

Primăria Municipiului Târgu Secuiesc  
Compartimentul Audit Public Intern

Nr. .... / .....

**Aprobat,**  
Bokor Tiberiu  
Primar

**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018**  
desfășurată la nivelul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc precum și a entităților publice  
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

## CUPRINS

<b>Partea I-a – Informații generale .....</b>	<b>4</b>
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
<b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului .....</b>	<b>5</b>
II.1. Planificarea activității .....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....	5
<b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....</b>	<b>9</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern .....	9
III.1.1. Înființarea auditului intern.....	9
III.1.2. Funcționarea auditului intern .....	10
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	10
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	11
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni .....	12
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	12
III.4.1. Emiterea normelor proprii .....	13
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern .....	13
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	13
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)13	
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	14
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	14
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....	14
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare .....	15
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie .....	15
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....	15
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern.....	15
<b>Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....</b>	<b>17</b>
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	17
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 .....	20

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	20
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	20
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	20
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....</b>	<b>21</b>
<b>Partea a VI-a – Concluzii.....</b>	<b>21</b>
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	21
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern.....</b>	<b>21</b>
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit 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 primăriei municipiului Târgu Secuiesc, cu sediul în piața Gabor Aron, nr.24, 525400, județul Covasna.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către domnul / Mathe Lajos Zsolt cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0723-120239
- Email: zsolt.mathe@kezdi.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea primăriei municipiului Târgu Secuiesc se regăsește un număr total de 0 entități publice.

### 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 primăriei municipiului Târgu Secuiesc cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora.

Raportul este destinat atât conducerii primăriei municipiului Târgu Secuiesc, 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 intern la data de 31 decembrie 2018 atât din cadrul primăriei municipiului Târgu Secuiesc cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea primăriei municipiului Târgu Secuiesc.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul primăriei municipiului Târgu Secuiesc în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2018.

### 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 primăria municipiului Târgu Secuiesc. 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	Mathe Lajos Zsolt	Auditor public intern	0723-120239	zsolt.mathe@kezdi.ro

### I.5. Documentele analizate

- Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
  - Organigrama Primăriei;
  - Statul de funcții;
  - Decizia de constituire a Compartimentului de audit public intern;

- Dispoziția primarului nr. 564/2016 privind numirea dl. Mathe L. Zsolt în funcția publică de execuție de auditor public intern la compartimentul din cadrul aparatului de specialitate;
- Fisa postului;
- Carta auditului intern, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Secuiesc cu numărul 20879/21.10.2016 ;
- Codul privind conduita etică a auditorului intern, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Secuiesc cu numărul 20880/21.10.2016;
- Norme metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Secuiesc cu numărul 20882/21.10.2016;
- Proceduri de audit.
- Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:
  - Situația încadrării cu personal a Compartimentului de audit public intern și a fondului de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit public intern pe anul 2018;
  - Recomandarea primarului din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc;
  - Referat de justificare a modului de întocmire și selectare a misiunilor;
  - Planul multianual 2017-2019.
  - Exercițarea auditului public intern asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc
- Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern
  - Nu a fost cazul.
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:
  - Raportul misiuni de audit public intern 2018.
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:
  - Nu a fost cazul.

## Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018

### II.1. Planificarea activității

- Planul anual de audit public intern aferent anului 2018 a fost semnat și aprobat de primarul municipiului Târgu secuiesc la data de 20.12.2017.
- Numărul total al misiunilor de audit public intern a fost de 5, tipul misiunii de audit a fost de asigurare.
- Numărul de modificări efectuate, nu a fost cazul.

### II.2. Misiunile de audit public intern realizate

- În cadrul compartimentului de audit public intern din cadrul primăriei municipiului Târgu secuiesc au fost planificate și realizate **5 misiuni de asigurare**. Având în vedere că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul misiunilor de audit s-au atins următoarele domenii:
  - 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
  - 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
  - 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
  - 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
  - 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
  - 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
  - 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
  - 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
  - 11 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.
- Gardul de realizare a planului de audit public intern pe anul 2018 a fost de 100%.
  - Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:
    - Compartimentul de audit public intern si compartimentele de specialitate;
    - Mobilier de birou;
    - Sistemul informatic, computer Asus, programe Microsoft, internet, imprimantă Canon, dosare, bibliorafturi.
  - Sumarul constatărilor și recomandărilor formulate pe fiecare domeniul de activitate:

- **EVALUAREA ETAPELOR SI ACTIVITATILOR IN ORGANIZAREA SI DESFASURAREA SEDINTELOR CONSILIULUI LOCAL**

**CONSTATĂRI:**

Documentele dosarului special al ședinței consiliului local nu sunt opisate, numerotate filele documentelor, nu sunt semnate de presedintele de sedinta si de secretarul municipiului.

Procesele verbale al sedintelor nu sunt semnate de presedintele sedintei.

Procesele verbale ale sedintelor nu sunt afisate pe pagina de internet al UAT.

**RECOMANDĂRI:**

Constituire echipei de intocmire, avizare a procedurii operationale cu privire la organizarea si desfasurarea sedintelor Consiliului Local.;

Asezarea documentelor sedintelor in ordinea cronologica a intocmirii documentelor, numerotarea filelor dosarelor care compun lucrarile sedintelor. Intocmirea opisului documentelor pe volume. Intocmirea proceului verbal de sigilare a fiecarui volum. Prezentarea volumelor constituite si a procesului verbal de sigilare secretarului pentru semnare. Legarea documentelor rezultate pe volume. Sigilarea si semnarea dosarului.

In termen de 3 zile de la terminarea sedintei, persoana desemnata de secretarul UAT sa afiseze la sediul Primăriei si, dupa caz, pe pagina de internet al UAT o copie a procesului verbal al sedintei.

- **EVALUAREA PROCEDURILOR OPERATIONALE PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA SEDINTELOR CONSILIULUI LOCAL, PROTECTIA COPILULUI SI ACORDAREA AJUTORULUI SOCIAL.**

**CONSTATĂRI:**

S-a elaborat o singura procedura operațională cu privire la organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului Local al Municipiului Târgu Secuiesc;

Procedura a fost codificată;

Nu s-au identificat responsabili cu elaborarea, verificarea si aprobarea porceduri operaționale;

Nu s-a identificat persoanele la cere se difuzează procedura operațională;

Procedura nu s-a aprobat de către conducătorul entității publice.

Nu s-au realizat procedurile operaționale cu privire la stabilirea modului de organizare, și atribuțiile ce le revin SPAS în procesul de acordare și servicii de protecție a copilului.

Nu s-au realizat procedurile operaționale cu privire la activitățile desfășurate în vederea acordării drepturilor beneficiarilor ajutorului social prevăzute de lege, ce intră în competența Serviciului Public de Asistență Socială.

#### **RECOMANDĂRI:**

Planificarea și parcurgerea etapelor procesului de implementare a SCIM. (Obiective, activități, responsabili, termene de realizare).

Realizarea procedurilor operaționale cu privire la activitățile desfășurate în vederea acordării drepturilor beneficiarilor ajutorului social prevăzute de lege, ce intră în competența Serviciului Public de Asistență Socială.

Realizarea procedurilor operaționale cu privire la stabilirea modului de organizare, și atribuțiile ce le revin SPAS în procesul de acordare și servicii de protecție a copilului.

Respectarea sistemului de codificare a procedurilor operaționale formalizate care este format din PO-XX.YY, unde XX reprezintă codul compartimentului responsabil cu elaborarea PO formalizate, stabilit în cadrul Comisiei de monitorizare, iar YY reprezintă numărul de ordine al PO, alocat de compartimentul care a realizat procedura.

Avizarea procedurilor operaționale de către conducătorii compartimentelor și președintele Comisiei de monitorizare.

Difuzarea procedurilor operaționale către persoanele responsabile din cadrul compartimentelor în conformitate cu Lista de difuzare a procedurilor.

Semnarea procedurilor de către conducătorul entității publice.

Sa se realizeze revizia procedurilor atunci când o persoană din cadrul compartimentelor, care aplică sau sunt interesate de o PO constată că PO necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale cadrului normativ, ce pot afecta activitatea compartimentului respectiv.

#### ○ **EVALUAREA ORGANIZĂRII ACTIVITĂȚII ȘEFULUI POLIȚIEI LOCALE**

##### **CONSTATĂRI:**

Conform legii poliției locale nr.155/2010, capitol VII, art.28, la nivelul municipiului unde funcționează poliția locală se organizează și funcționează comisia locală de ordine publică, prin hotărâre a consiliului local, denumită în continuare comisia locală, care este un organism cu rol consultativ. Comisia locală este constituită, după caz, din: primar, șeful unității teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia, șeful poliției locale, secretarul unității administrativ-teritoriale și 3 consilieri locali, desemnați de autoritatea deliberativă. Modul de funcționare a comisiei locale se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de consiliul local.

##### **RECOMANDĂRI:**

Constituirea comisiei locale de ordine publică, prin hotărâre a consiliului local, denumită în continuare comisia locală, care este un organism cu rol consultativ. Stabilirea modului de funcționare a comisiei locale prin regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de consiliul local. Stabilirea atribuțiilor comisiei

locale.

**CONSTATĂRI:**

Conform legii poliției locale nr.155/2010, capitol VII, art.28, la nivelul municipiului unde funcționează poliția locală se organizează și funcționează comisia locală de ordine publică, prin hotărâre a consiliului local, denumită în continuare comisia locală, care este un organism cu rol consultativ. Comisia locală este constituită, după caz, din: primar, șeful unității teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia, șeful poliției locale, secretarul unității administrativ-teritoriale și 3 consilieri locali, desemnați de autoritatea deliberativă. Modul de funcționare a comisiei locale se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de consiliul local.

**RECOMANDĂRI:**

Constituirea comisiei locale de ordine publică, prin hotărâre a consiliului local, denumită în continuare comisia locală, care este un organism cu rol consultativ. Stabilirea modului de funcționare a comisiei locale prin regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de consiliul local. Stabilirea atribuțiilor comisiei locale.

○ **EVALUAREA RESPECTĂRII OBLIGAȚIILOR DESCRISE ÎN CONTRACTUL DE COLABORARE ÎNCHEIAT ÎNTRE CASA DE CULTURĂ VIGADO ȘI TEATRUL ORĂȘENESC.**

**CONSTATĂRI:**

Nu sunt specificate în contractul de colaborare obligațiile financiare ale părților cu privire la veniturile realizate de ambele părți.

Conform articolului 4.3. cu privire la corelarea programului de activitate teatrale și de muncă nu s-a realizat planul de activitate a Casei de cultură Vigadó și al Teatrului Orășenesc care trebuia să fie validată în planul de conciliere;

Nu s-a validat programul de lucru a Teatrului Orășenesc prin semnatura și ștampilarea directorului Casei de cultură Vigadó;

Planificarea programului teatral și de muncă trebuia finalizat lunar până în data de 25 a lunii următoare;

Nu s-a respectat acordurile de barter pentru imaginea de marketing a Casei de cultură Vigadó cu privire la aplicarea logoului pe suprafețele artwork, în reclame, fotografii, poze, rețea de socializare.

**RECOMANDĂRI:**

Completarea contractului de colaborare cu obligațiile financiare ale părților, specificarea veniturilor realizate, împărțirea acestora;

Realizarea planului de activitate a Casei de cultură Vigadó și al Teatrului Orășenesc care să fie validată în planul de conciliere prevăzut la articolul 4.3. în contractul de colaborare;

Stabilirea programului de lucru de către asistentul cultural al Casei de cultură „Vigadó”;

Urmărirea de către conducătorul Casei de cultură „Vigadó” a respectării acordurilor de barter pentru imaginea de marketing a Casei de cultură Vigadó cu privire la aplicarea logoului pe suprafețele artwork, în reclame, fotografii, poze, rețea de socializare.

○ **EVALUAREA DERULĂRII ACHIZIȚIILOR PUBLICE DERULATE ÎN ANUL 2017**



#### **CONSTATĂRI:**

Referatul de necesitate de produse, servicii și lucrări identificate, nu respecta formatul standarde emis de compartimentul de specialitate a Primăriei.

Unele referate de necesitate nu conțin informații cu privire la determinarea valorii estimate a produselor, serviciilor sau lucrărilor contractate descris în H.G. 395/2016, art.2, alin.5., lit.a. „transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;”

Unele achiziții nu au fost introduse în sistemul electronic de achiziții publice SEAP de către autoritatea contractantă, utilizat în scopul efectuării de achiziții publice prin mijloace electronice. Nu s-a respectat H.G. 395/2016, art.10. „Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.”

#### **RECOMANDĂRI:**

Realizarea unor proceduri operaționale privind achizițiile publice directe în colaborare cu compartimentul de specialitate;

Respectarea formatului standard a referatului de necesitate emis de compartimentul de specialitate al primăriei;

Cuprinderea în referatul de necesitate valoarea estimată a serviciului, lucrărilor sau produselor, precum și informațiile de care dispun, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare.

#### ○ **EVALUAREA COMPETENȚELOR MANAGERIALE A ȘEFULUI COMPARTIMENTULUI EVIDENȚĂ A PERSOANELOR.**

#### **CONSTATĂRI:**

Analiza gradului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru fiecare standard (16) s-a constatat neimplementarea acestora. Nu au fost definite obiectivele, activitățile compartimentului, nu există documente justificative, proceduri operaționale

#### **RECOMANDĂRI:**

Conducătorul compartimentului să ia măsuri pentru realizarea pașilor necesari implementarea standardelor de control intern managerial.

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

### **III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern**

#### **III.1.1. Înființarea auditului intern**

UATM Târgu Secuiesc este instituție cu personalitate juridică, al cărui primar este ordonatorul principal de credite și are sediul în Municipiul Târgu Secuiesc.

Consiliul Local al Municipiului Târgu Secuiesc reprezintă autoritatea deliberativă cu competențe teritoriale și material, depline și exclusive stabilite prin lege, cu dreptul de inițiativă.

Primarul, viceprimarul, secretarul municipiului, împreună cu aparatul propriu de specialitate, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care aduce la împlinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

UATM Târgu Secuiesc are dreptul și capacitatea de a gestiona patrimoniul public și privat al municipiului în numele și în interesul colectivității locale pe care le reprezintă și răspunde de buna gospodărire a acestuia.

Compartimentul Audit din cadrul primăriei este structura funcțională în domeniul auditului public intern, organizat în subordinea directă a ordonatorului principal de credite din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc și exercită funcția de audit intern distinct și independent de activitățile entității publice.

În primărie funcționează 17 birouri de specialitate, compartimente, servicii, direcții dar aici ocupă loc și reprezentanța agenției de Plată Agricolă din Târgu Secuiesc și filiala locală a Inspectoratului de Construcții Județene Covasna.

Entitatea are servicii publice proprii, societăți comerciale care gestionează servicii publice în baza contractelor de concesiune și 10 instituții publice finanțate din bugetul local din care 9 instituții de învățământ și Spitalul Municipal Târgu Secuiesc.

Deține acțiuni la următorii operatori economici:

- SC New Fashion SA – 10%
- SC Gosp Com SRL Tragu Secuiesc – 100%
- SC Gosp Com Sfântu Gheorghe – 19,66%

Este asociat în asociațiile de dezvoltare intercomunitară, înființată conform OG nr.26/2000:

- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Regio Kezdi";
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "AQUACOV"
- Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Covasna"

Pe lângă acestea are înființată o fundație culturală, respectiv Fundația Culturală "Vigado".

La nivelul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern.

La nivelul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc există un număr de 10 entități subordonate.

Auditul intern este asigurat de către Primăria Municipiului Târgu Secuiesc pentru următoarele 9 instituții de învățământ și Spitalul Municipal Târgu Secuiesc

- Liceul Tehnologic „Gabor Aron”
- Școala Gimnazială „Molnar Jozsias”
- Liceul Teoretic „Nagy Mozes”
- Liceul Pedagogic „Bod Peter”
- Liceul Teologic „Apor Peter”
- Liceul Teologic „Reformat”
- Școala Gimnazială „Petofi Sandor”
- Școala Gimnazială „Turoczi Mozes”
- Grădinița de copii „Manocska”
- Spitalul Municipal Târgu Secuiesc.

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern, cele care au înființat auditul intern prin structură proprie, au optat pentru următoarea structură:

- compartiment.

### III.1.2. Funcționarea auditului intern

**La nivelul** Primăria Municipiului Targu Secuiesc structura de audit intern înființată este și funcțională.

### III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele 10 entități publice subordonate Primăriei Municipiului Targu Secuiesc, 0 entități au înființat audit public intern prin structură proprie. Restul entităților publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior sau nu au înființat această funcție.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la 0 din cele 10 entități subordonate care au înființat audit public intern prin structură proprie. Cele 0 entități subordonate au astfel obligația de a emite și comunica către Primăria Municipiului Targu Secuiesc raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern. Dintre acestea, raportul anual de activitate a fost emis de un număr de 0 entități publice subordonate, informațiile furnizate de acestea regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

Cauzele pentru care un număr de 10 de structuri de audit intern funcționale nu au emis raport anual de activitate sunt următoarele: NU au înființat compartiment de auditul public intern.

### 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 acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

#### **Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:**

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

#### **Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:**

- ♦ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ♦ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

#### III.3.1. Independența structurii de audit public intern

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

- Poziția compartimentului de audit intern în organigrama instituției:
  - In organigrama Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc, compartimentul de audit este o structura funcțională in subordinea directa a Primarului Municipiului Târgu Secuiesc.
- Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea instituției:
  - Auditorul intern din cadrul primăriei comunica cu primarul atât formal (prin intermediul rapoartelor de audit public inter) cat si informal (prin întâlniri coazonale și periodice pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern). Cele două forme de comunicare sunt utilizate în egala măsura.

- Implicarea compartimentului de audit intern în exercitarea activităților auditabile.
  - Managementul primăriei nu a implicat, în cursul anului 2018, auditul intern în exercitarea activității ce fac parte din sfera auditabilă.
- Aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2018.
  - Procedura nu s-a aplicat în anul 2018.
- Aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2018.
  - Procedura nu s-a aplicat în anul 2018.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2018:**

- La 0 entități în anul 2018, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară;

- La 0 entități în anul 2018, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2018:**

- La 0 entități în anul 2017, numirea sau revocarea auditorilor interni s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit intern;

- La 0 entități în anul 2017, numirea sau revocarea auditorilor interni s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit intern.

### **III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

#### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

Managementul entității publice nu a implicat auditul intern, în cursul anului de raportare, în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

În cursul anului 2018, cu ocazia derulării misiunii de audit public intern, independența auditorului intern din Primăria Municipiului Târgu Secuiesc în realizarea acesteia a fost declarată prin completarea documentului „Declarația de independență”. În cursul anului 2018, nu s-a constatat probleme în urma completării declarației de independență.

#### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de [R] structuri de audit intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

#### **Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile**

Nu este cazul.

#### **Referitor la completarea declarației de independență**

- La 1 entități în anul 2018, auditorul interni a completat declarațiile de independență;

### **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. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

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 emiterie 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 Parimariei Municipiului Targu Secuiesc normele proprii au fost avizate de către UCAAPI – cu avizul nr. 15204/10.12.2016.

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

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc au fost identificate un număr de 8 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 4 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 50%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Pregătirea misiunii de audit;
- Intervenția la fata locului;
- Raportarea misiunii de audit;
- Urmărirea recomandărilor din rapoartele de audit.

Din cele 4 activități procedurabile au fost emise un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiterie al procedurilor de circa 100%.

### **III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit 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 intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

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

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

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

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc s-a emis PAIC cu nr.10588/15.05.2017 . PAIC-ul emis este actualizat periodic.

#### **III.5.2. Realizarea evaluării externe**

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu au fost realizate evaluări externe.

### **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 governanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit 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 2018 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 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de 1 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

#### **III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare**

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

###### **Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern.

###### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2017 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern.

#### **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 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 principal de credite**

În cadrul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc exista un singur auditor intern cu experiență în domeniul auditului intern de peste 5 ani, studii de specialitate economice,

limba străină vorbită engleza. Posibilitățile financiare ale primăriei nu au permis, suplimentarea postului.

#### III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

##### La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15 zile, fiind realizate astfel:

- 1 zile prin cursuri de pregătire;
- 11 zile prin studiu individual;
- 3 zile prin alte forme de pregătire.

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

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

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

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

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): "*planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de **resursele** de audit disponibile*";
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): "*Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) **resursele** de audit disponibile*";



- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu **resursele** de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;
- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: ”Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern”, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul [Denumirea entității publice], având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de [BT.1] posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de [ES]%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de [ET] posturi de auditori interni ocupate.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Primăriei Municipiului Târgu Secuiesc, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 1 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 60%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate.

## **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**

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

### La nivelul ordonatorului principal de credite

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

- Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- Criteriile semnal/sugestiile conducătorului entității publice, respectiv: 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; aprecieri ale unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne sau de sistem; analiza unor trend-uri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;
- Temele defalcate din planul anual al UCAAPI - conducătorii entităților publice sunt obligați să ia toate măsurile organizatorice pentru ca tematicile ordonate de UCAAPI să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- Numărul entităților publice subordonate entității publice;
- Respectarea periodicității în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

Planul anual și cel multianual de audit intern aferent perioadei 2017-2019 au fost emise ținând cont de următoarele elemente:

- Rezultatele analizei de risc aferentă domeniului auditabil.
- Solicitățile conducătorului entităților publice.
- Recomandarile auditorilor publici externi în cadrul Camerei de Conturi Covasna.

Metodologia de planificare a implicat derularea următoarelor activități:

- Identificarea tuturor activităților ce compun sfera auditului intern;
- Efectuarea analizei riscurilor;
- Ierarhizarea activităților în funcție de scorul riscului și emiterea planului multianual de audit intern;
- Identificarea activităților ce ar trebui auditate în primul an și compararea numărului acestora cu estimarea realizată în cadrul documentului de identificare a sferei auditabile. Soluționarea diferențelor;
- Aprobarea planului anual și multianual de audit intern, împreună cu referatul de justificare aferent, de către ordonatorul principal de credite;

În ceea ce privește evaluarea riscului asociat diferitelor activități s-a stabilit utilizarea următoarelor criterii:

- **Complexitatea activității.** O activitate este cu atât mai riscantă cu cât este mai complexă. Complexitatea vizează gradul de rutină al activității respective, numărul de persoane sau de pași implicați în derularea activității respective, gradul în care pot fi estimați pașii sau numărul necesar de persoane. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 25%.

- **Perioada scursă de la ultimul audit.** Cu cât perioada scursă de la ultima misiune de audit intern este mai mare, cu atât activitatea se consideră a fi mai riscantă. În ceea ce privește importanța

acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 40%. În acest fel, sistemul va verifica automat auditarea tuturor activităților la un interval de trei ani.

- **Implementarea SCIM.** Acest criteriu urmărește dacă sistemul de control intern managerial este implementat efectiv și dacă acesta funcționează și produce efectele scontate. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 20%.

- **Impactul legislativ.** Cu cât activitatea analizată este supusă mai multor reglementări legale, cu atât se consideră că activitatea este mai riscantă datorită creșterii riscului de încălcare a prevederilor legale. În ceea ce privește importanța acestui criteriu în total criterii, apreciem că aceasta se situează la nivelul de 15%.

Pentru evaluarea riscurilor aferente activităților s-a utilizat o scală de punctaje de la 1 la 5 puncte, unde 1 înseamnă risc redus iar 5 înseamnă risc ridicat. Fiecărui criteriu de risc i se pot acorda aceste punctaje de la 1 la 5, în funcție de criteriile de analiză a riscului.

În urma efectuării analizei de risc s-au obținut scorurile de risc aferente fiecărei activități din cadrul entității partenere. Ierarhizarea activităților se face în funcție de scorul total al riscului precum și ținând cont de următoarea scală:

Interval punctaj STR			Nivelul riscului
1,00	-	2,33	risc redus
2,34	-	3,66	risc mediu
3,67	-	5,00	risc ridicat

Ca urmare a derulării analizei de risc dar și ca urmare a analizei altor criterii semnal a fost elaborat planul multianual de audit intern și planul anual de audit intern.

În planul anual de audit intern sunt cuprinse un număr total de 9 activități ce vor fi auditate.

În ceea ce privește acoperirea sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, având în vedere faptul că Primăria Municipiului Targu Secuiesc derulează în total un număr de 28 activități și 3 audit de sistem, în fiecare an ar trebui auditate un număr de cel puțin 10 activități.

## 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 Primăriei Municipiului Tg. Secuiesc în anul 2018 au fost realizate un număr de **5 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:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 11 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

- În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2017 au fost constatate un număr de 0 **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	
Financiar-contabil	
Achizițiilor publice	
Resurse umane	
Tehnologia informației	
Juridic	
Fonduri comunitare	
Funcțiile specifice entității	
SCM/SCIM	
Alte domenii	
<b>TOTAL</b>	

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Nu au fost recomandări neînsușite de structura auditată sau de conducerea entității publice.

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

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

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite un număr de 37 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 14 recomandări implementate, din care:
  - 14 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 15 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 15 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 8 recomandări neimplementate, din care:
  - 8 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost 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						
Financiar-contabil			1			
Achizițiilor publice			2			
Resurse umane	3					
Tehnologia informației						

Juridic	2		2			
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	5					
SCM/SCIM			7		6	
Alte domenii	4		3		2	
TOTAL 1	14		15		8	
TOTAL 2						

## IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

### IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu au fost realizat misiuni de consiliere in acest an.

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

### IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

**Evaluarea anuala.** Evaluarea performantelor profesionale individuale ale auditorului public intern se va realiza de către ordonatorul principal de credite in care se vor avea in vedere rezultatele misiunilor de audit intern.

Documentul formalizat cu privire la evaluarea performantelor profesionale individuale ale auditorului intern este Fișa de evaluare a performantelor profesionale.

## 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

Activitatea de audit a contribuit la îndeplinirea obiectivelor instituției, prin prezentarea rapoartelor si a recomandărilor cu privire la eficienta sistemului de control intern, a procesului de administrare a riscurilor si a proceselor de conducere.

Misiunea de audit inter desfășurat în anul 2018 la serviciile si compartimentele UAT au asigurat creșterea gradului de control deținut asupra operațiunilor și a activităților auditate, care a constituit un îndrumător pentru îmbunătățirea calității operațiunilor ca s-au desfășurat, ajutând structurile auditate să-și atingă obiectivele.

Evaluarea sistemului de controlul intern managerial a reprezentat activitatea prin care s-a urmărit pe de o parte modul cum sunt stabilite obiectivele generale si specifice și daca acestea converg catre un impact asteptat, modul cum sunt identificate activitatile necesare realizarii obiectivelor, iar pe de alta parte, daca structurile organizationale sunt functionale si adecvate atingerii scopului obiectivelor, in vederea obtinerii unei asigurari privire la eficacitatea proceselor de management al riscurilor si de control.

In contextul limitării resurselor financiare pe care le administreaza managementul entitatii publice, auditul și-a consolidat poziția, revenind în plan prin contribuția sa la solutionarea problemelor cu care se confrunta structurile organizatorice din cardul entităților publice.

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

Constientizarea permanenta a managerilor de la toate nivelele pentru înțelegerea corecta a activității de audit intern, atât in ceea ce privește regurile după care aceasta se desfășoară, dar si modul in care se fructifica cel mai bine aceasta funcție.

Organizarea de worksop-uri cu carecter lucrativ, pe domenii de activitate; executie bugetara, achizitii publice, resurse umane, sisteme contabile, cu scopul dezvoltarii instrumentului metodologic adecvat (indrumatori, ghiduri, exemple practice, piste de audit, metode de analize risc, raportari).

Participare la cursuri de perfecționare profesionale, schimb de experiențe, consiliere (mai ales unde este un singur auditor) între UCAAPI și auditor.

Actualizare ghidurilor practice, îndrumători, exemple practice pe pagina de internet mfinante/ucaapi.

Mathe L. Zsolt – Auditor Public Intern