

UNIVERSITATEA PETROL- GAZE PLOIEȘTI

COMP.AUDIT INTERN ȘI CFI

Nr. 1854 / 23.01.2023

Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023

desfășurată la nivelul *UNIVERSITĂȚII PETROL – GAZE PLOIEȘTI* precum și a entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	4
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	14
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	14
III.1.1. Înființarea auditului public intern	14
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	14
III.2. Raportarea activității de audit public intern	15
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	15
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	15
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	15
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	15
III.4.1. Emiterea normelor proprii	16
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	16
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	16
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	16
III.5.2. Realizarea evaluării externe	17
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	17
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	17
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	18
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	18
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	18
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	19
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	19

IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	19
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	19
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	19
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	19
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	21
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	21
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	21
Partea a VI-a – Concluzii.....	21
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	21
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	21
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern	21
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	21

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *Universității Petrol – Gaze Ploiești* cu sediul în *Ploiești, Bulev. București nr.39*.

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către domnul *Teodorescu Cristian Dragoș* cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0722683866
- Email: cteodorescu@upg-ploiesti.ro

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *Universității Petrol – Gaze Ploiești* cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii *Universității Petrol – Gaze Ploiești*, 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 public intern la data de 31 decembrie 2023 din cadrul *Universității Petrol – Gaze Ploiești*.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul *Universității Petrol – Gaze Ploiești* în cursul anului 2023, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

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 Petrol – Gaze Ploiești*. 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	Teodorescu Cristian	Auditor public intern	0722683866	cteodorescu@upg-ploiesti.ro
2	Simion Alina	Auditor public intern	0723377723	alina.simion@upg-ploiesti.ro

I.5. Documentele analizate

La baza elaborării prezentului raport anual de activitate au stat rapoartele de audit intern întocmite cu ocazia efectuării misiunilor de asigurare, aprobate de conducerea UPG Ploiești, precum și planul de audit intern pe anul 2023 aprobat de conducerea universității și de organul ierarhic superior.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul anual de audit intern a fost aprobat de conducerea UPG Ploiești la data de 25.11.2022, cu numărul de înregistrare Nr. 13957/25.11.2022.

Planul a cuprins 5 misiuni de asigurare.

În luna Ianuarie 2023 a fost angajat un auditor intern, astfel că planul de audit a fost modificat, fiind aprobat la data de 5.01.2023 cu nr. înregistrare 105/5.01.2023.

Planul modificat a cuprins 10 misiuni de asigurare.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2023 au fost planificate 8 misiuni de asigurare, fiind realizate un număr de 8 misiuni.

Nu au fost planificate misiuni de evaluare și respectiv misiuni de consiliere.

Au fost efectuate 2 misiuni ad-hoc, la cererea Rectorului UPG Ploiești și a Serviciului Audit Public Intern din Ministerul Educației.

A fost înregistrat un grad de 100 % a realizării planului de audit public intern aprobat (misiuni de asigurare) și un grad de 100% a realizării misiunilor ad-hoc.

Cele 8 misiuni de asigurare au fost :

- Inventarierea patrimoniului
- Plăți asumate prin angajamente bugetare și legale pentru bunuri și servicii
- Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme
- Auditul activității Bibliotecii UPG Ploiești
- Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2023
- Auditul constituirii și utilizării veniturilor din donații și sponsorizări
- Auditul activității magaziei centrale
- Auditul Serviciului Pază

Misiunile ad-hoc au fost :

- Activitatea Centrului IWCF de formare profesională
- Auditul modului de alocare și utilizare a fondurilor de dezvoltare instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat.

Principalele constatări și recomandări au fost :

DOMENIUL BUGETAR	
Constatări	Recomandări
Contracte execuție lucrări și contracte de furnizare fără viză CFP.	Respectarea legislației privind controlul financiar, respectiv Ordonanța Guvernului României Nr. 119 /1999, republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv și OMFP 923/2014 - Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și

	Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
Lipsa vizei CFP pe contractele de achiziții.	Serviciul Financiar Contabilitate va emite o adresă către Biroul Achiziții prin care va cere expres ca în momentul întocmirii contractului, acesta să fie vizat și de persoana responsabilă cu CFP.
Deficiențe în derularea contractului pentru dotarea și echiparea cu aparatură modernă pentru activități extracție, transport, distribuție gaze naturale. Procesul verbal de punere în funcțiune a mijloacelor fixe nu este completat cu toate datele solicitate prin formular: - numărul deciziei de numire a Comisiei de recepție; - numele delegatului; - părțile componente ale mijlocului fix (prezentate în Anexa 1 a contractului de furnizare, cu toate elementele de identificare).	Creșterea răspunderii în exercitarea controlului financiar preventiv în vederea identificării operațiunilor care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate.

DOMENIUL FINANCIAR CONTABILITATE	
Constatări	Recomandări
La articolul bugetar 20.20.13 CONSULTANȚĂ în perioada analizată au fost efectuate plăți totale de 210.598 lei, în următoarea structură : 2018 - 73.880 lei 2019 - 99.897 lei 2020 - 25.896 lei 2021 - 10.925 lei Au fost efectuate plăți în numerar pentru consultanță și asistență juridică. S-au efectuat achiziții de alimente achitate în numerar.	Serviciul Financiar Contabilitate va lua măsuri pentru evitarea plăților în numerar sau, atunci când situația o cere, efectuarea lor cu respectarea strictă a cadrului legal.
Deficiențe în derularea contractelor: -fără semnăturile furnizorilor -fără semnăturile reprezentantului legal UPG -lipsă PV de punere în funcțiune -lipsă PV de recepție a lucrării -lipsă viză compartiment de specialitate	Existența tuturor documentelor justificative în original, existența vizei de compartiment.
Contracte de furnizare FDI nesemnate de furnizori și necompletate, sau completate parțial cu datele de identificare ale furnizorului.	Reprezentanții legali ai UPG Ploiești vor lua măsuri pentru semnarea de către ambele părți a contractelor de furnizare sau de prestări servicii.
Taxa participare conferință doctorand - nu există aprobarea Rectorului UPG pentru efectuarea plății. Prin OP a fost achitată suma.	Serviciul Financiar Contabilitate va verifica completarea corectă și existența tuturor vizelor și aprobărilor pe documentele justificative.
În perioada 2018-2022 s-au identificat 42 societăți colaboratoare, dintre care doar 7 au încheiat contracte de prestări servicii cu universitatea, iar perioada de școlarizare este acoperită în totalitate doar pentru 3 dintre acestea. Pentru persoanele fizice solicitante nu s-a încheiat nici o formă de colaborare, înscrierea acestora făcându-se	Încheierea de contracte de prestări servicii/școlarizare, elaborate în conformitate cu legislația aplicabilă, vizate de către Oficiului Juridic, astfel încât să se asigure protecția intereselor și drepturilor părților implicate.

doar în baza plății contravalorii cursului sau a taxei de acredite/reacreditare.	
În perioada 2018-2022 au fost acordate reduceri de taxe de școlarizare pentru cursul IWCF în limba română pentru 209 cursanți, astfel: 2 cursanți = 800 EUR/pers.; 207 cursanți = 750 EUR/pers. Pentru reducerile de taxe acordate în cazul celor două societăți, nu s-a obținut aprobarea Consiliului de Administrație al universității și nu s-au încheiat contracte de prestări servicii sau de școlarizare. Înscrierea cursanților s-a făcut telefonic sau în baza unor comenzi emise de către parteneri.	Acordarea scutirilor și a reducerilor de taxe la propunerea reprezentanților IWCF, cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității Petrol-Gaze din Ploiești.
Bunurile mobile și accesoriile primite cu titlu gratuit în valoare totală de 33.900 lei, au fost folosite pentru modernizarea sălilor C III5 și C III7 și a infrastructurii de calcul a UPG Ploiești. Acestea sunt precizate în anexa care face parte integrantă din contract, cu denumirea completă, cantitatea, prețul și valoarea. A fost constatată lipsa următoarelor documente justificative: - Proces-verbal de predare/primire a bunurilor - Notă de recepție și constatare de diferențe (NIR) - Proces-verbal de punere în funcțiune a mijloacelor fixe, pentru bunurile care se încadrează în această categorie.	Identificarea bunurilor care fac obiectul contractului, întocmirea documentelor care să confirme primirea lor și efectuarea înregistrărilor contabile corespunzătoare.

DOMENIUL ACHIZIȚII PUBLICE	
Constatări	Recomandări
Achiziții de bunuri fără comenzi în SEAP. Plăți mai mari decât valoarea achizițiilor în SEAP.	-Respectarea legislației privind achizițiile publice. -Efectuarea plăților cu respectarea strictă a cadrului legal.
Achiziție de bunuri/servicii ulterioare plății. Comenzi în SEAP efectuate după data emiterii facturii.	Biroul Achiziții Publice va efectua achizițiile în SEAP conform prevederilor legale aplicabile achizițiilor publice.
La achiziția materialelor promoționale FDI nu a fost întocmită Nota justificativă achiziții offline conform art.43 din HGR 395/2016, formular existent la adresa intranet https://upgploiesti.sharepoint.com/:w:/r/intranet/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCCF7B071-0E9D-4466-B695-A3ie .	Biroul Achiziții va întocmi Nota justificativă achiziții offline conform art.43 din HGR 395/2016 și va face analiza pieței în situațiile achizițiilor offline.
Achiziții de bunuri fără referat de necesitate (FDI). Facturi întocmite înainte de comandă (FDI). Încadrare achiziții pe coduri CPV eronate (FDI).	Respectarea legislației privind achizițiile publice.
Nerespectarea termenelor contractuale privind achizițiile de mobilier FDI și execuție lucrări FDI.	-Creșterea responsabilității persoanei desemnată din cadrul Biroului Achiziții pentru urmărirea contractelor, luând în considerare prevederile legale și regulamentele interne (ROF DGA, R 06-01, art.14 pct 3 și art.15 pct 5).

	-Creșterea responsabilității privind urmărirea contractelor de către Directorul/Managerul de proiect.
Deficiențe în derularea contractului pentru dotarea și echiparea cu aparatură modernă pentru activități extracție, transport, distribuție gaze naturale: -Lipsă viză certificare Birou Achiziții -Depășire termen de livrare -Procesul verbal de punere în funcțiune a mijloacelor fixe nu este completat cu toate datele solicitate prin formular: - numărul deciziei de numire a Comisiei de recepție; - numele delegatului; - părțile componente ale mijlocului fix (prezentate în Anexa 1 a contractului de furnizare, cu toate elementele de identificare). -Lista suplimentară 7 a obiectivelor de investiții pe anul 2021 a fost elaborată cu o întârziere semnificativă, neconformă cu apariția necesității semnalată prin referatul de achiziție.	În elaborarea documentelor, Biroul Achiziții va avea în vedere respectarea cronologiei, precum și conformarea la cerințele legale în privința realității, regularității și legalității documentelor.

DOMENIUL RESURSE UMANE	
Constatări	Recomandări
În fișele de post nu sunt incluse prevederi privind delegarea de competențe sau sunt inserate atribuții care țin de activitatea altor structuri funcționale.	-Includerea delegării de competențe în fișele de post ale Șefului Serv. Administrativ Patrimoniu și a salariatului desemnat să-i preia atribuțiile în situația lipsei de la serviciu. -Actualizarea fișelor de post în conformitate cu atribuțiile efective ale salariatului.
Atribuțiile consilierului de integritate nu sunt înscrise în fișa postului.	Actualizarea fișei de post cu atribuțiile specifice prevăzute în legislația aplicabilă, referitoare la activitățile pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate.
Lipsa cazierului judiciar la dosarul de concurs.	SRUSI va acorda o atenție sporită pentru respectarea prevederilor legale referitoare la prezentarea certificatului de cazier judiciar.
Atribuțiile și responsabilitățile de conducere a activității de pază au fost stabilite printr-o anexă la fișa postului și atribuite unui salariat încadrat în funcția de paznic și care are pregătirea necesară. Urmare a analizei fișei postului, s-au constatat neconcordanțe între elementele de identificare a postului, care sunt unele de execuție, și relațiile organizatorice, atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin Anexă la fișa postului, care sunt specifice unui post de conducere. Directorul general administrativ a delegat salariatul încadrat în funcția de paznic să preia atribuțiile de șef serviciu pază și să întocmească lunar graficul și pontajul pazei pentru cele două sectoare, respectiv social și spații de învățământ.	Încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă datorită modificării felului muncii responsabilului pazei, în condițiile art. 41 din Codul Muncii.

Astfel, la atribuțiile și responsabilitățile stabilite inițial prin contractual individual de muncă s-au adăugat atribuții noi, care au o altă natură și corespund de fapt unei funcții de conducere. Conform Codului Muncii, aceasta are semnificația modificării unui element esențial al contractului individual de muncă, și anume pct. E - Felul muncii.	
Lipsa documentelor medicale din dosarul de personal al angajatei.	Completarea dosarelor de personal cu documentele medicale lipsă.
Nerespectarea prevederilor legale privind capacitatea salariatului de a fi apt medical pentru exercitarea funcției și de a solicita trecerea pe un post vacant cu condiții mai favorabile de muncă.	Sprrijinirea salariatei în exercitarea dreptului de a solicita trecerea pe un post vacant care să îi asigure condiții de muncă mai favorabile și care să nu îi pericliteze starea de sănătate.

DOMENIUL JURIDIC	
Constatări	Recomandări
Nu au fost demarate, de către Oficiul Juridic, măsurile pentru recuperarea contravalorii facturilor emise și neachitate.	Susținerea intereselor universității prin formularea acțiunilor în termenele legale în vederea recuperării debitelor.
Contractele analizate nu a fost supuse controlului financiar preventiv. Contracte de sponsorizare nesemnate de contabilul șef și nevizate de Oficiul Juridic.	Vizarea/semnarea contractelor de către persoanele împuternicite.

DOMENIUL FUNCȚII SPECIFICE	
Constatări	Recomandări
La inventarierea anuală s-a constatat că în comisiile de inventariere nominalizate de servicii/ departamente sunt incluși și gestionarii.	Serviciul Administrativ – Patromiu va întocmi, cu ocazia inventarierii anuale, o adresă unde va specifica expres interdicția gestionarului de a face parte din comisia de inventariere.
La verificarea inventarierii gestiunilor pe anul 2020 s-au constatat următoarele deficiențe: -declarația gestionarului nu a fost dată la începutul inventarierii; -nu au fost delimitate locurile de depozitare în cazul gestiunilor aflate în mai multe locații; -nu au fost înscrise în listele de inventariere soldurile faptice; -listele de inventariere nu sunt semnate de gestionari.	Respectarea prevederilor legale OMFP2861/2009 privind întocmirea completă și corectă a documentelor privind inventarierea patrimoniului.
Procesele verbale ale comisiilor de inventariere și Procesul verbal al Comisiei Centrale de inventariere nu sunt avizate de Oficiul Juridic al UPG Ploiești, așa cum cere OMFP 2861/2009, pct 43 .Această situație a fost identificată pentru toată perioada auditată. Auditorul intern face precizarea că formularul de Proces Verbal al Comisiei de inventariere cuprinde, expres, viza oficiului juridic.	Procesul verbal al Comisiei Centrale precum și procesele verbale ale subcomisiilor de inventariere trebuie avizate de Oficiul Juridic al UPG Ploiești.
În UPG Ploiești se utilizează aparate multifuncționale de către mai multe servicii/departamente/ secretariat, în sistem de închiriere, începând cu anul 2018.	Efectuarea inventarierii pentru bunurile aparținând terților.

Pentru perioada auditată 2019-2021 nu s-a procedat la inventarierea multifuncționalelor/copiatoarelor existente în universitate. Nu s-au respectat prevederile OMFP 2861/2009 art 19. Auditorul intern a identificat un număr de 14 butelii LINDE utilizate de Școala Doctorală și Facultatea IME, care nu au fost inventariate drept bunuri existente în universitate, aflate în administrare și care aparțin terților.	
Au fost identificate diferențe între soldurile faptice din Procesele verbale de inventariere ale Comisiei Centrale, soldurile înscrise în Registrul Inventar și balanțele de verificare la 31 decembrie a fiecărui an. Acest aspect se datorează faptului că Procesul verbal de inventariere nr.1 și PV inventariere nr.2, întocmite în fiecare an, cuprind soldurile la sfârșitul lunii octombrie, iar valoarea contabilă înscrisă în Registrul Inventar trebuie să fie cea de la 31 decembrie. În fapt, persoana desemnată din cadrul Serviciului Contabilitate să completeze acest registru a înscris valoarea din balanțele de verificare de la 31 octombrie, nerespectând prevederile OMFP 2861/2009 , pct 44. - (1).	Înregistrarea corectă a soldurilor din procesele verbale de inventariere în Registrul inventar.
În luna octombrie 2020 au fost efectuate servicii verificare hidranți facturate 106 buc interior + 10 buc exterior. S-au constatat defecte identificate pe locurile de amplasare. Există recomandarea de remediere a tuturor defecțiunilor. Nu există un document care să certifice remedierea defecțiunilor. A rezultat faptul că nu s-au luat măsuri remediere defecțiuni, cauza invocată fiind lipsa resurselor financiare.	Alocarea resurselor financiare de către ordonatorul de credite necesare remedierii defecțiunilor constatate la hidranți.
Personalul nu a participat la activități de instruire/cursuri de formare privind declararea averilor. Nu s-a efectuat testarea anuală a cunoștințelor personalului entității (chestionar de evaluare), privind declararea averilor, nu s-a considerat necesar având în vedere faptul că persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere a oferit consultanță nefiind întâmpinate dificultăți semnificative. Nu a fost întocmită o procedură privind completarea și transmiterea electronică a declarațiilor de avere și interese în cadrul Universității Petrol – Gaze Ploiești. Nu au depus declarații de avere 2 salariați care, în perioada 2019-2020 și în anul 2022, au îndeplinit funcția de manager Proiect CNFIS FDI. La nivelul UPG Ploiești nu există o evidență a programelor/ proiectelor finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare. Nu s-au putut identifica directorii/responsabilii de programe/ proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare pentru a se verifica depunerea declarațiilor de avere și interese.	-Completarea Declarației de avere de către persoanele care administrează sau implementează programe/ proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare. -Conducerea UPG Ploiești va desemna persoana sau structura funcțională din UPG Ploiești care va ține evidența programelor/ proiectelor finanțate din fonduri externe și din fonduri bugetare.
Nu a fost identificată Decizia Rectorului UPG Ploiești de înființare a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice, așa cum se specifică la pct. 5.1. din procedură.	Înființarea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice.

Nu a fost constituit Grupul de lucru pentru implementarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul UPG Ploiești.	Înființarea Grupului de lucru pentru implementarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție prin decizie a Rectorului UPG Ploiești.
Auditorul nu a identificat garanția în numerar pentru gestionarul Magazinului Centrale.	Direcția Generală Administrativă va analiza situația creată și va hotărî modalitatea de rezolvare a acesteia.
Din aplicația SID a fost emisă situația stocurilor la data de 31.12.2022 pe surse de finanțare. Din situația stocurilor la data de 31.12.2023 au fost selectate 12 poziții de stocuri cu mișcare lentă, fără mișcare sau greu vandabile din perioada 2011 – 2021. Au fost solicitate fișele de magazie pentru reperele selectate rezultând următoarele constatări : Fișele de magazie sunt întocmite numai pentru anul 2022, deși produsele/materialele au fost achiziționate în perioada 2011-2022 și deci ar fi trebuit ca fișa de magazie să evidențieze intrările, ieșirile și stocul de bunuri materiale la sfârșitul fiecărui an (fișă magazie fărășe, cod 1400039 cu mișcări 2011-2019, șaibă cod 1500029 achiziționate în 2011, robinet flotor cod 1500283 achiziționate în perioada 2011-2016, capace electrice 131 bucăți, cod 1500047 achiziționate 2011). Nu au fost identificate comunicări/raportări către conducerea Biroului Achiziții și conducerea DGA privind stocurile fără mișcare, mișcare lentă sau greu vandabile, așa cum prevede art.9 din HCM 2230/1969, actualizat.	Direcția Generală Administrativă va lua măsuri pentru eliminarea stocurilor cu mișcare lentă, fără mișcare sau greu vandabile.
În ștatele de funcții puse la dispoziție de către SRUSI, nu se regăsește postul de conducere pentru Serviciul Pază, chiar dacă în organigrama DGA este prevăzută această poziție. Organizarea activității de pază este reglementată de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, care menționează art.12 alin. (2) că <i>“în funcție de numărul personalului de pază, conducerea unității va numi un șef de serviciu sau un împuternicit care să asigure selecția, încadrarea, echiparea, dotarea cu armament și mijloace de protecție, precum și pentru instruirea, planificarea și controlul acestuia.”</i> Atribuțiile și responsabilitățile de conducere a activității de pază au fost stabilite printr-o anexă la fișa postului și atribuite unui salariat încadrat în funcția de paznic și care are pregătirea necesară.	Direcția Generală Administrativă va lua măsurile necesare pentru numirea unui șef serviciu care să sprijine procesul decizional printr-o delegare adecvată a responsabilităților și să servească realizării obiectivelor stabilite de către conducerea universității.

DOMENIUL SCMI	
Constatări	Recomandări
În Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Administrativ-Patrimoniu din cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești, COD: R 06-02, înregistrat sub Nr. 722/27.01.2022 se specifică la Art.7, litera a f a p t u l c ă inventarierea anuală a patrimoniului Universității Petrol-Gaze din Ploiești se face în baza <i>procedurii operaționale PO 07.53 „Inventarierea</i>	-Întocmirea procedurii operaționale privind inventarierea patrimoniului. -Întocmirea procedurii operaționale privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

<i>patrimoniului UPG Ploiești” și a legislației în vigoare iar la punctul b faptul că în urma operațiunii de casare centralizarea propunerilor de casare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din patrimoniul Universității, care urmează a fi transmise către Ministerul Educației se face conform procedurii operaționale PO 07.54 „Casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar”.</i> Cele 2 proceduri nu au fost identificate de auditorul intern pe site-ul www.upg-ploiesti.ro și nu au putut fi puse la dispoziția acestuia în format letric de către șeful SAP.	
Prin Decizia Rectorului din 2012 a fost aprobată Procedura privind ALOP, neactualizată. Procedura privind CFPP din 2017 nu este actualizată.	-Actualizarea procedurii privind ALOP. -Actualizarea procedurii privind CFPP.
În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (31) și (36) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, în UPG Ploiești, au obligația declarării averilor și intereselor persoanele cu funcții de conducere și de control precum și persoanele care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare. Astfel în baza Legii, la nivelul UPG Ploiești nu a fost elaborată PROCEDURA privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese la Universitatea Petrol Gaze Ploiești. Persoana responsabilă cu implementarea cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese on-line ale personalului din cadrul universității, anonimizarea datelor personale din declarațiile de avere și de interese, înregistrări în platforma e-DAI și postarea pe pagina web a instituției nu a fost desemnată prin decizie a Rectorului, fiind aceeași persoană care a fost nominalizată în Decizia din 2016. Nu a fost întocmită o procedură privind completarea și transmiterea electronică a declarațiilor de avere și interese în cadrul Universității Petrol – Gaze Ploiești. Nu au depus declarații de avere 2 salariați care în perioada 2019-2020 și în anul 2022 au îndeplinit funcția de manager Proiect CNFIS – FDI. La nivelul UPG Ploiești nu există o evidență a programelor/ proiectelor finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare. Nu s-au putut identifica directorii/responsabilii de programe/ proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare pentru a se verifica depunerea declarațiilor de avere și interese.	Elaborarea unei proceduri pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere.
La nivelul Universității Petrol – Gaze Ploiești nu este constituită Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Nu există o procedură aprobată privind bunurile primite cadou cu prilejul unor acțiuni de protocol. În timpul auditului, la data de 14.06. 2023 au fost primite , pe adresa de mail instituțional a auditorului, un număr de 12 documente (o procedură de sistem, 2 proceduri operaționale, declarații, modele de registre, etc)	Aprobarea procedurii operaționale PROCEDURĂ PRIVIND BUNURILE PRIMITE CU TITLU GRATUIT CU PRILEJUL UNOR ACȚIUNI DE PROTOCOL, COD: PO 06.12.

referitoare la evaluarea stadiului de implementare a măsurilor privind corupția, evaluarea sistemului de prevenire a corupției, etc. Procedura operațională PROCEDURĂ PRIVIND BUNURILE PRIMITE CU TITLU GRATUIT CU PRILEJUL UNOR ACȚIUNI DE PROTOCOL, COD: PO 06.12 nu are număr de înregistrare, nu este semnată și aprobată.	
În ROF DGA COD: R 06-01 din 2016 articolul 13 se precizează faptul că Biroul Achiziții Publice, Servicii, Lucrări, Produse are în subordine Depozitul central al Universității. Nu există în acest regulament prevederi legate de activitatea de primire, păstrare, eliberarea bunurilor materiale conform legislației naționale aplicabile. În ROF Biroul Achiziții COD: R 06-05 din 2022 la art. 5 se specifică faptul că în conformitate cu organigrama Universității Petrol-Gaze din Ploiești, șeful Biroului Achiziții are în componență Biroul achiziții și Magazia centrală, iar la art.7 se prevede că "Activitatea de bază a magaziei centrale este asigurarea recepției produselor achiziționate de Universitate, cu întocmirea documentelor de recepție, conform cerințelor legale în vigoare, depozitarea temporară și predarea produselor din magazia centrală către entitățile din cadrul Universității.	Direcția Generală Administrativă va lua măsuri pentru actualizarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare a DGA și respectiv a Biroului Achiziții.
Nu există proceduri operaționale/ sistem pentru activitatea Magaziei Centrale. Nu sunt respectate prevederile OSGG 600 / 2018 Codul controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 9- Proceduri, pct 9.2. Cerințe generale.	Direcția Generală Administrativă va lua măsuri pentru întocmirea procedurilor operaționale/sistem privind activitatea Magaziei Centrale.
Nu au fost respectate cerințele de completare a fișelor de magazie, în sensul că elemente precum U/M, prețul unitar, numărul bonului de consum nu sunt completate de gestionar. Nu au fost operate toate mișcările/operațiunile, astfel că la unele fișe, soldul din fișă nu corespunde cu soldul contabil la 31.12.2022. S-a constatat faptul că gestionarul a înscris în aceeași fișă de magazie bunul material/reperul cu valoare de intrare diferită. La fișa de magazie unitate centrală – subvenții cămine, codul de pe fișa de magazie este înscris greșit.	Magazinerul va lua măsuri pentru completarea fișelor de magaziei conform cerințelor legale de completare.
La data auditului s-au constatat neconcordanțe între Regulamentul de organizare și funcționare și Organigramă, în ceea ce privește relația de subordonare a serviciului. Astfel, conform mențiunilor capitolului 4 din ROF, Biblioteca este subordonată Senatului Universității, iar Organigrama Bibliotecii prezintă serviciul în subordinea Prorectorului responsabil cu cercetarea științifică.	Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii UPG Ploiești.

ALTE DOMENII	
Constatări	Recomandări
În perioada 24.04 – 5.05. 2023 Serviciul Audit Public intern din Ministerul Educației a desfășurat la UPG Ploiești o	Conducerea UPG Ploiești va monitoriza implementarea

misiune de audit având ca tematică verificarea modalității de alocare și utilizare a fondurilor de dezvoltare instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat. În urma misiunii, pe baza FIAP întocmite de echipa de audit a fost elaborate Planul de acțiune cuprinzând recomandările, măsurile și calendarul pentru implementarea recomandărilor. Prin adresă, auditorul intern a solicitat compartimentelor și persoanelor responsabile informații privind stadiul implementării recomandărilor. Șefa Biroului Achiziții Publice și Consilierul Juridic nu au formulat răspunsuri la această adresă până la data încheierii misiunii de audit intern.	recomandărilor restante până la 31.12.2023.
Nu există rapoarte de implementare a proiectelor FDI pe anii 2020 și 2021 postate pe site-ul universității. Această cerință este prezentată, anual, în pachetului de informații FDI, în secțiunea RAPORTARE IMPLEMENTARE - <i>De asemenea, universitățile vor publica pe site-urile proprii, în termen de 90 de zile de la finalizarea proiectului finanțat, raportul de implementare a acestuia.</i>	Conducerea Universității va lua măsuri pentru postarea rapoartelor de implementare în termen de 90 zile de la finalizarea proiectului.
La data auditului, s-a constatat că sistemul integrat de informatizare a bibliotecii este depășit, iar în momentul nefuncționării acestuia nu mai răspunde cerințelor, utilizatorii aflându-se în imposibilitatea consultării cataloagelor electronice. Utilizarea unui program compatibil cu celelalte sisteme utilizate în bibliotecile românești este necesar și pentru interconectarea bibliotecilor. În anul universitar 2021/2022, în Sala de lectură s-au împrumutat un număr de 33.319 publicații, înregistrându-se un flux mediu lunar de 2.175 studenți și cadre didactice. Repunerea în funcțiune a sistemului de monitorizare video se impune, deoarece în inventarul Sălii de lectură se află un număr de 9.093 unități de bibliotecă, laptopuri, imprimante, scannere, ceea ce reprezintă un risc potențial de sustrageri sau daune.	-Înștiințarea Consiliului de Administrație, în scris, asupra necesității achiziționării unui program informatic dedicat bibliotecilor. - Demararea procedurilor pentru repunerea în funcțiune a sistemului de monitorizare și protecție video a Sălii de lectură.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul Universității Petrol – Gaze Ploiești funcția de audit public intern este înființată la nivel de *compartiment*.

La nivelul UPG Ploiești nu există entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul *Universității Petrol – Gaze Ploiești* structura de audit public intern înființată este și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Nu este cazul.

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

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

În conformitate cu organigrama UPG Ploiești, Compartimentul de audit intern și CFI este subordonat Rectorului UPG Ploiești.

Auditorul intern are o comunicare formală și informală cu conducerea universității privind aspectele legate de activitatea de audit intern, predominând întâlnirile informale.

Auditorul public intern nu este implicat în activitățile pe care ulterior le poate audita.

Auditorul public intern și-a declarat independența, prin completarea declarației de independență, în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul de raportare nu au existat cazuri de implicare a compartimentului de audit intern în exercitarea activităților auditabile.

Declarația de independență a fost completată de auditori cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern. Nu au existat probleme în urma completării declarațiilor în anul raportat.

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. Aceasta 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.

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.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul Universității Petrol Gaze Ploiești normele proprii *nu au fost întocmite*.

Activitatea de audit intern s-a desfășurat pe baza actelor normative ce reglementează auditul public intern și a Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul M.E.N. și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N. Nr. 5509/2017.

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

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul compartimentului de audit intern și CFI nu au fost emise proceduri scrise conform Standardului 9 – Proceduri, așa cum este el definit în cadrul OSGG nr. 600/2018 .

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *UPG PLOIEȘTI* au fost identificate un număr de 10 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 8 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă 80 %. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- constituirea veniturilor publice ;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- Biblioteca universității
- Achiziții publice
- Inventarierea patrimoniului

Din cele 10 activități procedurabile au fost emise un număr de 0 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 0 %.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

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

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de governanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

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

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *UPG Ploiești* s-a emis PAIC cu nr. FN/2013. PAIC-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în 2023.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

La nivelul ordonatorului principal de credite

Auditul intern din cadrul entității nu a fost evaluat în anul de raportare.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

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

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2023, 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 2023, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 posturi, dintre care 2 posturi ocupate.

Din cele 2 posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

Din 2 posturi de execuție ocupate, 2 posurit sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 nu sunt posturi de auditori publici interni

sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Universității Petrol Gaze Ploiești la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0 %.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Universității Petrol Gaze Ploiești la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 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 de 0 % .

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

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

La nivelul ordonatorului secundar de credite

Auditorii interni au studii superioare economice în domeniu (finanțe – contabilitate respectiv contabilitate și informatică de gestiune), experiență de 21 ani în auditul intern, respectiv 1 an, vorbesc fluent engleză și franceză. Un auditor are doctorat în economie (1998), vorbește fluent limba engleză, este membru titular CECCAR și ANEVAR, având următoarele specializări: expert contabil, evaluator întreprinderi, evaluator proprietăți imobiliare, auditor de mediu, auditor de calitate.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul UPG PLOIEȘTI, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 30, fiind realizate astfel:

- 30 zile prin studiu individual;

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele:

Nu există un plan de pregătire profesională la nivelul compartimentului de audit intern și CFI.

Pregătirea auditorului s-a făcut prin studiu individual.

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

La nivelul Universității Petrol – Gaze Ploiești, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate care exercită activitate de audit public intern, 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 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.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- criteriile semnal/sugestiile conducătorului entității publice,
- deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit;
- deficiențe constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor;
- deficiențe consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;
- analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului;
- evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat

La nivelul UPG PLOIEȘTI, nu a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de structurile, activitățile /proiectele din cadrul entității. S-a calculat riscul asociat fiecărei misiuni de audit, prin aprecierea riscului calculat luând în considerare impactul și probabilitatea acestuia.

Pentru întocmirea planului de audit s-au luat în considerare elementele auditabile din universitate, rapoartele de audit din anii anteriori, precum și adresele Serviciului Audit Public Intern - ME prin care au fost solicitate efectuarea anumitor misiuni de audit.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul Universității Petrol – Gaze Ploiești în anul 2023 au fost realizate un număr de 8 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar - contabil;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice;

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SCMI;
- 1 misiune de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2023 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
TOTAL	0

La nivelul UPG Ploiești nu există situații de neînsușire a recomandărilor auditorului intern.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2023** au fost urmărite un număr de 79 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 51 recomandări implementate, din care:
 - 38 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 13 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 16 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 14 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 2 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 12 recomandări neimplementate, din care:
 - 9 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 3 recomandări cu termenul de implementare depășit.

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	2					
Financiar-contabil	10	2	5			
Achizițiilor publice						2
Resurse umane	2	1			3	
Tehnologia informației		4				
Juridic			2			
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	10	5	3			
SCM/SCIM	7		3		6	
Alte domenii	7	1	1	2		1
TOTAL 1	38	13	14	2	9	3

TOTAL 2	51	16	12
---------	----	----	----

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În cursul anului 2023, la nivelul Universității Petrol Gaze Ploiești nu au fost realizate misiuni de consiliere

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

Nu este cazul.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

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

Punctul tare al auditului este comunicarea cu managementul UPG, care este foarte bun, conducerea universității acordă sprijinul total activității de audit intern.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

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

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

Elaborarea de către Serviciul Audit Public Intern al ME de ghiduri/proceduri operaționale pentru unele activități auditabile, transmiterea lor structurilor din subordine.

Conf. Univ. Dr. Ec. Teodorescu Cristian Dragoș – auditor intern