

Nr. 01/22.01.2026



Aprobat,
Prof. dr. ing. habil. **Marian BARBU**

Rector



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025
desfășurată la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale

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	5

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

II.1. Planificarea activității	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	6

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	13
III.1.1. Înființarea auditului intern.....	13
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	13
III.2. Raportarea activității de audit public intern	13
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	14
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	14
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	14
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	14
III.4.1. Emiterea normelor proprii	14
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	15
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	15
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	15
III.5.2. Realizarea evaluării externe	15
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	16
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	16
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	16
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	16
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	16
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	17

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern	17
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	17
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	17

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	17
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate	17
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	18
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	18
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate	18
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	18
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	19
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate	19

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	19
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate ..	19

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

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	20
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	20

Partea 1. 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 „Dunărea de Jos” din Galați, cu sediul în localitatea Galați, Str. Domnească, nr. 47, Cod poștal nr. 800008, Telefon nr. (+40) 336 130 108; (+40) 336 130 109; Fax: (+40) 236 461 353; <http://www.ugal.ro>.

Menționăm că structura de audit intern nu are desemnat un conducător de compartiment în anul de raportare, colaborarea cu managementul Universității fiind asigurată de către domnul Florică Iordache, cu următoarele date de contact:

- Telefon 0336.130.117 ; 0742070905.
- Email: www.florin.iordache@ugal.ro.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Universității „Dunărea de Jos” din Galați nu se regăsesc entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată de către Compartimentul de audit public intern în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați în anul 2025.

Raportul, este destinat atât conducerii Universității „Dunărea de Jos” din Galați care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern cât și Ministerului Educației și Curții de Conturi a României, fiind unul din 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 Compartimentului de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la data de 31 decembrie 2025.

De asemeni, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de Compartimentul de audit public intern în cursul anului 2025 cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern a Ministerului Finanțelor , în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul Compartimentului de audit public intern al Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Persoana implicată în acest proces precum și datele de contact aferente acestuia, sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume/Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Iordache Florică	Administrator financiar cu atribuții de auditor public intern	0336.130.117	florin.iordache@ugal.ro
2.	Pascu Cristina	Administrator patrimoniu cu atribuții de auditor public intern	0336.130.117	cristina.pascu @ugal.ro

I.5. Documentele analizate:

Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați este înființat în baza Deciziei nr.7649/13.06.2000, aprobată în Biroul de Senat din data de 08.06.2000;
- Organigrama Universității aprobată de Senatul Universității prin HS nr. 19/13.02.2024, modificată ultima dată prin HS nr.285/04.11.2025;
- Statul de funcții al Compartimentului Audit Public Intern;
- Carta auditului intern aprobată de Senatul universitar prin HS nr. 222/13.12.2016.

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul multianual de audit intern pe perioada 2025-2027 elaborat în data de 15.11.2024 aprobat de către Rectorul Universității “Dunărea de Jos” din Galați și avizat de Ministerul Educației/Serviciul Audit Intern;
- Planul de audit public intern pe anul 2025 elaborat în data de 29.11.2024 având nr. înregistrare 44350/20.12.2024, aprobat de către Rectorul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și avizat de Ministerul Educației/Serviciul Audit Intern;

Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- În anul 2025 evaluarea Compartimentului Audit Public Intern al Universității “Dunărea de Jos” din Galați a fost făcută de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, încheiată prin Raport de audit nr.131/02.06.2025(Anexa 8).

Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Raporturile misiunilor de audit intern întocmit în conformitate cu Planul de audit intern pentru anul 2025;
- Fișa de urmărire a implementării recomandărilor.

Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

- Nu a fost cazul.

Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:

- Auditarea proiectului de colaborare bilaterală/multilateral, subprogramul 5.8.3 cu titlul: „Compuși multițintiți pentru tratamentul cancerului și al maladiei Alzheimer” etapa 2/2025. Nr.raport 37673/10.12.2025.

Partea a II-a- Prezentarea activității de audit public intern aferentă anului 2025

II 1. Planificarea activității

În conformitate cu prevederile art.15 din legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările ulterioare și a punctului 2.4.1 din Ordinul nr.5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public

intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale, la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern întocmite conform prevederilor HG nr.1086/2013 și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, planificarea anuală, cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an ținând cont de resursele de audit disponibile și de rezultatul evaluării riscurilor.

Planul de audit public intern pe anul 2025 a fost înregistrat sub nr. 44350/20.12.2024 aprobat de către Rectorul Universității și avizat de către Ministerul Educației/Serviciul Audit Intern. Astfel, în anul 2025, au fost planificate 5 misiuni de asigurare.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2025 au fost efectuate 4 misiuni de asigurare și o misiune ad-hoc :

- 1 misiune de asigurare pe domeniul: Resurse Umane ;
- 2 misiuni de asigurare pe domeniul: Funcții specifice.
- 1 misiune ad-hoc pe domeniul : Funcții specifice.
- 1 misiune de asigurare pe domeniul: Tehnologia informației.

În anul 2025 au fost realizate 4 misiuni de audit public intern. Tipul de audit efectuat este cel de conformitate iar natura misiunilor este de asigurare, rezultând un grad de realizare al planului de audit public intern pe anul 2025 de 80%.

În perioada 01.01.2025-31.12.2025 planul de audit public intern a fost realizat de doi auditori.

Sumarul constatărilor și recomandărilor formulate în anul 2025 este expus mai jos:

Constatări:

Domeniul Resurse Umane	
Constatări	Recomandări
Analizând procedurile și metodologiile întocmite la nivelul Direcției Legislație, Resurse Umane și Salarizare din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați s-a constatat că acestea au fost elaborate și aprobate de managementul superior al universității însă nu toate au fost actualizate din punct de vedere legislativ. Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, la Standardul 9 – Proceduri, prevede: 9.1. Descrierea standardului	- Conducerea Direcției Legislație, Resurse Umane și Salarizare va analiza situația și va dispune actualizarea, în concordanță cu normele legale în vigoare, a procedurilor și metodologiilor din cadrul Direcției Legislație, Resurse Umane și Salarizare care nu sunt în concordanță cu normele legale în vigoare.

Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat. 9.2. Cerințe generale 9.2.1. Conducerea entității publice se asigură că pentru procesele și activitățile declarate procedurale există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în proceduri documentate. 9.2.2. Pentru ca procedurile să devină instrumente eficace de control intern, acestea trebuie: - să fie precizate în documente scrise (proceduri documentate); - să se refere la toate procesele și activitățile importante; - să asigure o separare corectă a funcțiilor de inițiere, verificare, avizare și aprobare a operațiunilor; - să fie simple, complete, precise și adaptate proceselor și activității procedurale; - să fie actualizate în permanență; - să fie aduse la cunoștință personalului implicat. -În perioada auditată s-a constatat că o parte din angajații Universității „Dunărea de Jos” din Galați au încheiat cu instituția un al doilea contract individual de muncă, o parte din aceștia diminuându-și în același timp norma de bază. Din analiza documentației au rezultat următoarele: - a fost identificat un număr de 33 persoane din cadrul instituției având un al doilea contract de muncă la același angajator, în speța de față – UDJG;	- Conducerea Direcției Legislație, Resurse Umane și Salarizare va analiza situația de față și va lua măsurile necesare pentru ca activitatea universității să se desfășoare cu respectarea tuturor prevederilor legislative
---	--

- a fost identificat un număr de 10 persoane din cadrul UDJG care au contracte de muncă cu normă redusă în derulare, o parte din acestea având încheiate două contracte de muncă individuale cu instituția; - o parte din angajații care are au încheiat un al doilea contract de muncă cu universitatea îndeplinesc aceeași funcție și au aceleași atribuții în fișa postului, desfășurându-și activitatea în același birou atât în cazul contractului de muncă de bază cât și în cazul contractului de muncă secundar; - din analiza situației unor persoane care se află în cumul de funcții, s-a constatat că programul de lucru în ceea ce privește contractul individual de muncă secundar se desfășoară în intervalul 08:00-18:30 pentru contractele cu durată de 2 ore, respectiv 08:00-20:30 pentru contractele cu durată de 4 ore, or, acest lucru încalcă prevederile art. 35 din Codul muncii: „(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea - programului de muncă...”, precum și a alineatului (2) articolul 115 Codul muncii care prevede obligativitatea unui repaos de 24 de ore după efectuarea a 12 ore de muncă. Legea-cadru a salarizării 153/2007 reglementează excepțiile în care este posibil cumulul de funcții la același angajator. Astfel, posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate prin cumul și de către persoane din aceeași unitate numai în cazul în care programul funcției cumulate nu se suprapune celui corespunzător funcției de bază. Cumulul se poate realiza numai în condițiile art. 35 din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare: „(1) Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea...” Cumulul de funcții se realizează prin	
---	--

încheierea unor contracte individuale de muncă cu timp parțial, astfel încât să fie satisfăcută cerința privind timpul de odihnă minim 12 ore consecutive.

În aceeași direcție, articolul 115 Codul muncii prevede la alineatul (2) : „Durata zilnică a timpului de muncă de 12 ore va fi urmată de o perioadă de repaus de 24 de ore.”

Art. 119 din Codul muncii prevede că angajatorul are obligația de a ține evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare angajat, cu evidențierea orei de începere a activității și a celei de încetare a acesteia. La capitolul VIII – intitulat Contractul individual de muncă cu timp parțial prevede următoarele:

Art. 103

„Salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru al unui salariat cu normă întreagă comparabil.”

Art. 105.

Contractul individual de muncă cu timp parțial cuprinde, în afara elementelor prevăzute la art. 17 alin. (3), următoarele:

a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;

b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

(2) În situația în care într-un contract individual de muncă cu timp parțial nu sunt precizate elementele prevăzute la alin. (1), contractul se consideră a fi încheiat pentru normă întreagă.

Așadar, timpul de muncă în care salariatul îndeplinește sarcinile și atribuțiile aferente contractului de muncă desfășurat în cumul nu trebuie să se suprapună peste timpul de muncă în care salariatul îndeplinește sarcinile și atribuțiile aferente contractului individual de muncă de bază, iar activitatea

să poată fi desfășurată într-un interval orar diferit. -Analizând documentele puse la dispoziție întocmite la nivelul Compartimentului Resurse Umane cu privire la Programul de pregătire profesională din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și din discuțiile avute cu șeful Serviciului Resurse Umane, s-a constatat că în anul 2019 a fost întocmită adresa cu nr. 37479/23.12.2019 cu privire la Programul de pregătire profesională, iar în anul 2025 acest program a fost întocmit, fiind identificată adresa nr. 12201/14.05.2025.	- Conducerea Direcției Legislație, Resurse Umane și Salarizare va analiza situația și va dispune întocmirea anuală a Programului de pregătire profesională a angajaților.
Domeniul: Funcții specifice	
Constatări	Recomandări
- Urmare a verificărilor efectuate de către echipa de audit precum și a interviului administrat persoanei responsabile, se constată următoarele: În conformitate cu prevederile Cartei Universității „Dunărea de Jos” din Galați, îndatoririle membrilor comunității universitare, sunt următoarele: a) să respecte legislația în vigoare, carta proprie și politicile naționale și europene în domeniul învățământului superior; b) să aplice și să se supună reglementărilor în vigoare referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul superior; c) să respecte politicile de etică și deontologie universitară, cuprinse în Codul de etică și deontologie universitară aprobat de Senatul universitar; d) să asigure eficiența managerială și eficiența utilizării resurselor și a cheltuirii fondurilor din surse publice, conform contractului instituțional; e) să asigure transparența tuturor deciziilor și activităților sale, conform legislației în vigoare; f) să respecte libertatea academică a personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, precum și drepturile și libertățile studenților. g) să utilizeze consimțământul informat și să protejeze datele cu caracter personal ale tuturor persoanelor vizate; h) să asigure participarea fiecărui membru al comunității academice, prin propria activitate,	- Definitivarea-revizuirea „Procedurii operaționale privind avertizarea de interes public precum și protecția avertizorului de integritate” în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, și supunerea ei procesului de avizare și aprobare. - Completarea formularului de raportare anuală a datelor statistice, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 693/2025 pentru transmiterea datelor statistice în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, și transmiterea lui în termen Agenției Naționale de Integritate.

la creșterea prestigiului instituției.

În Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, conform organigramei, în cadrul Direcției legislație, resurse umane și salarizare este Compartimentul soluționare petiții și reclamații, unde a fost emisă Decizia nr.2275/28.06.2023 prin care, se desemnează persoana responsabilă cu aplicarea și monitorizarea respectării prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu atribuții în ceea ce privește primirea înregistrarea avertizărilor și sesizarea rectorului în vederea întrunirii comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate. Ulterior prin Decizia nr.4934/10.10.2024, având în vedere suspendarea C.I.M.

nr.21012/25.05.2023, a fost desemnată o altă persoană responsabilă cu aplicarea și monitorizarea respectării prevederilor Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Persoanele care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul UDJG, au la dispoziție următoarele modalități de raportare:

- în scris în format electronic, pe adresa de e-mail dedicată, care este administrată și urmărită doar de persoana desemnată;
- prin intermediul serviciilor poștale, pe adresa institutiei – Strada Domnească nr.47, Galați, județ Galați, în atenția persoanei desemnate;
- personal, prin prezența la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, unde este amenajată o cutie, la care are acces numai persoana desemnată.
- Persoana desemnată pentru gestionarea raportărilor avertizorilor are atribuții clar definite în fișa postului în acest sens fiind elaborată anexa la fișa postului.
- Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, prin intermediul persoanei desemnate, îndeplinește următoarele atribuții în legătură cu raportările privind încălcări ale legii, conform art. 1, alin. (2), coroborat cu art. 9, art. 10 și art. 11 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, fără a ne limita la acestea, astfel:
- aplicarea întocmai a prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public și a procedurii dedicate;
- primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea

de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;

- păstrarea evidenței raportărilor într-un registru în format electronic;
- efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente primirii raportărilor;
- obligația distrugerii raportărilor, după expirarea perioadei de păstrare de 5 ani;
- întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, sau de rapoarte solicitate de alte instituții în legătură cu aplicarea acestei legi;
- să se asigure că documentele privind respectarea Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public se păstrează la sediul UDJG, în deplină siguranță;
- să protejeze datele cu caracter personal ale avertizorilor în interes public, în conformitate cu prevederile legale;
- obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- informarea avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la aliniatul precedent, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în conformitate cu HCA nr.69/29.06.2023, Consiliul de Administrație a aprobat „Procedura operațională privind avertizarea de interes public precum și protecția avertizorului de integritate”. Procedura elaborată este postată pe site-ul universității, (<https://www.ugal.ro/informatii/informatii-publice/avertizor-de-integritate>) astfel ca întreg personalul și cei interesați, să fie informați cu privire la prevederile Legii nr. 361/2022 și modalitățile de aplicare a ei.

Din analiza procedurii respective echipa de audit a constatat că nu conține toate prevederile legale.

În perioada auditată (2022-2024), în cadrul

instituției a fost înregistrată o singură raportare din partea avertizorilor de integritate, (înregistrată cu nr. 3739/28.05.2024) care a fost redicționată către Comisia de Etică universitară. - nu s-au putut identifica în mod direct dificultăți în aplicarea măsurilor de protecție; - nu se poate estima o durată medie reală de soluționare. Universitatea este pregătită să respecte termenele legale în cazul în care vor apărea sesizări, iar în procedură se vor prevedea limite concrete de timp pentru etapele de analiză, verificare și soluționare, în conformitate cu prevederile legale în domeniu. - nu s-au putut identifica sancțiuni pentru încălcarea procedurilor de protecție avertizorilor; - nu au fost întocmite documente sau rapoarte care să demonstreze aplicarea efectivă a măsurilor de protecție a avertizorilor;	
--	--

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

III.1 Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, are înființată funcția de audit intern prin structură proprie de audit public intern la nivel de Compartiment în baza Deciziei nr.7649/13.06.2000, aprobată în Biroul de Senat din data de 08.06.2000. (Anexa nr. 1).

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați nu există entități subordonate.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, structura de audit înființată este funcțională. Statul de funcții al compartimentului de audit public intern are prevăzute numai posturi de execuție în număr de 4 din care 2 este ocupate. (Anexele nr. 1 și 9).

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Structura proprie de audit public intern înființată în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, are obligația de a emite și comunica către Ministerului Educației și Cercetării raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern, fapt pentru care a elaborat prezentul raport de activitate în conformitate cu prevederile art.13, lit.f) din Legea nr.672/2002, republicată.

Totodată, raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern este transmis și Curții de Conturi a României în conformitate cu prevederile art.42 alin.2 din Legea nr.94/1992 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi a României.

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

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea independenței structurii de audit intern trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

- numirea și destituirea funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii;
- funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al entității.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

- auditorii interni trebuie să-și declare independența la fiecare misiune de audit intern și evaluare efectuată;
- auditorii interni nu trebuie să fie implicați în activități pe care le pot audita.

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

În cursul anului 2025, așa cum rezultă din Anexa nr.3, a fost respectată independența Compartimentului de audit public intern în sensul că:

- Conform organigramei Universității „Dunărea de Jos” din Galați, Compartimentul de audit public intern este poziționat în subordinea directă a Rectorului, fapt pentru care auditul intern raportează direct conducătorului instituției, respectiv Rectorului, neexistând o delegare de atribuții în acest sens;
- În anul 2025 nu a fost cazul aplicării procedurii de avizare conform legii la numirea auditorilor interni.
- În anul 2025 rata fluctuației din cadrul Compartimentului Audit Public Intern a fost 0%, și nu au fost situații de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern sau de destituire a auditorilor interni.(Anexa 10)

III.3.2.Obiectivitatea auditorilor interni

În cursul anului 2025, a fost asigurată obiectivitatea auditorului intern din următoarele considerente:

- Compartimentul de audit public intern nu a fost implicat în exercitarea unor activități care fac parte din sfera auditabilă;
- La nivelul compartimentului de audit, există practica completării declarațiilor de independență la începutul fiecărei misiuni de audit intern, fără a se înregistra excepții. La fiecare misiune de audit, auditorul a completat în anul 2025 declarația de independență, nefiind constatate probleme de incompatibilitate în urma completării acestora (Anexa nr. 4).

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Pentru realizarea misiunilor de audit în cursul anului 2025, auditorul intern a aplicat normele metodologice elaborate de organul ierarhic superior Ministerul Educației Naționale, respectiv Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice pentru organizarea și exercitarea

activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013 și a Cartei Auditului Intern aplicabilă Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale.

Menționăm că în anul 2025, Compartimentul de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați nu a solicitat acordul organului ierarhic superior pentru emiterea normelor proprii.(Anexa nr. 5).

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

La nivelul Compartimentului de audit public intern, a fost identificat un număr de 13 activități din care 8 procedurabile. Ponderea activităților procedurabile în total activități este de 61,54%. Activitățile procedurabile sunt următoarele:

- Activitatea 1 - Realizarea misiunii de asigurare
- Activitatea 2 - Realizarea misiunii de consiliere
- Activitatea 3 - Numirea/destituirea șefului compartimentului de audit public intern
- Activitatea 4 - Numirea/revocarea auditorilor interni
- Activitatea 5 - Elaborarea și actualizarea planurilor de audit intern (anual și multianual)
- Activitatea 6 - Raportarea activității de audit intern
- Activitatea 7 - Transmiterea către organul ierarhic superior a recomandărilor neînsușite de către conducătorul instituției
- Activitatea 8-Raportarea iregularităților.

Pentru toate cele 8 activități procedurabile au fost elaborate proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere a procedurilor scrise de 100% (Anexa nr. 6).

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

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

La nivelul Compartimentului de audit public intern a fost emis Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) și înregistrat sub nr. 2/29.01.2025. PAIC-ul emis a fost actualizat ultima dată în anul 2025 și a fost înregistrat sub nr.26/19.12.2025 (Anexa nr. 7).

III.5.2. Realizarea evaluării externe

În anul 2025, așa cum rezultă din Anexa nr. 8, activitatea Compartimentului de audit public intern a fost evaluată de către organul ierarhic superior, respectiv Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării (Raport de audit nr.131/02.06.2025) .

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31.12.2025

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 31 decembrie 2025, Compartimentul de audit public intern **nu are alocat post/posturi de conducere**. Din punct de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2025, Compartimentul de audit public intern are alocate 4 posturi din care 2 ocupate.

Pe posturile de execuție ocupate, sunt încadrate două persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern. (Anexa nr. 9).

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2025

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2025, nu existau persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul Compartimentului de audit public intern. Nici pe parcursul anului 2025 nu a fost numit personal cu funcții de conducere.

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, la data de 01 ianuarie 2025, existau 2 (două) persoane care ocupă funcție de execuție în cadrul Compartimentului de audit public intern.

Pe parcursul anului 2025 fluctuația personalului de execuție din cadrul Compartimentului de audit public intern a fost 0%.

- Nu a fost cazul.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2025

În anul 2025, Compartimentul de audit public intern a funcționat numai cu personal cu funcții de execuție, care prezintă următoarele criterii conform Anexei nr. 12:

- 1 auditor cu experiență în audit intern între 1-3 ani, cu studii juridice și științe administrative, cunoscător de limba engleză avansat și franceză;
- 1 auditor cu experiență de peste 5 ani, cu studii superioare economice și juridice, cunoscător de limba engleză, deținător al certificatului de consultant fiscal, expert achiziții publice, auditor în sectorul public și participant la cursul “Răspunderea pentru încălcarea obligațiilor contractuale”.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Așa cum rezultă din Anexa nr.13, la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați gradul de participare a auditorului intern la pregătire profesională în anul 2025 este de 100%. Numărul de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de minimum 15 zile lucrătoare pe an conform art.nr.21 alin.8 din Legea nr.672/2002, fiind realizate la nivelul Compartimentului de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați astfel:

- 15 de zile prin studiu individual.

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

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1 de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 50% (Anexa nr. 14).

Partea a IV-a –Activitatea de audit public intern derulată în anul 2025

IV.1. Planificarea activității de audit intern

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Compartimentul de audit public intern din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, a elaborat planul multianual pentru perioada 2025-2027 elaborat în data de 15.11.2024, aprobat de către Rectorul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și avizat de Ministerul Educației și Cercetării/Serviciul Audit Intern.

În cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, planul anual al activității de audit intern pentru anul 2025 (Anexa nr. 15), a fost înregistrat cu nr.44350/20.12.2024 . Planul anual a fost aprobat de către Rectorul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și avizat de Ministerul Educației și Cercetării/Serviciul Audit Intern. Planul anual prezintă următoarele particularități:

- Nu au fost emise criterii proprii de analiză a riscului fiind utilizate criteriile definite în cadrul legal existent;
- A fost respectată procedura operațională proprie privind planificarea anuală și multianuală a activității de audit intern;
- Elaborarea planului anual și multianual, s-a realizat ținând cont de structuri, procese și activitățile din instituție.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

La nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în anul 2025 au fost realizate 4 misiuni de asigurare și o misiune ad-hoc (Anexa nr. 16), din care:

- 1 misiune de asigurare pe domeniul: Resurse Umane
- 1 misiune de asigurare pe domeniul: Tehnologia informației
- 2 misiuni de asigurare pe domeniul: Funcții specifice
- 1 misiune ad-hoc pe domeniul: Funcții specifice

În urma realizării misiunilor de audit intern în anul 2025, nu au fost constatate iregularități. În consecință nu s-a impus aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea iregularităților constatate în cadrul misiunilor de audit inten.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, în cursul anului 2025 a fost urmărit un număr de 10 recomandări cu următoarele rezultate:

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						
Financiar-contabil						
Achiziții publice						
Resurse umane	1				2	
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcții specifice entității	1				1	
SCM/SCIM	1					
Alte domenii	3				1	
TOTAL 1	6				4	
TOTAL 2		6				4

În vederea urmăririi modului de implementare a recomandărilor, s-au folosit următoarele instrumente: solicitări telefonice, adrese de solicitare a stadiului implementării precum și discuții cu salariații structurilor auditate responsabilizați prin Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

Nu au fost realizate misiuni de consiliere.

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

Nu au fost realizate misiuni de evaluare.

Partea a V-a Comitetul de audit intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

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

Nu este cazul.

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

Apreciem că în urma realizării misiunii de audit în anul 2025, prin constatările formulate, Compartimentul de audit public intern din instituție a contribuit la informarea conducerii asupra realităților constatate în domeniile de activitate auditate.

Prin misiunile pe care le-au desfășurat în anul 2025, auditorul intern din cadrul Compartimentului de audit public intern a urmărit consolidarea controlului intern în principal pe următoarele obiective:

- controlul administrativ intern - controlul ierarhic să se execute de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor și persoanelor din subordine deoarece este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu și are caracter permanent;
- controlul financiar preventiv propriu - reprezintă controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii;
- controlul reciproc - se exercită între compartimentele sau salariații universității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor proprii fiecăruia și a participării la realizarea acelor fluxuri de bunuri și informații;
- autocontrolul angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;
- controlul preventiv să se exercite înaintea efectuării operațiunilor;
- controlul concomitent să se exercite pe parcursul efectuării operațiunilor.

Consilierea informală acordată ca urmare a solicitărilor conducătorilor sau angajaților unor structuri din instituție, a contribuit în aceeași măsură la îmbunătățirea activității instituției.

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

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

- Nu este cazul.

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

- Auditul intern trebuie să dezvolte relații bune cu toate categoriile de specialiști, ceea ce va contribui la unirea eforturilor și utilizarea eficientă a resurselor;
- Reluarea și permanetizarea acțiunilor de instruire periodică;
- Participarea la programe de pregătire realizate de către Ministerul Educației și Cercetării cât și de către alte instituții de specialitate în scopul asigurării unei bune pregătiri profesionale, creșterea eficienței activității de audit intern;
- Angajarea de auditori publici interni;
- Dezvoltarea unei legături mai bune și a schimburilor profesionale între auditorii interni precum și organizarea periodică de întâlniri;
- Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ pe domenii de activitate cum ar fi: achiziții publice, sistemul contabil, juridic, resurse umane, piste de audit etc.;
- Acces reciproc al auditorilor la rapoartele de audit;
- Crearea unui site cu întrebări și răspunsuri în vederea generalizării experienței și buneii practici în domeniul auditului intern;
- Simplificarea procedurilor de audit prin reducerea gradului de formalizare care să asigure flexibilitate auditorului intern cât și alocarea unui buget de timp mai mare, pentru verificările efective;
- Elaborarea ghidurilor de specialitate pentru cât mai multe domenii de activitate.

Auditor intern,

Iordache Florică

Pascu Cristina