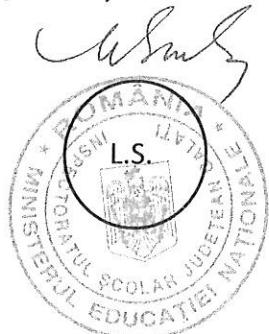


**Inspectoratul Școlar Județean Galați**  
**Compartiment Audit Public Intern**

Nr. .... 16241 / 17.01.2019 .....

**Aprobat,**  
**Mioara Enache**  
**Inspector Școlar General**



**Raport  
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018**

desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați 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.....	5
<b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului .....</b>	<b>7</b>
II.1. Planificarea activității .....	7
II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....	7
<b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....</b>	<b>10</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern .....	10
III.1.1. Înființarea auditului intern.....	10
III.1.2. Funcționarea auditului intern .....	11
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	11
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	11
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	12
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni .....	12
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	13
III.4.1. Emiterea normelor proprii .....	13
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern .....	14
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	14
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	14
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	15
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 .....	17
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....	17
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern .....	18
<b>Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....</b>	<b>19</b>
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	20
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	20
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....	20
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	20
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate .....	29
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....	30

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	30
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate .....	30
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern .....	30
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	30
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate .....	30
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern .....</b>	<b>31</b>
<b>Partea a VI-a – Concluzii .....</b>	<b>31</b>
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice .....	31
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate..	32
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern.....</b>	<b>32</b>
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice .....	32
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate .....	32

## **Partea I-a – Informații generale**

### **Partea I – Informații generale**

#### **I.1. Identificarea instituției publice**

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, cu sediul în Galați str Portului nr.55 B.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Mioara Enache cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0755119673
- Email: mioara.enake@yahoo.com

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Galați se regăsesc un număr total de 174 entități publice atât în rural cât și în urban, respectiv : 33 unități de învățământ preuniversitar (colegii naționale / tehnologice, licee teoretice / tehnologice), 111 școli primare/gimnaziale, 24 grădinițe cu program prelungit/normal, 1 seminar teologic și 5 unități conexe (Clubul Sportiv Galați, Clubul Sportiv Tecuci, Palatul Copiilor, Casa Corpului Didactic, Centrul Județean de Resurse Educaționale).

#### **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 Galați cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Galați, 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 Inspectoratului Școlar Județean Galați cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Galați.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați 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 Inspectoratului Școlar Județean Galați. 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	Dănilă Florin	auditor	0766096643	danila.florin@ymail.com

## I.5. Documentele analizate

În anul 2018, activitatea auditorului din cadrul I.S.J. Galați a avut ca bază planului de audit, aprobat de conducătorul Inspectoratului Școlar Județean Galați și avizat de către Compartimentul de Audit din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Misiunile de audit desfășurate au urmărit în principal evaluarea conformității atât cu strategia, politicile, planurile, regulamentele și procedurile, cât și cu cadrul normativ specific domeniului auditabil din care face parte entitatea auditată.

Prin verificarea prin sondaj a operațiunilor conform tematicii abordate s-a încercat o evaluarea a existenței unei regularități a operațiilor, a modului de asigurare a integrității patrimoniului și protejarea împotriva pierderii sau deteriorării de orice natură a informațiilor, inclusiv integritatea evidențelor și documentelor justificative.

De asemenea s-a urmarit evaluarea economicității intrărilor de orice fel, a utilizării resurselor și eficiența operațiilor și evaluarea realizării obiectivelor și atingerea țintelor respectând standardele de calitate și performanță fiabilitatea, oportunitatea și utilitatea informațiilor financiare și operaționale.

Planul de audit pe anul 2018 a cuprins următoarele tipuri de misiuni de audit :

### **1. Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute.**

Obiective principale :

1. Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea monitorizarea și managementul riscului la nivelul activității de evidență și asigurare a integrității patrimoniului.
2. Descărcarea atribuțiilor specifice acestor activități din ROF-ul instituției în fișele de post ale angajaților, stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe.
3. Acoperirea cu resurse umane a necesarului pentru activitatea de evidență și asigurare a integrității patrimoniului.
4. Întocmirea aprobarea, actualizarea și comunicarea procedurilor ce reglementează aceste activități la nivelul instituției.
5. Păstrarea și administrarea patrimoniului instituției în bune condiții, repartizarea bunurilor pe gestiuni.
6. Respectarea legislației cu privire la inventarierea patrimoniului instituției și modului de completare a registrului inventar.
7. Verificarea pregătirii inventarierii realizării efective a inventarierii patrimoniului. a modului de valorificare a rezultatelor inventarierii.
8. Respectarea legislației cu privire la reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituției;
9. Verificarea regimului juridic al activelor fixe corporale și a litigiilor instituției cu privire la activele fixe corporale,

Misiunile de audit desfășurate având tema „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute sau desfășurat după cum urmează :

- în perioada 08.01.2018-15.02.2018 la Grădinița cu Program Prelungit nr.39 Galați, întocmindu-se raportul de audit nr.164/12.03.2018,
- în perioada 26.02.2018-08.03.2018 la Grădinița cu Program Prelungit „Motanul Încălțăt” Galați, întocmindu-se raportul de audit nr.1649/28.03.2018,
- în perioada 11.04.2018-21.05.2018 la Grădinița cu Program Prelungit nr.7 Galați întocmindu-se raportul de audit nr. 2920 /14.06.2018

Misiunea planificată a fi desfășurată în perioada 04.06.2018-11.07.2018 la Școala Gimnazială nr.7 Galați a fost reprogramată, ca urmare a includerii auditorului în Grupul de lucru constituit la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați - instituție selectată împreună cu un număr de 20 de unități de învățământ în eșantionul necesar pentru determinarea costului standard per elev, a coeficientului 1 și a coeficienților de corecție și de diferențiere a costului standard.

**2. Auditarea activităților finanțate sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de beneficiarii finali. Obiective și activități finanțate de la bugetul statului în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale.**

Obiective principale :

1. Programul național de protecție socială "Bani de liceu".
2. Programul național de subvenționare a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional.
3. Decontarea cheltuielilor de transport al elevilor care nu pot fi școlarați în localitatea de domiciliu.
4. Cheltuieli de personal privind plata personalului implicat în examenele naționale și perfecționarea și pregătirea profesională.
5. Bursele elevilor din Republica Moldova.
6. Realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi pe profiluri numărul de clase etc în vederea stabilirii costurilor medii și implicit a finanțării școlii.

Aceste misiuni de audit au fost planificate să se desfășure :

- în perioada la 20.08.2018-25.09.2018 la Colegiul Tehnologic „Aurel Vlaicu” Galați,
- în perioada 01.10.2018-07.11.2018 la Liceul Tehnologic „Costache Conache” Com.Pechea Jud. Galați.

Misiunile de audit de regularitate programate să fie desfășurate au fost reprogramate ca urmare a solicitării M.E.N. cu nr. 874/22.08.2018 de actualizare a planului de audit pentru anul 2018 prin introducerea misiunii de audit cu tema:

**„ Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2018, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuților reținute de la angajați și a celor datorate de angajator”,**

De asemenea, prin adresa nr. 902/10.09.2018, transmisă de Compartimentul de Audit din cadrul Ministerului Educației Naționale și înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Galați cu nr. 13362/11.09.2018, respectiv adresa nr. 903/17.09.2018, transmisă de Direcția Generală Învățământ Secundar Superior / Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației Naționale, înregistrată la Inspectoratul Școlar Județean Galați cu nr. 13676/18.09.2018, prin care, solicită compartimentului de audit din cadrul inspectoratului școlar :

- auditarea modului de compensare în bani a concediilor de odihnă ale cadrelor didactice /didactic auxiliare,
- verificarea cauzelor care au condus la neefectuarea concediului de odihnă,
- existența documentelor privind rechemarea din concediu,
- respectarea și conformare unităților școlare la prevederile legale,

Proiectele de rapoarte de audit întocmite de auditorul intern nu au fost contestate în cadrul ședințelor de conciliere desfășurate la încheierea misiunii, de către conducerea entităților auditate, iar recomandările cuprinse în rapoartele de audit au fost implementate în procent de 100% de către entitățile auditate sau sunt în curs de implementare.

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

### **II.1. Planificarea activității**

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).

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 risurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca risurile 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:

La întocmirea planului de audit intern pe 3 ani, s-a avut la bază un inventar complet al activităților inspectoratului și o analiză adecvată a riscurilor asociate, precum și aprecierea instrumentelor de control intern atașate acestor activități, care să conducă la o selecție obiectivă a temelor misiunilor de audit intern planificate

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de [structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile din cadrul entității].

Planul de audit public intern a fost aprobat de conducătorul entității publice în data de 08.12.2017 și înregistrat cu nr. 16771.

Planul de audit public intern cuprins un număr de 6 misiuni de regularitate/asigurare.

Planul de audit public intern a fost modificat de 2 ori.

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

Selectarea misiunilor de audit a fost realizată în urma analizării următoarelor elemente:

- evaluarea riscurilor asociate diferitelor structuri, activități, programe, proiecte sau operațiuni;
- criteriile semnal/sugestiile conducerii entităților publice;
- deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit ;

- deficiențe constatate în procesele verbale încheiate în urma inspecțiilor;
- deficiențe consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri.

În urma analizei efectuate au fost planificate **4 misiuni de audit de regularitate/asigurare** cu tema :

*„Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia, ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial și al rezultatelor obținute” programate să fie desfășurate la :*

- *Grădinița cu Program Prelungit nr. 39 Galați,*
- *Grădinița cu Programul Prelungit „Motanul Încălțat” Galați,*
- *Grădinița cu Program Prelungit nr. 7 Galați,*
- *Școala Gimnazială nr. 7 Galați*

*și 2 misiuni de regularitate/asigurarea* cu tema „Auditarea activităților finanțier sau cu implicații financiare, din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de beneficiari finali. Obiective și activități finanțate de la bugetul statului în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale”, programate să fie desfășurate la:

- *Colegiul Tehnic „Aurel Vlaicu” Galați,*
- *Liceul Tehnologic „Costache Conache” Com. Pechea Jud. Galați.*

Având în vedere că actualizarea Planului de Audit Public Intern se face în funcție de:

- Modificările legislative sau organizatorice, care schimba gradul de semnificație a auditării anumitor operațiuni, activități sau acțiuni ale sistemului;
- Solicitarile UCAAPI/entitatea publică ierarhic imediat superioară de a introduce/înlocui/elimina unele misiuni din planul de audit intern,

acesta a fost actualizat și aprobat prin Referatului de modificare a planului de audit public intern, înregistrat cu nr. 12939 data 03.09.2018.

În urma modificărilor operate la planul de audit pe anul 2018, a fost efectuată o misiune de auditare având ca scop : „**Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2018, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuției reținute de la angajați și a celor datorate de angajator”.**

Această misiune a fost derulată în perioada 17.09.2018-31.10.2018 pe un eșantion de 5 unități de învățământ preuniversitar având nivele de învățământ / profile diferite :

- Colegiul de Alimentație Publică și Turism Dumitru Moțoc Galați,
- Liceul Teoretic „Sf Maria” Galați,
- Școala Gimnazială nr. 10 Galați,
- Liceul cu Program Sportiv Galați,
- Grădinița cu Program Prelungit nr. 39 Galați.

În perioada 28.09.2018 - 30.11.2018 s-a derulat o misiune de audit de verificare/asigurare a gradului de respectarea a conformității având ca scop : „**Auditarea modului de compensare în bani a concediilor de odihnă ale cadrelor didactice/didactic auxiliare, verificarea cauzelor care au condus la neefectuarea concediului de odihnă, existența documentelor privind rechemarea din concediu, respectarea și conformare unităților școlare la prevederile legale”.**

Misiunea de audit a constat în verificarea celor 116 instituții de învățământ preuniversitar de stat din județul Galați, cuprinse în anexa transmisă prin adresa nr. 902/10.09.2018, de către Compartimentului de Audit din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Din punct de vedere al reprezentării pe forme/nivele de învățământ și al mediului în care își desfășoară activitatea (urban/rural), cele 116 instituții de învățământ preuniversitar de stat din județul Galați verificate, au reprezentat 66,29 % din totalul unităților de învățământ din județul Galați fiind distribuite astfel:

- 22 unități de învățământ liceal tehnic și teoretic, (din care 18 instituții de învățământ din mediul urban și 4 instituții de învățământ din mediul rural),
- 3 instituții de învățământ vocațional (mediu urban),
- 14 instituții de e învățământ preșcolar (mediu urban),
- 74 instituții de învățământ gimnazial, (din care 44 instituții de învățământ din mediul rural și 30 instituții de învățământ din mediul urban),
- 2 instituții de învățământ special (mediu urban),
- 1 instituție arondată (mediu urban).

Având în vedere prevederile art. Art. 104, alin 5<sup>a</sup> din Legea nr. 1/2011, Art. 5(6) Hotărârea de Guvern nr. 72/2013, Art. 5(8) Hotărârea de Guvern nr. 72/2013 au fost efectuate un **număr de 90 misiuni ad-hoc de auditare/verificare a modului de angajare și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază**, precum și **verificarea corelării numărului de personal cu numărul de elevi/preșcolari în vederea avizării redistribuirii/suplimentării bugetelor unităților școlare care nu se încadrează în costul standard per elev**.

Din totalul de 90 de unități de învățământ preuniversitar care au solicitat prin adresă înaintată către compartimentul de audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați, auditarea cheltuielilor de personal în vederea suplimentării bugetului aprobat în baza costului standard per elev, acestea pot fi structurate astfel:

1. 16 unități de învățământ preșcolar, din care :
  - 15 unități de învățământ din mediul urban ;
  - 1 unități de învățământ mediul rural ;
2. 59 unități de învățământ gimnazial, din care:
  - 27 unități de învățământ mediul urban ;
  - 32 unități de învățământ mediul rural ;
3. 14 unități de învățământ liceal teoretic/tehnic din care :
  - 13 unități de învățământ mediul urban;
  - 1 unitate de învățământ mediul rural ;
4. 1 unități de învățământ vocațional din care:
  - 1 unitate de învățământ mediul urban;
  - unități de învățământ mediul rural 0 ;

În desfășurarea misiunilor de audit nu au fost întâmpinate dificultăți în realizarea acestora.

Resursele umane, materiale și de timp utilizate au fost cele existente.

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

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

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

Inspectoratul Școlar Județean Galați este subordonat Ministerului Educației Naționale organizat la nivel județean acționând pentru realizarea obiectivelor educaționale prevăzute de Legea Învățământului în domeniul Învățământului preuniversitar.

Inspectoratul Școlar Județean Galați își desfășoară întreaga activitate pe baza Legii Învățământului, a Statutului Personalului Didactic, a hotărârilor și ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din conținutul Legii Învățământului, precum și a ordinelor, precizărilor elaborate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Prin activitatea managerială, Inspectoratul Școlar Județean Galați urmărește realizarea prevederilor Legii Învățământului referitoare la finalitățile Învățământului, accesul la toate nivelurile și formele de învățământ ale cetățenilor, fundamentarea judicioasă a rețelei de învățământ, asigurarea condițiilor optime desfășurării procesului instructiv-educativ de învățământ și educație (curriculum).

Asigură și stimulează, în condițiile prevăzute de lege, descentralizarea la nivelul unităților din subordine. De asemenea, Inspectoratul Școlar Județean Galați încheie contracte colective de muncă cu organizațiile sindicale, potrivit legislației în vigoare, asigură și urmărește aplicarea legislației, a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a altor acte normative emise de Ministerul Educației Naționale, în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului instructiv-educativ. Asigură și coordonează aprovizionarea unităților de învățământ din subordine cu manuale pentru învățământul general obligatoriu, prospectarea pieței și lansează comanda de manuale pentru licee, școli profesionale și școli postliceale, asigură necesarul de programe școlare, planuri de învățământ, imprimate tipizate, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației Naționale precum și alte acte normative elaborate.

Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați având în vedere prevederile Ordonanței nr.119/1999 și Ordinul M.F.nr.332/2000, începând cu data de 28 iunie 2000, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați prin Decizia nr.330/28.06.2000 se înființează biroul de audit intern.

Prin Decizia nr. 933/27.11.2003 serviciul audit se reorganizează în compartiment de audit public intern coordonat de inspectorul școlar general.

ORGANIZARE		FUNCTIONARE
<u>Structură de audit public intern</u>	<u>Organizată (înființată)</u>	<u>Prin structură proprie de audit public intern</u>
		Prin furnizarea funcției de audit public intern de către organul ierarhic superior
		<u>Funcțională (cu posturi ocupate parțial sau integral)</u>
		<u>Nefuncțională (cu toate posturile vacante)</u>
		<u>Funcțională (organul ierarhic superior a realizat misiuni de audit intern în ultimii 3 ani la entitatea subordonată)</u>
		<u>Nefuncțională (fie organul ierarhic superior nu are audit public intern funcțional, fie acesta nu a realizat misiuni de audit intern în ultimii 3 ani la entitatea subordonată)</u>

	Neorganizată (nu a fost înființată)	-	Nefuncțională (dacă nu a fost înființată nu poate fi funcțională)
--	---	---	---

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați funcția de audit intern este înființată la nivel de compartiment.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați există un număr de 174 entități subordonate. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

auditul intern este asigurat de către Inspectoratul Școlar Județean Galați pentru următoarele entități subordonate:

- Casa Corpului Didactic Galați,
- Palatul Copiilor Galați,
- Clubul Sportiv Școlar Galați,
- Clubul Sportiv Școlar Tecuci,
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

precum și pentru : 33 unități de învățământ preuniversitar (colegii naționale / tehnologice, licee teoretice / tehnologice), 111 școli primare/gimnaziale, 24 grădinițe cu program prelungit/normal, 1 seminar teologic.

### III.1.2. Funcționarea auditului intern

**La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați structura de audit intern este înființată și este funcțională.**

**La nivelul entităților subordonate/arondate, funcționarea auditului public intern este asigurată de organul ierarhic superior, Inspectoratul Școlar Județean Galați.**

**La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate  
nu este cazul**

**La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați funcția de audit intern este înființată la nivel de compartiment**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați există un număr de **174 entități subordonate**.

La nivelul entităților subordonate/arondate acestora, situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

- **nu este cazul**
- Entitățile subordonate/arondate nu au înființat audit intern.
- Auditul intern este asigurat de către **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru următoarele toate entitățile subordonate/arondate

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

Dintre cele 5 entități publice subordonate Inspectoratului Școlar Județean Galați, nicio entitate nu a înființat audit public intern prin structură proprie.

### **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.**

Compartimentul de audit intern constituit la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați este subordonat direct inspectorului școlar general, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora;

- auditorul este subordonat inspectorului școlar general;
  - misiunile de audit, soluționarea sesizărilor și reclamațiilor se realizează numai cu aprobarea inspectorului școlar general.
- nu a fost cazul în anul 2018 de numire sau destituire a conducătorului de audit intern.

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

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 0 structuri de audit intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- nu a fost cazul

##### **Referitor la poziția structurii de audit intern:**

- nu a fost cazul

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

- nu a fost cazul

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

- nu a fost cazul

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

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

Compartimentul de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați nu a fost implicat în anul 2018 în activitățile potențial auditabile. Declarația de independentă a fost completată de auditor cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern desfășurate, și nu au fost semnalate probleme în urma completării acestora.

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

-nu a fost cazul

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

- nu a fost cazul

#### Referitor la completarea declarației de independentă

- nu a fost cazul

### **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 să asigure buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologii 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. Notiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OS GG nr. 600/2018, 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 emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

#### **III.4.1. Emiterea normelor proprii**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați normele proprii nu au fost întocmite. Activitatea compartimentului de audit în anul 2017 s-a desfășurat în baza Ordinului M.E.C.T nr.5281/21.10.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, corroborat cu HOTĂRÂREA Nr. 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, precum și a ORDIN Nr. 5509/2017 din 16 noiembrie 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 Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile

Compartimentul de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial în data de 03.01.2018.

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

- nu a fost cazul

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

**La nivelul ordonatorului principal de credite**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați au fost identificate un număr de 9 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 9 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Procedură operațională PL -11-03 Notificarea privind declansarea misiunii de audit;
- Procedură operațională PL-11-01 Procedură privind Ordinul de servicii;
- Procedură operațională PL-11-02 Procedură privind Declararea Independenței;
- Procedură operațională PL-11-04 Procedură privind Programul de Audit;
- Procedură operațională PL-11-05 Procedura privind Ședința de deschidere;
- Procedură operațională PL-11-06 Procedura privind Constatarea și Raportarea Irregularităților;
- Procedură operațională PL-11-07- Procedura privind Ședința de închidere,
- Procedură operațională PL-11-08 Elaborarea Proiectului de Raport de Audit Public Intern;
- Procedura operațională PL-11-09 Procedura privind Raportul de Audit Public Intern;

Din cele 9 activități procedurabile au fost emise un număr de 9 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%

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

- nu a fost cazul

**II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei 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 conduită 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 guvernanță, management al risurilor 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 Inspectoratului Școlar Județean Galați s-a emis PAIC în anul 2015 PAIC-ul emis a fost actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 01.11.2017.

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

- nu a fost cazul.

#### **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 a fost cazul

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate:

- nu a fost cazul

#### **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 risurilor și pe guvernanța 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 2018**

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 2017 structura de audit public intern avea alocate un număr de 1 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

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

-nu este cazul

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

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată 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 allocate minim 2 posturi 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 este următoarea:

- entitățile nu au alocate posturi de auditor;
- entitățile nu au ocupate posturi de auditor.

#### **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 Inspectoratului Școlar Județean Galați la data de 01 ianuarie 2018 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2017 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern, astfel:

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați 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 2018 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern, astfel:

Această situație nu a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție

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

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

La nivelul entităților subordonate Inspectoratului Școlar Județean Galați la data de 01 ianuarie 2018 nu existau persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului 2018 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern.

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

La nivelul entităților subordonate Inspectoratului Școlar Județean Galați la data de 01 ianuarie 2018 există 0 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului 2018, 0 persoane de execuție nu au părăsit structura de audit intern.

Această situație nu a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție.

#### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2018**

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**

- un auditor cu funcție de execuție
- referent de specialitate I
- Universitatea „Danubius” Galați, Facultatea de Științe Economice, Specializarea – Contabilitate și Informatică de Gestiu
- Universitatea „Danubius” Galați, Facultatea de Științe Economice, studii de masterat
- Specializarea -Management Finaciar Public și Privat
- Universitatea „Dunarea de Jos”, Facultatea de Economie și Administrarea a Afacerilor , studii de masterat;
- Specializarea - Contabilitate și Audit;
- limba străină vorbită - engleză;
- limba stăină vorbită - germană;
- certificări naționale/internăționale – *nu este cazul*
- membru în organizații naționale/internăționale – *nu este cazul*.

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

- nu este cazul.

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

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, gradul de participare la pregătire profesională este de 100% Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 2 zile prin cursuri de pregătire;
- 3 zile prin studiu individual;
- 10 zile prin alte forme de pregătire.

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

- nu este cazul

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

Conform art. 3(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(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(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 creață, 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 informatiche.

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 încât să disponă 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 cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul 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. punctul 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.: "*Şeful 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(4) din cadrul Legii 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 ordonatorului principal de credite**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați , 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 50%.

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 risurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca risurile 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:

La întocmirea planului de audit intern pe 3 ani, s-a avut la bază un inventar complet al activităților inspectoratului și o analiză adecvată a riscurilor asociate, precum și aprecierea instrumentelor de control intern atașate acestor activități, care să conducă la o selecție obiectivă a temelor misiunilor de audit intern planificate

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de [structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile] din cadrul entității.

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

- nu a fost cazul.

## **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 Inspectoratului Școlar Județean Galați în anul 2018 au fost realizate un număr de **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:

- 5 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar ;
- 5 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul finanțier-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni 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;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 au fost constatare un număr de **irregularități**, astfel:

Domeniu	Număr irregularități constatate
Bugetar	0
Finanțier-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>	

**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.

#### **1.Principalele constatări și recomandări reieșite din evaluarea misiunii de audit desfășurate la Grădinița cu Program Prelungit nr.39 Galați.**

##### **Recomandare :**

Se recomandă ca proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ să se supune spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părintilor/asociației părintilor, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă prin vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

**Recomandare:**

Conducătorul entității publice, va stabili prin decizie internă persoana cu cunoștințele necesare, capabilă să preia parte din atribuțiile directorului / contabilului pe perioada cătă aceasta se află de drept în concediu de odihnă, cu indicarea clară a limitelor de competențe și a perioadei pe care aceasta se aplică, în vederea asigurării fluxului financiar contabil și de derulare a activității financiar contabile a entității în bune condiții.

**Recomandare:**

Conducătorul entității publice va dispune analizarea atribuțiilor înscrise în fișa postului, va urmări corelarea sarcinilor înscrise în acestea cu operațiunile și activitățile desfășurate în mod current de către personalul din subordine.

**Recomandare:**

Conducătorul entității va dispune întocmirea pentru fiecare persoană cu atribuții în gestionarea bunurilor materiale a unei scrisori de angajament / contract de gestiune prin care se angajează a acoperi din resurse proprii orice lipsă constată și imputabilă în gestiunea încredințată.

**Recomandare :**

Conducerea unității școlare va analiza și dispune în cazul în care se impune revizuirea procedurilor operaționale cu referire la compartimentele cu responsabilități în administrarea patrimoniului precum și a celor de sistem cu referire la sistemul de control managerial intern.

**2.Principalele constatări și recomandări reiese din evaluarea misiunii de audit desfășurate la Grădinița cu Program Prelungit „ Motanul Încălțat” Galați.**

**Recomandare :**

Se recomandă ca proiectul regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ a se supune spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinților/asociației părinților, în consiliul școlar al elevilor și în consiliul profesoral, la care participă prin vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Se va consemna prin proces verbal asumarea prin semnătură a faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Recomandare implementată în timpul controlului

**Recomandare:**

Conducătorul entității publice va dispune analizarea atribuțiilor înscrise în fișele postului pentru persoanele cu atribuții în evidență și administrarea patrimoniului, va urmări corelarea sarcinilor înscrise în acestea cu operațiunile și activitățile desfășurate în mod curent de către personalul din subordine.

**Recomandare:**

Conducătorul entității publice, va stabili prin decizie internă, cu indicarea clară a limitelor de competențe și a perioadei pe care aceasta se aplică, în vederea asigurării fluxului financiar contabil și de derulare a activității financiar contabile a entității în bune condiții.

**Recomandare :**

Conducerea unității școlare împreună cu Comisia SCMI, va analiza și dispune în cazul în care se impune revizuirea procedurilor operaționale cu referire la compartimentele cu responsabilități în administrarea patrimoniului precum și a celor de sistem cu referire la sistemul de control managerial intern.

**3.Principalele constatări și recomandări reieșite din evaluarea misiunii de audit desfășurate la Grădinița cu Program Prelungit nr.7 „Cristal” Galați**

**Recomandare:**

Conducătorul entității va dispune întocmirea pentru fiecare persoană cu atribuții în gestionarea bunurilor materiale a unei scrisori de angajament / contract de gestiune prin care se angajează a acoperi din resurse proprii orice lipsă constată și imputabilă în gestiunea încredințată.

**Recomandare :**

Conducerea unității școlare va analiza și dispune în cazul în care se impune revizuirea procedurilor operaționale cu referire la compartimentele cu responsabilități în administrarea patrimoniului precum și a celor de sistem cu referire la sistemul de control managerial intern

**4.Principalele recomandări formulate ca urmare a derulării misiunii de audit care a avut ca scop :**

- auditarea modului de compensare în bani a concediilor de odihnă ale cadrelor didactice /didactic auxiliare,
- verificarea cauzelor care au condus la neefectuarea concediului de odihnă,
- existența documentelor privind rechemarea din concediu,
- respectarea și conformare unităților școlare la prevederile legale

**a) Lipsa procedurilor operaționale cu privire la concediile de odihnă.**

- 78 din cele 116 instituții de învățământ verificate, nu au transmis la termenul stabilit și în forma solicitată, procedura operațională privind concediile de odihnă sau nu au probat prin documente existența acesteia.

**b) Nerevizuirea procedurilor operaționale privind concediile de odihnă.**

- 15 de unități de învățământ au transmis la termenul stabilit și în forma solicitată procedura operațională privind concediile de odihnă, însă acestea nu sunt revizuite și/sau conțin prevederi legale abrogate (exe. O.M.E.N. nr. 3251/1998 abrogat de O.M.E.C.T.S. nr. 5559 /2011 sau Legea nr. 128/1997 abrogată de Legea Educației Naționale nr.1/2011).

**c) Lipsa programării concediilor de odihnă,**

- 69 din cele 116 instituții de învățământ verificate, nu au transmis la termenul stabilit și în forma solicitată, programarea privind concediile de odihnă sau nu au probat prin documente existența acesteia.

**d) Lipsa rechemărilor din concediu de odihnă,**

- 115 din cele 116 instituții de învățământ verificate, nu au transmis la termenul stabilit și în forma solicitată, documentul de rechemare din concediu sau nu au probat prin documente existența acestuia.

**e) Motivarea neefectuării concediilor de odihnă nesuștinută de documente,**

- 13 din cele 116 instituții de învățământ verificate au indicat ca principal motiv al neefectuării concediului de odihnă de către personalul didactic, dar fără a proba prin documente justificative/relevante pentru motivarea înscrisă în macheta test, volumul mare de lucrări, participarea la diferite lucrări de amenajare a claselor, activități organizatorice desfășurate pe perioada vacanțelor, pregătirea suplimentară a elevilor proveniți din medii defavorizate, sau pregătirea elevilor în vederea obținerea unor certificări profesionale /atestate, ori ca urmare a participării acestora la diferite comisii.

- 7 din cele 116 instituții de învățământ verificate au indicat ca principal motiv al neefectuării în totalitate a condeiului de odihnă de către personalul didactic existența unor condei medicale care au intrerupt efectuare condeiului de odihnă.

- 69 din din cele 116 instituții de învățământ verificate nu au indicat / nu au motivat cauzele neefectuării condeiului de odihnă de către salariați.

**f) Motivarea neefectuării condeiilor de odihnă susținută prin documente justificative.**

- 36 instituții de învățământ au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art. 56 lit c. din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (69 cazuri-pensionare pentru limită de vîrstă);

- 3 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor din art. 56 lit a. din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (3 cazuri- deces);

- 57 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art.56 lit. i din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (135 cazuri-încetare CIM perioadă determinată);

- 2 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art.55 lit. b din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (2 cazuri-încetare CIM cu acordul părților);

- 5 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art. 81 alin. 1 din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (5 cazuri- demisie);

- 14 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art. 83 lit a respectiv, art. 84 alin. 2 din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii (18 cazuri-încetare CIM datorită revenirii titularului la post);

- 2 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art. 32 alin. 2 lit b din Legea 153/2017, art. 107 alin 1 Legea nr. 53/2003- Codul Muncii (2 cazuri-transfer);

- 3 instituții de învățământ preuniversitar de stat au indicat ca principal motiv al neefectuării condeiului de odihnă de către personalul didactic, îndeplinirea condițiilor art. 50 lit. a Legea 53/2003 (3 cazuri- suspendare CIM datorită condeiului pentru creșterea copilului).

De asemenea cele 15 unități de învățământ preuniversitar de stat, cu profil tehnologic care au și clase de învățământ profesional, au justificat neefectuarea condeiului de odihnă de către cadrele didactice, prin durata cursurilor școlare, care este diferită față de liceele teoretice/vocaționale.

Spre exemplu în anul școlar 2017-2018, clasa a IX-a învățământ profesional a desfășurat cursuri până pe data de 13.07.2018, clasa a X- a învățământ profesional a desfășurat cursuri până pe data de 27.07.2018, clasa a XI-a învățământ profesional a desfășurat cursuri până pe data de 20.07.2018.

Menționăm că în anul școlar 2018-2019 clasele de învățământ profesional vor încheia cursurile după cum urmează: clasa a IX-a învățământ profesional până pe data de 19.07.2019, clasa a X-a învățământ profesional până pe data de 02.08.2019, clasa a XI-a învățământ profesional până pe data de 26.07.2019.

O altă motivare a unităților de învățământ a neefectuării CO de către cadrele didactice, se referă la imposibilitatea efectuării integrale a CO aferent perioadei contractuale, întrucât numărul de zile de CO cuvenit unui cadru didactic cu CIM încheiat pe o perioadă determinată (ex. 11.09.2017-15.06.2018) este de 45 zile față de numărul de zile de vacanță în care aceștia pot beneficia de condeiu de odihnă respectiv:

**IV Prejudicii constatate.**

**1. Nerespectarea prevederilor art. 50 pct a) și b) și art. 146 alin. 4) din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii la :**

- a) Grădinița cu Program Prelungit nr. 39 Galați, prejudiciu estimat în valoare de 10824 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15978/22.11.2018.
- b) Școala Gimnazială "Sf. Grigorie Teologul" Galați, prejudiciu estimat în valoare de 6003 lei dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15979/22.11.2018.

**2. Nerespectarea prevederilor art. 267 alin 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și art.2 alin 1 din OMEN nr. 5559/2011, cu modificările și completările ulterioare la :**

- a) Școala Gimnazială nr.1 Drăgănești, prejudiciu estimat în valoare de 4979 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15984/22.11.2018.
- b) Școala Gimnazială nr.1 Toflea, prejudiciu estimat în valoare de 2487 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15983/22.11.2018.
- c) Școala Gimnazială nr.7 Galați prejudiciu estimat în valoare de 13993 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15981/22.11.2018, 15977/22.01.2018.
- d) Școala Gimnazială „Sf Ierarh Nicolae” Vlădești, prejudiciu estimat în valoare de 299 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 15982/22.11.2018.
- e) Școala Gimnazială nr. 1 Ghidigeni, prejudiciu estimat în valoare de 15904 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16086/28.11.2018.
- f) Școala Gimnazială „Constantin Ghe. Marinescu” Galați, prejudiciu estimat în valoare de 13549 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16085/28.11.2018
- g) Școala Gimnazială nr.1 Fântânele, prejudiciu estimat în valoare de 4851 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16089/28.11.2018.
- f) Școala Gimnazială nr. 29 Galați, prejudiciu estimat în valoare de 4100 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16088/28.11.2018
- g) Școala Gimnaziala nr. 1 Fântânești prejudiciu estimat în valoare de 7447 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16083/28.11.2018.
- h) Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați, prejudiciu estimat în valoare de 3384 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16087/28.11.2018.
- i) Colegiul Național „Costache Negri ”Galați prejudiciu estimat în valoare de 1196 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr.15980/22.11.2018.
- j) Grădinița cu program prelungit nr.7 Galați prejudiciu estimat în valoare de 1542,24 lei.

**3. Nerespectarea prevederilor art. 3 alin. 1 din H.G. nr. 250/1992, art. 52 alin.1 lit. d, art. 144 alin 2 -Codul Muncii la:**

- a) Grădinița cu program prelungit nr. 64 Galați prejudiciu estimat în valoare de 4522 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16084/28.11.2018.

**4. Nerespectarea prevederilor art. 3 alin 1 din H.G. nr. 250/1992, art.2 alin 1 din Legea 153/2017 privind cumulul de funcții la:**

- a) Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Galați prejudiciu estimat în valoare de 87651 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16090/28.11.2018;
- b) Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați prejudiciu estimat în valoare de 57072 lei, dispus a fi recuperat prin adresa nr. 16087/28.11.2018.

**5. Principalele recomandări formulate ca urmare a derulării misiunii de audit cu tema :**

*„Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2018, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuțиilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator” la Colegiul Tehnic de Alimentație Publică și Turism „Dumitru Moțoc” Galați, Grădinița cu Program Prelungit Nr.39 Galați, Liceul Teoretic „Sfânta Maria” Galați , Școala Gimnazială Nr. 10 Galați, Liceul cu Program Sportiv Galați.*

**I. Respectarea a cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește concordanța între nr. elevi finanțați, structura școlară și rețea școlară.**

- Stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare este aprobat în Consiliul de Administrație al instituției de Învățământ preuniversitar, cuprinde atribuțiile specifice fiecărui compartiment, resurse umane/financiar contabil, fiind actualizat în cazul existenței de modificări de personal sau de structură.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

- Acoperirea cu resurse umane a necesarului pentru activitatea auditată;
- Organograma unităților de Învățământ este aprobată de către Consiliul de Administrație. Organograma cuprinde unurile existente în structura unității secretariat, contabilitate. Numărul de posturi din cadrul acestora este corelat cu numărul de elevi/forma de Învățământ /nivelul/profilul acestora. Pentru personalul încadrat conducerea entității a elaborat fișe de post care au fost modificate ori de câte ori s-au produs modificări ale structurii de personal, respectiv ale atribuțiilor specifice. Fișele posturilor stabilesc responsabilitățile specifice, condițiile necesare pentru ocuparea posturilor/postului, relații ierarhice și funcționale. Salariații, precum și angajatorul, au semnat fișa postului.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități** Întocmirea normelor proprii și stabilirea procedurilor, documentelor, circuitului documentelor și persoanelor împoternicite să efectueze operațiunile.

- Procedurile formalizate întocmite au fost verificate și aprobată de persoanele responsabile.
- Procedurile întocmite respectă conformitatea, forma și modelul standard de procedură prevăzut de O.S.G.G. 600/2018. Procedurile sunt formalizate pe suport de hârtie și electronic, sunt specifice activității procedurate, sunt actualizate periodic în funcție de modificările intervenite în derularea activității procedurate și aduse la cunoștința personalului și a celorlalți factori interesați. Atât pentru activitățile specifice activității de secretariat cât și pentru activitățile specifice activității financiar-contabile au fost întocmite proceduri. De asemenea, așa cum rezultă din teste efectuate, s-a constatat existența procedurilor operaționale cu privire la elaborarea contractelor de muncă, evidența prezenței, învoiriilor și a concediilor, evidența dosarelor personale, completarea și raportarea evidenței salariaților prin aplicația Revisal, utilizarea aplicației Edusal, etc.
- Atribuțiile cuprinse în procedurile de lucru se regăsesc în fișele postului. Procedurile de lucru existente la nivelul compartimentului Contabilitate sunt cunoscute și aplicate de personal. Recomandarea generală a auditorului este verificarea permanentă și actualizarea procedurilor operaționale ori de câte ori se impune acest lucru.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

Raportarea corectă a numărului de elevi pe unități de Învățământ/structuri și formațiuni (clase)

- În urma verificărilor efectuate asupra documentelor transmise de unitățile de învățământ cu baza de date SIIIR/ISJ.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

Corelarea numărului de posturi/norme cu numărul de elevi

- La începutul anului școlar 2017-2018 Compartimentul resurse umane din cadrul ISJ Galați a stabilit numărul maxim al normelor din cadrul entității, luând în considerare numărul de elevi înscrisi în anul școlar 2017-2018, Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2017-2018, prevederile Planului cadru în vigoare și specificul entității, iar Biroul salarizare-normare al I.S.J. Galați a avizat Statul de personal pentru personalul didactic. Pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul nedidactic statul de personal din cadrul instituției de învățământ a fost întocmit de către conducerea acesteia și validat de către Biroul salarizare-normare al I.S.J.Galați, pe baza criteriilor de normare ale MEN nr. 44.990/1999.
- Statele de plată ale instituțiilor de învățământ au fost validate lunar de către responsabilul cu avizarea statelor de plată din partea I.S.J. Galați, ceea ce denotă conformitatea acestora și respectarea prevederilor legale în vigoare cu Statele de personal avizate la începutul anului școlar
- Întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă la termen în Revisal,
- Contractele individual de muncă pe perioadă nedeterminată / determinată ale salariaților care au avut raporturi de muncă în anul școlar 2017-2018 au fost înregistrate în registrul Revisal. Emiterea ulterioară de acte administrative/ decizii au fost comunicate angajaților și operate în registrul Revisal.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

**II. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural privind încadrarea în bugetul alocat privind cheltuiala de personal și repartizarea pe trimestre; asigurarea plătii integrale a drepturilor salariale și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator**

- Încadrarea în bugetul alocat și în repartizarea acestuia pe trimestre.
- Instituțiile de învățământ auditate nu s-au încadrat în bugetele inițiale aprobată în baza costului standard per elev, aferente Trim I și II acestea au beneficiat de virări din Trim IV, astfel că suma aferentă Trim IV este insuficientă.
- Măsuri luate de unitatea de învățământ pentru încadrarea în bugetul alocat conform costului standard pe elev/preșcolar
- Măsurile întreprinse de unitățile de învățământ nu au determinat încadrarea în bugetul aprobat în baza costului standard per elev, în acest sens acestea vor trebui să acorde o sporită atenție la întocmirea propunerile de rețea școlară și a planurilor de școlarizare cu numărul de elevi precum și corelarea cerințelor de pe piața muncii cu oferta educațională .

- Calculul contribuțiilor angajaților și angajatorului și depunerea declarațiilor fiscale la termenele legale în vigoare D 112 /D 100
- În vederea verificării conformării la prevederile legale au fost solicitate de la unitățile de învățământ completarea unor situații, tabele, asumate de către conducerea unității școlare, referitoare la declarațiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (D112), precum și sumele vărsate la Bugetul de Stat /Bugetul Asigurărilor Sociale și Fonduri Speciale.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

- Evidența indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă.
- Unitățile de învățământ au respectat prevederile art. 40 alin 1din OUG 158/2005 cu privire la termenele de depunere a solicitărilor de recuperare a indemnizațiilor pentru incapacitate tempoară de muncă.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități III. Plata integrală a drepturilor salariale și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator**

- În urma testelor efectuate, auditorul a constatat că drepturile salariale, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, precum și contribuțiile aferente acestora, stabilite prin lege și calculate de către unitatea de învățământ conform legii, au fost achitate lunar, la data stabilită. Cheltuielile sunt angajate, lichidate și ordonanțate, respectându-se astfel Ordinul 1.792/2002 – Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. Documentele de angajare și ordonanțare au viza de control finanțiar preventiv propriu, respectându-se astfel O.M.F.P. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului finanțiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control finanțiar preventiv propriu. Documentele sunt întocmite cu respectarea O.M.F.P.2634/2015 privind documentele finanțiar-contabile, sunt semnate de persoanele cu atribuții în acest sens și sunt au viza de control finanțiar preventive propriu. Nu au fost înregistrate refuzuri de viză.

**La unitățile cuprinse în eșantion nu au fost identificate disfuncționalități.**

**Având în vedere :**

1. Finanțarea de bază a unei unități de învățământ preuniversitar rezultă din multiplicarea costului standard per elev/preșcolar cu coeficienți specifici unității de învățământ preuniversitar și cu numărul de elevi.

2. Costul standard per elev/preșcolar se aplică pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora. Prin urmare costul standard per elev/preșcolar reprezintă suma medie necesară acoperirii

cheltuielilor de bază cu pregătirea unui elev/preșcolar pe parcursul unui an calendaristic, modelul de referință fiind elevul din nivelul de învățământ gimnazial din mediul urban.

3. Cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilită prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora reprezintă principala componentă a costului standard.

4. Nicio unitate de învățământ din eșantion auditată nu se încadrează în bugetul alocat conform costului standard pentru cheltuielile cu salariile, sporurile și alte drepturi salariale în bani, precum și contribuțiile aferente acestora, auditorul recomandând suplimentarea bugetului cu sumele necesare.

În opinia auditorului, transpunerea în practică a recomandărilor formulate în prezentul Raport va conduce la îmbunătățirea activităților privind încadrarea în bugetul alocat privind cheltuielile cu salariile, sporurile și indemnizațiile, precum și contribuțiile aferente acestora.

Totodată conducerea inspectoratului școlar va încerca în conformitate cu atribuțiile sale, împreună cu factorii locali de decizia din cadrul uat- ului să întreprindă demersurile necesare în vederea identificării și implementării unor măsuri care să satisfacă atât din punct de vedere educațional comunitatea dar și de încadrare a cheltuielilor cu salariai, sporurile, indemnizații în bugetele aprobate conform costul standard per elev.

Constatările prezentate au la bază probe de audit, obținute pe baza testelor efectuate, consemnate în documente de lucru întocmite de auditor și însoșite de către factorii de management ai entităților. Auditorul, pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează sistemele de conducere și control intern/managerial la nivelul unităților de învățământ auditate, conform grilei:

Nr.cert.	Obiective	Aprecieri		
		Funcțional	De îmbunătățit	Critic
1.	Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește concordanța între nr. elevi finanțați, structura școlară și rețea școlară	X		
2.	Respectarea cadrului legal, normativ și procedural privind încadrarea în bugetul alocat privind cheltuiala de personal și repartizarea pe trimestre; asigurarea plății integrale a drepturilor salariale și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator		X	

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.

În acest context, **în cursul anului 2018** au fost urmărite un număr de 27 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 11 recomandări implementate, din care:
  - 11 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 16 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 16 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 0 recomandări neimplementate, din care:
  - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniu	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	5	0	0	0	0	0
Finanțier-contabil	5	0	0	0	0	0
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii						
<b>TOTAL 1</b>						
<b>TOTAL 2</b>		10				

#### **IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate**

- nu este cazul

În cadrul misiunilor de audit intern derulate **în cursul anului 2018** la nivelul entităților subordonate au fost constatate un număr total de **0 iregularități**, astfel:

Domeniu	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Finanțier-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 subordonate 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.

- nu este cazul

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.

-nu este cazul

#### **IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere**

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

În anul 2018 au fost desfășurate un număr de 16 misiuni de consiliere care au avut ca scop:

Tipul misiunilor: consultanță

Forma misiunilor de consiliere desfășurate: formalizate

1. respectarea normelor metodologice de aplicare a Legii - cadru nr. 153 /2017- 9 misiuni;

- Grădinița Step by Step Galați;
- Liceul Economic Virgil Madgearu Galați;
- Sindicatul Învățământului Preuniversitar - Galați;
- Grădinița cu Program Prelungit nr.1 Galați;
- Liceul Teoretic „Dunărea” Galați;
- Școala Profesională Specială „Emil Gârleanu ” Galați;
- Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Galați;
- Școala Gimnazială „ Miron Costin” Galați;
- Grădinița cu Program prelungit „Prichindel” Galați.

2. îndeplinirea recomandărilor formulate prin Decizia nr. 4/AP/2017/1/ 21.12.2017 a Camerei de Conturi Galați de către Clubul Sportiv Școlar Galați -1 misiune ;

3. monitorizarea modului de îndeplinire de către Inspectoratul Școlar Județean Galați a recomandărilor formulate de Camerei de Conturi Galați prin Decizia nr. 5/2016/3/21/21.03.2018 cu referire la :

- programul „Școală după Școală”( unități de învățământ care au programul avizat/reavizat);
- situația juridică a terenului str. Iancu Fotea nr. 40 (fostă str.Gamulea nr.40) ;
- gradul de recuperarea a burselor necuvenit acordate, de Liceul Tehnologic de Marină Galați- Burse profesionale, și a burselor Bani de liceu de către Colegiul Național Spiru Haret Tecuci;

4. verificarea modului de acordare a drepturilor stabilite prin Legea 85/2016 -5 misiune

- Școala Gimnazială nr. 1 Com Cernești;
- Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Galați;
- Liceul Tehnologic de Marină Galați;
- Școala Gimnazială nr.2 Matca jud Galați
- Școala Gimnazială nr.1 Com Cernești jud Galați

##### **IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate**

nu este cazul

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

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

- nu este cazul

##### **IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate**

- nu este cazul

### **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**

În urma analizei aspectelor menționate în capitolele anterioare al raportului privind activitatea de audit public intern în anul 2018 pot concluziona următoarele puncte bune /puncte slabe :

##### **Puncte bune :**

- Managementul Inspectoratului Școlar Județean Galați percepe auditul intern ca pe o resursă valoroasă pe care entitatea o are la dispoziție;
- Funcția de control intern a entităților auditate a fost îmbunătățită în urma verificărilor întreprinse asupra modului de organizare și exercitare a CFP, a ALOP precum și a procedurilor operaționale și sistem;
- În anul 2018 Compartimentul de audit din cadrul I.S.J. Galați a urmărit îndeaproape îndeplinirea recomandărilor cuprinse în Raportul de control nr. 5/17.03.2016 al Camerei de Conturi Galați fiind recuperată și vărsată la Bugetul de Stat suma de 10341,20 lei din care debite în valoare de 9798 lei iar 523,24 dobânzi și penalități aferente debitelor, iar prin recomandările formulate a fost îmbunătățit substanțial modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul de stat;
- Stadiul implementărilor măsurilor în vederea punerii în executare a măsurilor consemnate în Decizia nr. 4/AP/2017/1/21.12.2017 emisă de Curtea de Conturi a României -Camera de Conturi Galați dispuse în sarcina Clubului Sportiv Școlar Galați, a fost comunicat prin adresa 3447/07.06.2018 Compartimentului de Audit din cadrul Ministerului Educației Naționale.
- Poziționarea funcției de audit intern în subordinea directă și nemijlocită a celei mai înalte poziții manageriale din organigrama I.S.J. Galați conferă aditorului intern față de structurile auditate, întărzind colaborarea cu managementul instituției;
- Preocuparea auditorului intern de a-și îmbunătăți permanent nivelul cunoștințelor prin participarea la diverse cursuri de formare, studiu individual, cursuri de perfecționare .

##### **Puncte slabe:**

- Existența unui singur post de auditor la nivelul județului Galați, deși numărul activităților și entităților auditabile este considerabil ;
- Lipsa unui supervisor al misiunilor de audit public care garantează calitatea misiunilor efectuate ;
- Nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea și competențele pe care un auditor public intern trebuie să le posede comparativ cu nivelul de salarizare a contabililor din instituțiile de învățământ preuniversitar.

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

*-nu este cazul*

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

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern propun următoarele :

- organizarea de către auditori interni din cadrul serviciului de audit din cadrul MEN de instruiriri și acțiuni comune de cu toți auditorii interni în care să fie dezbatute teme de actualitate sau specifice instituțiilor de învățământ.
- organizarea de workshop-uri cu caracter de perfecționare pe diferite teme în care să fie dezbatute specifice derulării misiunilor pe domenii - IT, achiziții publice, resurse umane, bugetar, etc.
- îmbunătățirea nivelului salarial pentru auditori care nu beneficiază de sporurile aferente .

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

*- nu este cazul*

*Dănilă Florin – audit public intern*

