern;

- *documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern;*

Rapoartele misiunilor de audit realizate în anul 2016;

- *documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere* Nu sunt.

- *documente referitoare la realizarea altor acțiuni.*-Nu sunt.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Raportul s-a elaborat de către Academia de Muzica "Gheorghe Dima" Cluj-Napoca în baza art. 13, lit. f) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

În cadrul Academiei de Muzica "Gheorghe Dima" funcția de audit a fost organizată prin structura proprie de audit public intern sub forma de compartiment. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate activităților cuprinse în sfera auditului public intern. conform Anexa nr.1.

2.2. Funcționarea activității de audit public intern

La Academia de Muzică "Gheorghe Dima" compartimentul de audit are 0 posturi ocupate la data de 31.12.2016. Anexa nr.1.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Compartimentul de Audit Public Intern este subordonat direct rectorului care este și ordonator de credite. Compartimentul de audit public intern își desfășoară activitatea independent de celelalte structuri funcționale ale instituției, asigurând exercitarea de misiuni de audit asupra tuturor compartimentelor funcționale și realizării unei evaluări obiective a disfuncționalităților constatate și a stabilirii unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Modul de comunicare a compartimentului de audit intern cu conducerea instituției este formală în privința avizării planurilor de audit, a mandatării realizării misiunilor și raportarea activității la acest nivel

Managementul institutiei nu a implicat Compartimentul de Audit Public Intern în exercitarea activităților auditabile.

Procedura de numire/destituire a conducatorului compartimentului de audit public intern. Nu este cazul Procedura de numire/revocare a auditorilor interni nu s-a aplicat în cursul anului 2016.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Independența auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin completarea și semnarea Declarației de independență. În cursul anului 2016, nu au fost constatate incompatibilitati în urma completării declarațiilor.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

La nivelul Academia de Muzica "Gheorghe Dima" nu sunt elaborate norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern. S-au aplicat Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin OMECT 5281/2003.

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Nu au fost constatate în cursul anului 2016 cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern implementate la nivelul compartimentului.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

Standardul 9 Proceduri a fost implementat. Au fost identificate 7 activitati desfasurate. Gradul de acoperire a activităților cu proceduri este de 100%. În cursul anului 2016 nu au fost actualizate procedurile. Anexa nr.2

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

A fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, pentru anul 2016. Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern pe anul 2016 nu a fost actualizat. Anexa nr.3

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Activitatea de audit intern din cadrul institutiei a fost supusa evaluării realizate de catre Serviciul de Audit Intern din MENCS în anul 2016. Academia de Muzica "Gheorghe Dima" si-a însusit recomandările prin elaborarea planului de actiune si prin stabilirea masurilor pentru implementarea recomandărilor astfel încat activitatea de audit intern din institutie se va îmbunatati considerabil. Academia de Muzica "Gheorghe Dima" nu a fost evaluat de catre Curtea de Conturi a Romaniei, sau de catre alte entitati în anul 2016. Anexa nr.4.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016

In cadrul Compartimentului de audit intern este prevazut un post de executie de auditor intern. La data de 31.12.2016 postul este neocupat Postul s-a vacantat ca urmare a încetării contractului de munca în luna decembrie 2016. Anexa nr.5

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016

Nu sunt functii de conducere.

In cadrul compartimentului de audit intern in anul 2016 au existat fluctuatii de personal cu functie de executie. Compartimentul este prevazut cu 1 post de auditor intern. In luna decembrie 2016 i-a încetat contractul de munca. Rata fluctuației personalului de execuție este de 100%. Anexa nr.6

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016

La data de 31.12.2016 in cadrul compartimentului nu este angajata nicio persoana Anexa nr.7

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul institutiei pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

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

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

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Identificarea nevoilor de perfecționare profesionala s-a axat pe necesitati si bugetul institutiei. Pregatirea profesionala a auditorului in anul 2016 s-a realizat prin studiu individual a legislatiei pe domeniile auditate in anul 2016, 15 zile.

CAPITOLUL 3. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern- Nu este cazul

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern- Nu este cazul

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate- Nu este cazul

3.2.2. Aprecieri generală- Nu este cazul

CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală Nu s-a elaborat plan multianual.

4.1.2. Planificarea anuală

Elaborarea planului anual s-a realizat cu evaluarea riscului asociat structurilor, activităților, programelor, proiectelor sau operațiunilor, identificarea formelor de control intern/managerial atașate fiecărei activități și evaluarea diminuării riscurilor ca urmare a exercitării acestora și solicitările Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Serviciul Audit Intern de a introduce unele misiuni în planul de audit intern pentru anul 2016.

Tipurile de misiuni incluse în planul anual pe anul 2016, din punctul de vedere al naturii misiunilor, au fost misiuni de asigurare în proporție de 100%.

Durata medie a unei misiuni de audit intern –este de 36 de zile.

Gradul de îndeplinire al activităților planificate este de 100%.

A fost realizată o misiuni de audit ad-hoc în anul 2016.

Nu a fost necesară actualizarea planului de audit intern în anul 2016.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

Numărul total de misiuni de audit intern realizate în anul 2016 a fost de 5, ponderea misiunilor de audit după natura lor au fost de asigurare 100% Ponderea misiunilor de audit pe domenii a fost de 40% domeniu bugetar, 20% domeniu resurse umane și 40% domeniu funcții specifice, Anexa 10. Principalele constatări și recomandările aferente misiunilor de audit realizate în anul 2016 sunt prezentate în Anexa 11.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

Urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern la nivelul compartimentului de audit intern nu s-a realizat formalizat în anul 2016.

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2016 sunt 8, din care:	3	5	
Misiuni de audit privind domeniul bugetar		5	
Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil			
Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice			
Misiuni de audit intern domeniul resurse umane			
Misiuni de audit privind domeniul IT			
Misiuni de audit privind domeniul juridic			
Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare			
Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității	3		
TOTAL	3	5	

4.4. Raportarea iregularităților- Nu a fost cazul.

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, din care:	
Misiuni de audit privind domeniul bugetar	
Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil	
Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice	
Misiuni de audit intern domeniul resurse umane	
Misiuni de audit privind domeniul IT	
Misiuni de audit privind domeniul juridic	
Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare	
Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității	

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite- Nu a fost cazul.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

La Academia de Muzica "Gheorghe Dima" nu au fost realizate misiuni de consiliere formală. Consilierea s-a realizat informal și se referă la consultanță în facilitarea înțelegerii de către personalul din cadrul institutiei, răspunsuri cu privire la creșterea calității în realizarea activităților.

4.6.2. Realizarea altor acțiuni- Nu a fost cazul.

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Punctele tari ale funcției de audit:

Organizarea și funcționarea Compartimentului de audit public intern în conformitate cu legislația, în subordinea directă a rectorului, distinct de celelalte structuri ale institutiei. Asigurarea independenței auditorilor interni. Desfășurarea activității pe baza normelor de exercitare a activității de audit, Cartei auditului intern și a procedurilor proprii. Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității. Elaborarea și desfășurarea activității pe baza planului anual cu selectarea misiunilor de audit public intern cuprinse în plan pe baza analizei riscurilor. Realizarea planului de audit în proporție de 100%. Respectarea termenelor prevăzute pentru îndeplinirea misiunilor de audit public intern.

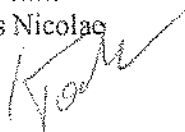
Punctele slabe ale funcției de audit:

Neelaborarea planului multiannual. Neformalizarea activității de urmărire a implementării recomandărilor. Neactualizarea procedurilor.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Nu sunt.

Intocmit
Cus Nicolae



**Principalele constatări și recomandările aferente acestora,
efectuate în cadrul misiunilor de asigurare realizate în anul 2016**

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

a. numărul misiunilor de audit realizate, care au abordat domeniul bugetar: 2 misiuni

SISTEMUL DE LUARE A DECIZIILOR

b. Principalele obiectivele ale misiunii de audit:

- ❖ Organizarea sistemului de luare a deciziilor;
- ❖ Funcționarea sistemului de luare a deciziilor;
- ❖ Evaluarea sistemului de luare a deciziilor.

c. Principalele constatari efectuate:

Aspecte pozitive:

1. Structura organizatorică asigură atribuirea clară a autorității și responsabilității pe niveluri ierarhice privind competențele decizionale și separarea funcțiilor în cadrul instituției.
2. Principalele obiective și direcții strategice sunt cuprinse în strategia de dezvoltare instituțională a AMGD pe perioada 2012-2016 strategie discutată și adoptată de Senat. Consiliul de Administrație al instituției aplică toate deciziile strategice adoptate de Senatul universității în vederea îndeplinirii obiectivelor entității. S-a efectuat examinarea periodică a deciziilor strategice emise pentru activitatea desfășurată în vederea îndeplinirii obiectivelor generale ale entității și a modului de implementare a acestora.

Aspecte de îmbunătățit:

1. Există la nivelul instituției un sistem de elaborare, comunicare, implementare și monitorizare a îndeplinirii rezultatelor deciziilor în timp util. Nu este actualizat.
2. Nu s-a actualizat circuitul documentelor la nivelul AMGD Cluj-Napoca

d. Principalele recomandări formulate aferente constatările de la punctul c)

1. Actualizarea procedurilor privind elaborarea, comunicarea, implementarea și monitorizarea îndeplinirii deciziilor în timp util.
2. Actualizarea circuitului documentelor la nivelul instituției.

ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI, PRECUM ȘI VÂNZAREA, GAJAREA, CONCESIONAREA SAU ÎNCHIRIEREA DE BUNURI DIN DOMENIUL PRIVAT AL STATULUI ORI AL UNITĂȚILOR ADMINISTRATIV-TERRITORIALE

b. Principalele obiectivele ale misiunii de audit:

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

c. Principalele constatari efectuate:

Aspecte pozitive:

1. S-a respectat cadrul legal, normativ și procedural care reglementează administrarea patrimoniului. Evidența patrimoniului la AMGD Cluj-Napoca este organizată și ținută la zi.

2. Situația patrimoniului AMGD Cluj-Napoca este corect prezentată în bilanțele de verificare lunare și anuale și în cadrul situațiilor financiare trimestriale și anuale aferente perioadei auditate. Întocmirea situațiilor financiare anuale a fost precedată de inventarierea anuală a tuturor elementelor patrimoniale, astfel încât datele din bilanțurile contabile și bilanțele de verificare anuale au fost corelate cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a patrimoniului, stabilită pe baza inventarului și evaluării.

3. În cursul anului 2015 s-a efectuat reevaluarea patrimoniului instituției prin societate specializată. Toate modificările intervenite în urma schimbării valorilor-mijloace fixe - obiecte de inventar - au fost operate în contabilitate cu respectarea indicațiilor din raportul de evaluare, unde s-au aplicat dispozițiile legale în vigoare.

4. Pe baza deciziei emise de Ministerul Educației Naționale a fost organizată activitatea de CFPP la nivelul instituției. Toate documentele înregistrate în evidența contabilă, efectuarea la operațiunile care afectează patrimoniul entității au fost supuse vizei de CFPP, nefiind înregistrate cazuri de operațiuni refuzate la viză. Documentele prezentate pentru acordarea vizei de CFPP au fost înregistrate în registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFPP.

Aspecte de îmbunătățit:

1. Registrul riscurilor la nivelul entității nu este actualizat.
2. Atribuțiile, funcțiile și responsabilitățile personalului sunt stabilite și definite prin fișele postului, fișe semnate de angajați pentru luarea la cunoștință. La nivelul instituției există o separare a atribuțiilor angajaților, respectiv atribuțiile de aprobare, control și înregistrare a operațiunilor economice sunt încredințate unor persoane diferite în conformitate cu fișa postului, procedurile operaționale de lucru. Fișele de post nu sunt actualizate.
3. A fost aprobată de conducere lista persoanelor imputernicite să efectueze operațiunile privind administrarea patrimoniului, dar nu a fost actualizată.

d. Principalele recomandări formulate aferente constatărilor de la punctul e)

1. Îmbunătățirea proceselor de management al riscurilor și evaluarea sistematică a acestora pentru toate activitățile (operațiunile) de administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului. Actualizarea în permanență a registrului riscului privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului la nivelul entității. Elaborarea de planuri corespunzătoare în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri.

2. Actualizarea fișelor de post. Stabilirea de atribuții și responsabilități clare în fișele de post privind activitățile de administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului.

3. Actualizarea listei persoanelor imputernicite să efectueze operațiunile privind administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului desfășurate la nivelul instituției.

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil -Nu sunt.

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice -Nu sunt.

4. Misiuni de audit intern domeniul resurse umane

a. numărul misiunilor de audit realizate, care au abordat domeniul resurse umane: 1

VERIFICAREA INCHEIERII CONTRACTELOR INDIVIDUALE DE MUNCA PENTRU ANGAJATII AMGD CLUJ-NAPOCA

b. Principalele obiectivele ale misiunii de audit:

- ❖ Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează modul de încheiere a contractelor individuale de muncă;
- ❖ Verificarea dacă salariile de încadrare din contractele individuale de muncă corespund cu cele din statele de salarii și fluturării angajaților;

c. Principalele constatări efectuate:

Aspecte pozitive:

1. Contractele individuale de munca pentru personalul contractual al AMGĐ sunt întocmite cu respectarea legislației și reglementărilor în domeniu, contractele sunt semnate de persoana angajată, vizate de conducătorul ierarhic superior și aprobate de rectorul instituției. Contractul colectiv de muncă s-a întocmit, cu respectarea legislației în domeniu.

2. Pentru tot personalul angajat salariile de încadrare din contractul individual de muncă corespund cu salariul stabilit în decizia de încadrare și cu sumele din statele de salarii și fluturării angajaților aferenți.

d. **Principalele recomandări formulate aferente constatărilor de la punctul c)**

Nu au fost.

5. **Misiuni de audit privind domeniul IT** Nu au fost în 2016.

6. **Misiuni de audit privind domeniul juridic** Nu au fost în 2016.

7. **Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare** Nu au fost în 2016.

8. **Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității**

a. **numărul misiunilor de audit realizate, care au abordat domeniul funcțiilor specifice entității: 2 misiuni**

AUDITAREA MODULUI DE ACORDARE A BURSELOR STUDENTILOR CE URMEAZA CURSURILE LA ZI, DOCTORANZILOR

b. **Principalele obiectivele ale misiunii de audit:**

- ❖ Modul de întocmire a dosarelor pentru burse pentru fiecare student/doctorand beneficiar de bursa;
- ❖ Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează modul de acordare și plata a burselor;

c. **Principalele constatari efectuate:**

Aspecte pozitive:

1. Dosarele de bursa sociala sunt depuse la secretariatele facultatilor respectiv Scoala Doctorala și verificate de persoana desemnata din cadrul compartimentului social al instituției. Listele nominale cu beneficiarii de burse sunt întocmite pe facultati și departamente fiind semnate de secretarele de facultate, președintele Asociației studentilor AMGĐ, compartiment juridic, decan, contabil șef și rectorul instituției.

2. Termenul de plata al burselor este stabilit lunar. Plata burselor se face pe baza statelor de plata întocmite pe tipuri de burse. Platile sunt vizate de CFPP și aprobate de rectorul instituției. Pe perioada auditata nu au fost identificate cazuri de depășire a fondului de burse alocat.

d. **Principalele recomandări formulate aferente constatărilor de la punctul c)**

1. Urmărirea riguroasă de către compartimentul financiar-contabilitate a încadrării în fondul general de burse comunicat de M.E.N.
2. Actualizarea în permanenta a regulamentului de acordare a burselor în funcție de modificările legislației în domeniu.
3. Exercițarea riguroasă a CFPP.

EVALUAREA ACTIVITĂȚII BIBLIOTECII AMGĐ CLUJ-NAPOCA

b. **Principalele obiectivele ale misiunii de audit:**

- ❖ Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitatea bibliotecii;
- ❖ Inventarierea fondului de carte;

c. **Principalele constatari efectuate:**

Aspecte pozitive:

1. Biblioteca participa la procesul de formare si educatie precum si la activitatea de cercetare stiintifica din institutie prin prestarea de servicii specifice domeniului de activitate: evidenta globala si individuala a documentelor, catalogarea documentelor, asigurarea conditiilor de pastrare si protectie a patrimoniului bibliotecii AMGD.

2. Fondul de carte este organizat pe sectoare tematice conform schemei proprii fiecarui an universitar. Recuperarea documentelor deteriorate sau pierdute de catre cititori se face in baza O.M.E.C. nr. 4626/2005 prin achitarea valorii de inventar cu aplicarea coeficientului de inflatie, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1 - 5 ori fata de pretul astfel calculat.

d. Principalele recomandări formulate aferente constatărilor de la punctul c)

Nu au fost.