

Nr.109A/13.01.2025

Aprobat,  
Prof. Serin MIHAI  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL



## Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024  
desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța precum și a  
entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

## CUPRINS

<b>Contents</b> .....	<b>2</b>
<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 .....	5
I.5. Documentele analizate .....	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern .....	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....	7
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern .....	10
III.1.1. Înființarea auditului public intern .....	10
III.1.2. Funcționarea auditului public intern .....	11
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	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 public intern .....	14
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) .....	14
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	14
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....	15
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....	15
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 public intern .....	17
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	18
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	18
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....	18
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....	20
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern .....	21
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern</b> .....	<b>21</b>

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	21
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	23
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	23
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	23

## Partea I-a – Informații generale

### I.1. Identificarea instituției publice

Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu sediul în Constanța, Str.Mihai Eminescu nr.11, tel.0241/611.913 este un serviciu public deconcentrat al Ministerului Educației și Cercetării, având calitatea de ordonator secundar de credite și este organizat conform O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul instituției funcționează Compartimentul audit public intern în subordinea directă a inspectorului școlar general - auditor public intern ec. Violeta Moldoveanu, email: [auditisjcta@isjcta.ro](mailto:auditisjcta@isjcta.ro), telefon: 0752.293.091.

Numărul instituțiilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității publice:

- 1.Palatul Copiilor Constanța
- 2.Clubul Sportiv Școlar Nr.1 Constanța
- 3.Casa Corpului Didactic
- 4.Club Sportiv Școlar Medgidia
- 5.Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
- 6.Liceul cu program sportiv „Nicolae Rotaru” Constanța.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța cu sediul în Str.Mihai Eminescu nr.11 Constanța.

Structura de audit public intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu are prevăzută în componența sa funcție de conducere.

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Constanța se regăsește un număr total de 6 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 Inspectoratului Școlar Județean Constanța cât și la nivelul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Constanța, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

### I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2024 din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța în cursul anului 2024, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual.

#### 1.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit public intern din Inspectoratul Școlar Județean Constanța. 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.	Violeta Moldoveanu	auditor public intern	0752 293.091	auditisjcta@isjcta.ro

#### 1.5. Documentele analizate

##### 1. Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF);
- Fișa postului – specifică detaliat sarcinile/atribuțiile de serviciu, competențele și responsabilitățile și nominalizează în mod clar și explicit obiectivele postului.
- Organigrama Inspectoratului Școlar Județean Constanța,
- Statul de funcții
- Carta Auditului Intern
- Codul de conduită etică a auditorului intern
- Proceduri operaționale proprii CAI – IȘJ Constanța

##### 2. Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul misiunilor de audit pentru anul 2024;
- Programul de audit;
- Formularele privind stadiul implementării recomandărilor;
- Situația privind încadrarea cu personal al CAI – IȘJ Constanța și fondul de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit pentru anul 2024
- Fișa de analiza a riscului asociate fiecărei acțiuni
- Referat de justificare a modului de întocmire și selectare a misiunilor cuprinse în planul de audit public intern pe anul 2024

##### 3. Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe anul 2024

##### 4. Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Raportul de audit public intern nr.1199A/26.04.2024 elaborat pentru misiunea de audit „Sistemul de luare a deciziilor ” – Inspectoratul Școlar Județean Constanța + unitățile conexe.
- Raportul de audit public intern nr.8728A/08.03.2024 elaborat pentru misiunea de audit “Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia. Alocarea creditelor bugetare” - Inspectoratul Școlar Județean Constanța și unități aflate în coordonare/subordonare
- Raportul de audit public intern nr.2875A/08.11.2024 elaborat pentru misiunea de audit “Managementul resurselor umane” – Inspectoratul Școlar Județean Constanța.
- Rapoarte de audit întocmite în urma verificării a modului de angajare a cheltuielilor și de utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/ elev.
- Raport de audit public intern nr. 4509A/07.08.2024 - “Verificarea modului de calcul și acordarea sporului de practică pedagogică”

- Raport de audit public intern nr. 1332A/27.06.2024 - „Verificarea plăților/transferurilor de sume la nivelul unităților de învățământ din subordinea/coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Constanța”

#### **5. Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:**

Note de constatare, rapoarte de control încheiate în urma verificărilor efectuate în baza reclamațiilor înregistrate de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța și a verificării modului de aplicare a prevederilor legale referitoare la efectuarea și compensarea concediului de odihnă, din care menționăm:

- Notă de control nr.7142A/15.11.2024 cu privire la rezultatele verificării efectuate la Palatul Copiilor Constanța privind “Organizarea și conducerea activităților financiare și cu implicații financiare” - Titlul II - Bunuri și servicii.
- Notă de control nr.2902A/2/21.05.2024 - cu privire la rezultatele verificării aspectelor sesizate prin adresa înregistrată M.E. cu nr.16.985/08.04.2024 Liceul Tehnologic *Pontica* Constanța,
- Raportul de control nr.8196A/1/13.10.2024 privind verificarea aspectelor sesizate la Grădinița *Curcubeul Magic* Constanța.

### **Partea a II-a - Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2024**

#### **II.1. Planificarea activității de audit public intern**

În cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța auditorul public intern a elaborat proiectul planului multianual de audit public intern pentru perioada 2023-2025, respectiv proiectul planului de audit public intern pentru anul 2024.

Elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern și a proiectului planului anual de audit public intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- identificarea proceselor, activităților, structurilor, programelor desfășurate în cadrul entității, care sunt cuprinse în sfera auditului public intern;
- identificarea riscurilor, stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și evaluarea riscurilor;
- determinarea punctajului total al riscului pentru fiecare proces/activitate/structură/program și ierarhizarea acestora;
- întocmirea proiectului planului de audit public intern multianual și anual.

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

Pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, este 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.

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

- complexitatea activității;

- perioada scursă de la ultimul audit;
- implementarea SCIM;
- impactul legislativ.

Inspectorul școlar general a aprobat Planul multianual 2023-2025, înregistrat cu nr.8131A/28.11.2022 și Planul de audit public intern pentru anul 2024, înregistrat cu nr.8101A/17.11.2023. Planul anual de audit public intern pentru anul 2024 a fost transmis către Ministerul Educației-Serviciul Audit Public Intern, însoțit de adresa nr.8473A/04.12.2023, a fost avizat de către șeful biroului audit public intern al Ministerului Educației, conform adresei M.E.-S.A.I. nr. 442/19.12.2023.

Planul anual de audit public intern pentru anul 2024 conține 5 misiuni de audit de asigurare.

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

La nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, activitățile au fost efectuate după cum urmează:

- numărul misiunilor de audit planificate: 5 misiuni de audit de asigurare
- numărul misiunilor de evaluare planificate: nu este cazul
- numărul misiunilor de audit efectuate: 7 misiuni de audit de asigurare
- numărul misiunilor de evaluare efectuate: nu este cazul
- gradul de realizare a planului de audit public intern – 100%
- numărul misiunilor de audit ad-hoc efectuate: 2
- dificultățile întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern:
  - numărul ridicat de unități de învățământ preuniversitar de stat supuse auditării, în raport cu fondul de timp necesar parcurgerii tuturor procedurilor specifice și elaborarea documentelor, conform OMEN 5509/2017;
  - reglementarea încă neclară sau insuficientă/inexistentă în scris a unor aspecte legate elementele supuse auditării, în pofida pachetului legislativ supradimensionat;
  - dificultățile de comunicare, prin corespondența electronică, cu unitățile de învățământ preuniversitar de stat din mediul rural.
- resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:
  - fondul de timp prevăzut în planificarea activității de audit public intern;
  - resurse informatice ;
  - resurse materiale (obiecte de birotică, carburant, aparatură IT).

În anul 2024 au fost derulate 7 misiuni de asigurare după cum urmează: 2 misiuni în domeniul financiar-contabil, 1 misiune în domeniul resurselor umane, 3 misiuni în domeniul bugetar și 1 misiune în domeniul specific entității. Situația constatărilor și recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit/controlor tematice efectuate:

DOMENIUL BUGETAR	
Constatări	Recomandări
Deficiențe referitoare la decontarea sumelor privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate plătite salariaților din FNUASS.	Recuperarea sumelor reprezentând concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate achitate din F.N.U.A.S.S., în conformitate cu prevederile legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

Deficiențe privind plata sporului de practică pedagogică .	Dispunerea măsurilor privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariații au beneficiat de drepturi salariale necuvenite,</li> <li>• calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat/Ministerului Educației și recuperarea sumelor achitate eronat,</li> <li>• depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative.</li> </ul>
Suma solicitată ordonatorului superior de credite pentru achitarea titlului executoriu constând în sentința civilă nr.1294/24.10.2023 a Tribunalului Constanța este mai mare decât cea menționată în somația de plată	Ordonatorul terțiar de credite va dispune măsuri privind sesizarea instanței de judecată competentă în vederea recuperării sumei poprite și achitate din bugetul Programului cu finanțare europeană Erasmus+ <i>Proiectul Art For Inclusion</i>

DOMENIUL FINANCIAR-CONTABIL	
Constatări	Recomandări
Deficiențe privind reevaluarea activelor fixe corporale.	Organizarea și desfășurarea activităților privind reevaluarea activelor fixe corporale, în conformitate cu cadrul legislativ și procedural aplicabil.
Deficiențe privind înregistrările contabile ale mijloacelor fixe.	Corecția înregistrărilor contabile în conformitate cu Legea nr.82 din 24 decembrie 1991 (*republicată*) a contabilității și a O.M.F.P. nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile.
Deficiențe privind înregistrarea în evidența contabilă a manualelor școlare.	Înregistrarea în evidența contabilă a unităților de învățământ a manualelor școlare ca obiecte de inventar-sursa A-și menținerea lor în evidența contabilă pentru o perioadă de minim 4 ani.
Deficiențe privind lichidarea cheltuielilor, respectiv recepția la terminarea lucrărilor nu a fost efectuată de către comisia de recepție ci de către ordonatorul de credite împreună cu persoana care a efectuat achiziția directă de servicii/produse.	Dispunerea măsurilor privind parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor conform prevederilor legale, constituirea comisiei de recepție și asigurarea separării atribuțiilor.
Deficiențe privind evidența materialelor consumabile: <ul style="list-style-type: none"> <li>• materialele consumabile nu sunt înregistrate în evidența contabilă în mod analitic.</li> <li>• nu este folosită evidența tehnico-operativă a materialelor consumabile</li> <li>• materialele consumabile achiziționate sunt date în consum integral la momentul înregistrării acestora în evidența contabilă</li> </ul>	Conducerea contabilității analitice a materialelor consumabile prin metoda <i>cantitativ-valorică</i> care presupune existența Fișelor de magazie și evidența contabilă cantitativ-valorică analitică pentru fiecare categorie de bunuri



Nerespectarea cadrului legal al operațiunilor financiar-contabile referitoare la înregistrarea în evidența contabilă a serviciilor facturate către Casa Corpului Didactic.	Evidențierea corectă în evidența contabilă a obligației de plată a Casei Corpului Didactic și a încasării sumelor de către Palatul Copiilor Constanța, respectiv Titlul II-A.
--	---

DOMENIUL ACHIZIȚII PUBLICE	
Constatări	Recomandări
Nu au fost întocmite documentele justificative ale achiziției directe de produse și servicii, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> <li>• referatul de necesitate;</li> <li>• nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire prin achiziție directă;</li> <li>• nota justificativă privind estimarea valorii.</li> </ul>	Instituirea unor măsuri suplimentare de control al proceselor privind achizițiile publice și monitorizarea implementării acestora.
Lipsa documentelor care să ateste demersul entității în solicitarea, respectiv consultarea mai multor oferte de preț pentru bunurile și serviciile solicitate.	Asigurarea eficienței, economicității și eficacității achizițiilor publice prin utilizarea unor politici concurențiale de achiziție, prin consultarea pieței și asigurarea transparenței în achizițiile publice.
Nu a fost întocmit Planul anual al achizițiilor publice, achizițiile publice fiind efectuate prin achiziție directă, în baza referatelor de necesitate întocmite de către administratorul de patrimoniu.	Asigurarea elaborării Programului anual al achiziției publice și a Anexei privind achizițiile directe, cu respectarea formatului prevăzut la Anexa nr. 1 din Ordinul nr. 281 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale.
Nu au fost întreprinse demersurile necesare pentru reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP.	Reînnoirea /recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul, astfel încât datele de utilizator să corespundă cu cele ale persoanei desemnate cu realizarea achizițiilor publice.

DOMENIUL RESURSE UMANE	
Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual în anul 2023 prezintă abateri de la cadrul legislativ aplicabil.	Îndeplinirea, de către persoanele care dețin calitatea de evaluator, a tuturor obligațiilor care rezultă din legislația specifică, astfel încât evaluarea performanțelor profesionale să permită stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu obiectivele profesionale individuale.
Deficiențe privind promovarea personalului contractual.	Actualizarea fișei postului prin includerea de noi atribuții.

DOMENIUL SCIM	
Deficiențe privind inventarierea creanțelor și a obligațiilor față de terți, a disponibilităților aflate în conturi la bănci, la unitățile Trezoreriei Statului, în caseria entității și a stabilirii rezultatelor inventarierii.	Actualizarea și aplicarea procedurii de inventariere, respectarea acesteia și a normelor specifice astfel încât operațiunea de inventariere să își atingă scopul, respectiv stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
Lipsa procedurilor operaționale privind <ul style="list-style-type: none"> <li>• primirea, înregistrarea, distribuirea și stabilirea unor mijloace de urmărire a documentelor;</li> <li>• elaborarea și implementarea deciziilor.</li> </ul>	Elaborarea procedurilor pentru toate activitățile legate de secretariat-archivă (inclusiv documentele primite prin poșta electronică și cele depuse de către salariații instituției), monitorizarea implementării lor și actualizarea periodică a acestora.
Nu au fost luate măsuri în vederea elaborării, aprobării, difuzării și postării pe pagina de internet a instituției a regulamentului de organizare și funcționare a entității.	Disponerea măsurilor care se impun privind elaborarea, aprobarea, difuzarea și postarea pe pagina de internet a regulamentului de organizare și funcționare a entității.
Inexistența unui sistem de identificare și evaluare al riscurilor privind managementul resurselor umane în cadrul entității publice.	Implementarea Managementului riscului la nivelul activității de resurse umane, în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 și a Metodologiei SGG de management al riscului.
Deficiențe privind promovarea personalului contractual.	Elaborarea procedurii operaționale privind promovarea personalului contractual, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.
Nerespectarea prevederilor Ordinului nr.600 din 20 aprilie 2018 privind inventarierea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților	Disponerea măsurilor necesare privind inventarierea situațiilor care pot conduce la discontinuități în activitate, întocmirea planului de continuitate a activităților și adoptarea de măsuri care să asigure derularea activității în mod continuu, la nivelul tuturor compartimentelor și structurilor componente ale entității.

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

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

##### III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța funcția de audit public intern este înființată la nivel de compartiment – structură proprie de audit public intern.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța există un număr de 6 entități subordonate. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea: *6 entități subordonate nu au înființat audit intern*. Acest lucru este cauzat de faptul că aceste unități nu au solicitat Inspectoratului Școlar Județean Constanța acceptul pentru înființarea unei structuri proprii de audit public intern sau asigurarea acestei funcții prin organul ierarhic superior.

Auditul public intern este asigurat de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța – Compartiment audit public intern pentru următoarele entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate:

- Palatul Copiilor Constanța
- Club Sportiv Școlar Nr.1 Constanța
- Casa Corpului Didactic Constanța
- Club Sportiv Școlar Medgidia
- Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
- Liceul cu Program Sportiv „Nicolae Rotaru” Constanța

### **III.1.2. Funcționarea auditului public intern**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța structura de audit public intern înființată este și funcțională.

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

Inspectoratul Școlar Județean Constanța a înființat audit public intern prin structură proprie, respectiv compartiment.

Compartimentul audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța are obligația de a emite și comunica către Ministerul Educației și Cercetării raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

Prezentul raport anual de activitate cuprinde informații referitoare la activitatea de audit public intern derulată în anul 2024 de către Compartimentul audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

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

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

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

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

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

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

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr.672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit public 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 entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Referitor la poziția compartimentului audit în organigrama instituției, Compartimentul audit public intern se subordonează inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Constanța, ca structură distinctă.

Comunicarea responsabilului auditului public intern cu inspectorul școlar general are loc atât în mod formal (rapoarte de audit, note de control) cât și în mod informal, prin întâlniri periodice organizate pentru discutarea diferitelor aspecte legate de activitatea de audit. Modul de comunicare cu conducerea instituției este preponderent formal.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2024**

Compartimentul audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu este prevăzut cu o funcție de conducere.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2024**

În cursul anului 2024, nu au fost cazuri de numire/destituire a auditorilor interni, nefiind înregistrate fluctuații la nivelul compartimentului.

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

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

În perioada de raportare, conducerea Inspectoratului Școlar Județean nu a implicat Compartimentul audit public intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

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

Obiectivitatea auditorului public intern este asigurată prin completarea *Declarației de independență* anterior desfășurării fiecărei misiuni de audit, nefiind constatate incompatibilități în desfășurarea misiunilor de audit.

### **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 metodelor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de 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**

În conformitate cu prevederile punctului 1.5.1.2. 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 1086/2013 și a Cartei Auditului Intern "Compartimentele de audit public intern care funcționează la nivelul entităților publice aliate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N., își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Compartimentul audit public intern organizat la nivelul M.E.N"

În consecință, Compartimentul audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu a solicitat și nu a primit acordul M.E.C. pentru emiterea normelor proprii.

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

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța au fost identificate un număr de 20 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 17 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 85%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Elaborarea Ordinului de serviciu
- Completarea Declarației de independență
- Notificarea privind declanșarea misiunii de audit
- Colectarea și prelucrarea informațiilor
- Analiza riscurilor
- Elaborarea Programului de audit
- Ședința de deschidere
- Colectarea dovezilor
- Constatarea și raportarea iregularităților
- Revizuirea documentelor de lucru
- Ședința de închidere
- Elaborarea Proiectului de raport de audit
- Elaborarea Planului anual/multianual de audit public intern
- Reuniunea de conciliere
- Elaborarea Raportului de audit public intern
- Difuzarea Raportului de audit public intern
- Urmărirea recomandărilor

Din cele 17 activități procedurabile au fost emise un număr de 17 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

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

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

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

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

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

- conformității cu baza legală în vigoare;
- contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- acoperirea integrală a sferei auditabile;
- respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

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

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

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

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța s-a emis PAIC cu nr. 8142/12.05.2024. PAIC-ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 05.12.2024. Anual se monitorizează implementarea programului.

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

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public 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 public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți

eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

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

În anul de raportare, respectiv 2024, Compartimentul audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța:

- nu a fost evaluat de Serviciul audit public intern de la nivelul Ministerului Educației
- nu a fost evaluat de Curtea de Conturi a României
- nu a fost evaluat de alte entități.

#### **Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani la nivelul Compartimentului audit public intern al Inspectoratului Școlar Județean Constanța se prezintă astfel:**

- nu a fost evaluat de Serviciul audit public intern de la nivelul Ministerului Educației
- nu a fost evaluat de Curtea de Conturi a României
- nu a fost evaluat de alte entități.

### **III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

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

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

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, la data de 31 decembrie 2024, Compartimentul de audit public intern nu avea alocat, respectiv ocupat un post de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2024, structura de audit public intern avea alocat un singur post de execuție, ocupat.

Postul de execuție ocupat este încadrat cu un auditor public intern care lucrează efectiv pentru structura de audit intern.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2 (g) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă**.
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, **având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate**.

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate este următoarea: în anul de raportare – 2024 – Compartimentul audit public intern al Inspectoratului Școlar Județean Constanța are alocat un singur post.

### **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 mării 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).

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, la data de 01 ianuarie 2024 nici o persoană nu ocupa o funcție de conducere în cadrul Compartimentului audit public intern. Pe parcursul anului 2024 nu au fost situații de persoane cu funcții de conducere care să părăsească compartimentul. Aceasta generează o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționez faptul că pe parcursul anului 2024 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de conducere în cadrul Compartimentului audit public intern.

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, la data de 01 ianuarie 2024 exista 1 persoană care ocupa o funcție de execuție în cadrul Compartimentului audit public intern. Pe parcursul anului 2024 nu au fost situații de persoane cu funcții de execuție care să părăsească compartimentul. Aceasta generează o rată de fluctuație a personalului de execuție de 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2024 nu a fost angajată nicio persoană cu funcție de execuție în cadrul Compartimentului audit public intern al Inspectoratului Școlar Județean Constanța.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2024**

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța nu sunt angajate persoane care să ocupe funcție de conducere în cadrul Compartimentului audit public intern.

Personalul de execuție din cadrul Compartimentului audit public intern are experiență în auditul intern de peste 5 ani, are studii economice de specialitate, limbile vorbite sunt engleza și franceza, este membru AAIR.

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

La nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța gradul de participare la pregătirea profesională este de 100%.



În anul 2024, numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru auditorul din Compartimentul audit intern este de 15 zile. Pregătirea profesională s-a realizat prin intermediul *studiului individual* aferent fiecărei misiuni de audit efectuate.

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

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 public 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 acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 1 post ocupat, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 50%.

## **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 Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc: nu s-au emis propriile criterii de analiză a riscului, fiind utilizate criteriile definite în cadrul legal existent,
- referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală: a fost elaborată o procedură operațională pentru planificarea anuală și multianuală,
- referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de structuri și 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**

Nu este cazul.

#### IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța în anul 2024 au fost realizate un număr de **7 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:

- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 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;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 1 misiune de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2024 la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate au fost constatate un număr total de zero **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achizițiilor publice	0
Resurse umane	0
Tehnologia informației	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcțiile specifice entității	0
SCM/SCIM	0
Alte domenii	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate 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 ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

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 public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2024** au fost urmărite un număr de 47 de recomandări, cu următoarele rezultate:

- 39 recomandări implementate, din care:

- 39 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 2 recomandări parțial implementate, în curs de implementare;
- 6 recomandări neimplementate, pentru care termenul nu a fost depășit.

În baza recomandărilor formulate de auditorul public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța în raportul de audit public intern elaborat cu ocazia derulării misiunii de audit intern, structura auditată elaborează Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor care cuprinde acțiunile, responsabilii și termenul de implementare.

Structurile auditate transmit informații însoțite de documente justificative care susțin implementarea recomandărilor. Auditorul intern urmărește stadiul de implementare a recomandărilor pe baza informațiilor primite de la structurile auditate prin completarea Fișei de urmărire a implementării recomandărilor.

În situația în care nu sunt transmise informații, auditorul intern transmite notificări către structurile auditate, prin intermediul cărora solicită informațiile legate de stadiul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

În cazul neimplementării recomandărilor formulate, se analizează cauzele neimplementării și se stabilește un alt termen de implementare.

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	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	5	0	1	0	0	0
Financiar-contabil	7	0	0	0	0	0
Achizițiilor publice	5	0	0	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	3	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	0	0	0	0	0	0
SCM/SCIM	18	0	1	0	3	0
Alte domenii	4	0	0	0	0	0
<b>TOTAL 1</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL 2</b>	<b>39</b>		<b>2</b>		<b>6</b>	

#### 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, aflate în coordonare sau sub autoritate

Auditorul public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța a realizat consiliere cu caracter informal care a vizat consultanță pe linia:

- implementării SCIM, în conformitate cu prevederile OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial;
- încadrării personalului didactic-auxiliar și promovarea în trepte profesionale;
- compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat;
- suplimentarea bugetului aprobat în baza costului standard per elev pentru cheltuielile de personal;
- organizării și desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante corespunzător unor funcții contractuale.

#### **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, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul.

#### **Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern**

Nu este cazul.

#### **Partea a VI-a – Concluzii**

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

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul entității, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncționalitățile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern.

În anul 2024 conducerea instituției a aprobat toate constatările, concluziile și recomandările prezentate în rapoartele întocmite de către Compartimentul audit public intern, manifestând susținere, disponibilitate și deschidere față de activitatea de audit.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța s-a manifestat un interes constant privind operaționalizarea unui sistem de control intern-managerial capabil să ofere informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment în parte.

Până în prezent considerăm că, la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Constanța rolul auditului public intern a fost corect recepționat de către conducerea unității, care a sprijinit activitatea în toate acțiunile întreprinse.

##### **Puncte tari**

- Compartimentul de audit public intern este în subordinea inspectorului școlar general, având cu acesta o comunicare directă bazată pe disponibilitatea spre dialog și deschidere față de activitatea de audit;

- prin poziționarea în organigramă, în subordinea inspectorului școlar general, se asigură accesul direct în raportarea activității la acest nivel și independența necesară desfășurării activității de audit intern;
- prin atribuțiile pe care le are, Compartimentul de audit public intern exercită o funcție distinctă și independentă de activitatea desfășurată de către Inspectoratul Școlar Județean Constanța și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în activitățile supuse auditului;
- prin verificarea și evaluarea modului de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu, de organizare și exercitare ALOP, a modului de elaborare și îmbunătățire a procedurilor de sistem și operaționale a fost întărită funcția de control intern a entităților auditate;
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern prin utilizarea procedurilor și instrumentelor cuprinse în cadrul legal și procedural;
- asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern prin elaborarea și actualizarea, monitorizarea PAIC;
- asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorului intern, gradul de participare la pregătirea profesională fiind de 100%;
- respectarea prevederilor legale referitoare la acoperirea integrală a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani;
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern prin utilizarea procedurilor și instrumentelor cuprinse în cadrul legal și procedural
- consilierea structurilor subordonate pe linia implementării sistemului de control intern managerial.
- toate recomandările formulate de către auditorul public intern au fost însușite.

#### **Puncte slabe**

- nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea și competențele pe care un auditor public intern trebuie să le posede;
- gradul de ocupare a posturilor din cadrul Compartimentului audit public intern este de 50%, fapt ce poate determina, pe termen lung o scădere a calității activității de audit;
- în cadrul Compartimentului audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, care funcționează cu un singur auditor, nu s-a putut realiza procedura de „Supervizare”, care are scopul de a da asigurări că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate.

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

Nu este cazul.

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

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern, propun următoarele:

- instruirea anuală organizată de Serviciul audit public intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării,
- ședințe lunare având drept scop dezbaterrea unor teme de actualitate sau a unor teme specifice realizării misiunilor de audit public intern în unitățile de învățământ,
- participarea auditorilor publici interni la programe complexe de perfecționare a pregătirii profesionale și de creștere a competențelor acestora,
- o mai bună colaborare cu structurile funcționale ale entităților auditate, pentru eliminarea întârzierii în prezentarea documentelor solicitate la termenele stabilite,
- alocarea bugetară suficientă pentru organizarea unei pregătiri profesionale anuale de minim 15 zile/auditor, conform prevederilor legale specifice auditului public intern.

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

Nu este cazul

Auditor public intern  
Violeta MOLDOVEANU

