

Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Bod

Compartimentul Audit Public Intern

Nr. 1339 din 13.01.2025

Ex. nr. __

**Aprobat
Primar,
Sergiu ARSENE**

**Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024
desfășurată la nivelul U.A.T. Comuna Bod**

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale.....	3
I.1. Identificarea instituției publice.....	3
I.2. Scopul raportului	3
I.3. Perioada de raportare.....	3
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	3
I.5. Documentele analizate.....	3
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2024	4
II.1. Planificarea activității.....	4
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	4
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	9
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	9
III.1.1. Înființarea auditului intern	9
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	9
III.2. Raportarea activității de audit public intern	9
III.3. Independența compartimentului de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	9
III.3.1. Independența compartimentului de audit public intern	10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	10
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	10
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	11
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	11
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	11
III.5.2. Realizarea evaluării externe	12
III.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern	12
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	12
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	13
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	13
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	13
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	14
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	14
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	15
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	15
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	16
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	16
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	16
Partea a VI-a – Concluzii.....	17
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	17

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Bod*, cu sediul în *loc. Bod, str. Școlii, nr. 139*.

Compartimentul de audit public intern funcționează cu un singur post de auditor, aflat în subordinea directă a Primarului, post ocupat de către doamna Georgeta-Antonela ANCU, cu următoarele date de contact:

- Telefon serviciu: 0799501993;
- Email: *audit@primariabod.ro*

În subordinea, *Unității Administrativ-Teritoriale comuna Bod* se regăsește o entitate, și anume, Școala Gimnazială Bod.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul *Unității Administrativ-Teritoriale comuna Bod*.

Raportul este destinat atât conducerii *Primăriei comunei Bod*, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului public intern, Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Brașov, cât și Camerei de Conturi Brașov, 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 compartimentului de audit intern, în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2024, din cadrul *Primăriei comunei Bod*.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de compartimentul de audit din cadrul *Primăriei comunei Bod* în cursul anului 2024, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2024.

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul compartimentului de audit intern din *Primăria comunei Bod*. 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	Georgeta-Antonela ANCU	Auditor public intern	0799501993	<i>audit@primariabod.ro</i>

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate sunt :

- Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
 - Normelor specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul U.A.T. comuna Bod, înregistrate la nr. 10346 din 15.05.2018;
 - Regulamentul intern al Primăriei comunei Bod;
 - Fișa postului de auditor intern.
- Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:
 - Planul de audit public intern pe anul 2024, aprobat de primarul comunei Bod.
 - Planul multianual de audit public intern pe perioada 2024 – 2026, aprobat de primarul comunei Bod.
- Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- Nu a fost cazul în anul 2024.

4. Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Raportul de audit intern al misiunii „Organizarea activității de gestiune a resurselor umane în Primăria Bod”, nr. 8669 din 27.02.2024;
- Raportul de audit al misiunii „Derularea achizițiilor publice”, nr. 12837 din 24.04.2024;
- Raportul de audit al misiunii „Eliberarea documentației de construire și urbanism”, nr. 19147 din 21.06.2024;
- Raportul de audit al misiunii „Organizarea și funcționarea Compartimentului Situații de Urgență”, nr. 22717 din 14.08.2024;
- Raportul de audit al misiunii „Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern managerial”, nr. 27747 din 30.10.2024;
- Raportul de audit intern al misiunii „Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale”, nr. 31083 din 05.12.2024.

5. Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:

- Note diverse și documente ce facilitează implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial (Ordinul SGG nr.600/2018);
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern;
- Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- Chestionarul de autoevaluare a controlului intern managerial la nivelul Compartimentului Audit Public Intern.

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

II.1. Planificarea activității

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).

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt probabilitatea și impactul riscurilor (expunerea la risc), iar activitatea de selectare a temelor/misiunilor de audit reprezintă perspectiva îmbunătățirii în ansamblu a performanțelor activităților.

Planul anual de audit public intern a fost aprobat și înregistrat sub nr. 32279 din 27.11.2023, având planificate șase misiuni de asigurare:

- Organizarea activității de gestiune a resurselor umane în Primăria Bod;
- Derularea achizițiilor publice;
- Eliberarea documentației de construire și urbanism
- Organizarea și funcționarea Compartimentului Situații de Urgență;
- Evaluarea stadiului implementării standardelor de control intern managerial;
- Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale.

De asemenea, la nivelul Primăriei comunei Bod, Compartimentul Audit Public Intern, are elaborată o procedură operațională referitoare la planificarea multianuală și anuală, cod PO-CAPI-01. Această planificare se realizează ținând cont de structurile și activitățile din cadrul Primăriei.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2024, au fost planificate 6 misiuni de asigurare la următoarele compartimente din cadrul primăriei: Resurse Umane, Achiziții și Investiții, Urbanism, Situații de Urgență, Taxe, Impozite și executare fiscală, precum și la comisia de monitorizare a implementării SCIM.

Gradul de realizare a planului de audit public intern a fost de 100%, cele două misiuni de asigurare au fost efectuate, conform planificării, de către un singur auditor.

Principalele constatări și recomandări formulate pe domeniul de activitate, au fost următoarele:

La Compartimentul Resurse Umane:

- 1. Constatare:** există elaborată procedura operațională privind stabilirea drepturilor salariale -PO-RU-13. Salariile de bază pentru funcționarii publici cu funcții de conducere sunt ierarhizate conform anexei VIII, cap. I, pct.III. din Legea nr.153/2017.
- Nu au fost situații în care funcționarii publici să fi executat temporar o funcție de conducere sau de funcționari publici redistribuiți.
- Acordarea eronată a cuantumului brut al indemnizației de hrană începând cu luna noiembrie 2023, de 392 lei în loc de 347 lei. Astfel, s-a luat în calcul salariul minim brut de 2.350 lei în loc de 2.080 lei, cf. Legii 296/2023, prin interpretarea eronată a acesteia, neținându-se cont de art.2 al Hotărârii nr. 937/2018..
- Recomandare:** recuperarea sumelor acordate eronat.

2. Constatări:

- nu este elaborată procedura operațională privind gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- analizând dosarele profesionale ale funcționarilor publici am observat că în dosarul profesional al funcționarilor publici, pe formularul G sunt completate doar concediile de odihnă, fiind omise cele medicale sau de altă natură;
- nota de informare completată la numirea în funcție conform ordinului nr.72/2023, nu este semnată de luare la cunoștință de funcționarul public. Acest aspect poate duce la apariția unor situații în care funcționarul public numit, să nu aibă cunoștință de prevederile notei de informare chiar dacă a primit un exemplar.

Recomandări:

- elaborarea procedurii operaționale privind gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- semnarea pentru luare la cunoștință a Notei de informare de către funcționarul public numit prin dispoziție;
- completarea corectă a formularului G începând cu anul 2023.

În domeniul Achizițiilor:

- 3. Constatare:** Programul anual de achiziții publice s-a întocmit pe baza referatelor de necesitate transmise de către compartimentele primăriei în ultimul trimestru al anului pentru anul următor. A fost utilizat modelul de referat de necesitate anexa nr.1 la PO-CAI-002 privind Elaborarea, aprobarea și actualizarea PAAP. Referatele de necesitate sunt aprobate de către ordonatorul principal de credite și cuprind necesități de produse, servicii sau lucrări care au legătură cu obiectul de activitate al instituției.
- PAAP este întocmit pe anexele: Lista investiții, lista contractelor în derulare și lista achizițiilor directe.
- Pentru contractele cu finanțări atrase sunt întocmite liste de investiții distincte.
- PAAP corespunde cu modelul transmis de către Directorul ANAP prin Ordinul nr.281/2016.
- Nu a fost realizată situația monitorizării PAAP prin întocmirea evidenței achizițiilor realizate și a celor ce urmează a se realiza pe parcursul anului, pentru a se cunoaște la un moment dat fondurile disponibile și bunurile, serviciile sau lucrările ce urmează a se achiziționa.

Recomandări:

- întocmirea monitorizării PAAP începând cu anul 2024;
- actualizarea procedurii operaționale cu formularul ce urmează a fi completat pentru monitorizarea PAAP.

4. Constatări:

- procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de achiziție/ investiție publică respectă prevederile legale în materie;
- au fost îndeplinite majoritatea cerințelor cu privire la modificările și executarea contractului sau acordului cadru, cu o singură excepție, și anume cea legată de Registrul privind modificările contractului, cerință menționată de prevederile art.1, pct.4 din Instrucțiunile ANAP nr.1/08.01.2021 privind modificarea contractului de achiziție publică. Ulterior, am primit aceste situații pentru următoarele contracte, printre care două din cele verificate. Acestea sunt:
 - Modernizare străzi Bod Colonie 0+00-6+200; 6,2km;
 - Amenajare terenuri de sport pentru copii în Colonia Bod;
 - Amenajare bază sportivă sat Colonia Bod, comuna Bod, județul Brașov;
 - Amenajare peisagistică piațetă, zonă pietonală și pistă de biciclete în sat Colonia Bod, comuna Bod, județul Brașov.

Recomandare: întocmirea Registrului modificărilor contractului pentru toate contractele în derulare începând cu anul 2024.

În domeniul Urbanismului:

5. **Constatări:** având în vedere îndeplinirea în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor primăriei, structurile auditate au elaborate și actualizate proceduri documentate, sub coordonarea Comisiei de monitorizare, conform prevederilor OSGG nr. 600/2018.

Documentația depusă pentru obținerea certificatului de urbanism este conformă cu prevederile Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, cerințele tehnice și obligațiile pe care solicitantul le are în procedura de autorizare a lucrărilor de construcții sunt conforme cu prevederile Legii nr. 50/1991.

Redactarea și emiterea Certificatelor de urbanism este conformă cu prevederile Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Recomandare: elaborarea procedurii operaționale cu privire la eliberarea acordurilor pentru bransamente, săpături.

6. **Constatare:** Emiterea autorizației de construire/ desființare este conformă cu prevederile Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare. Registrul de evidență eliberare Autorizații de construcție este completat până în 29.06.2023.

Recomandare: Completarea la zi a Registrului de evidență eliberare Autorizații de construcție.

În domeniul Situațiilor de Urgență:

7. Constatări:

- Obiectivele generale și specifice ale structurii sunt elaborate cu respectarea prevederilor OSGG nr. 600/2018.
- Atribuțiile la nivelul compartimentului sunt definite, stabilite și însușite prin semnătură de către personalul structurii.
- Sunt stabilite responsabilități și competențe în cadrul Compartimentului Situații de Urgență.
- Compartimentul Situații de Urgență nu are elaborate proceduri operaționale astfel încât să fie descrise toate activitățile procedurale conform prevederilor Standardului nr. 9 din OSGG nr. 600/2018.

Recomandare: Efectuarea unei analize și elaborarea de proceduri documentate pentru toate activitățile procedurale.

8. **Constatare:** La nivelul primăriei sunt elaborate și aprobate documentele de autoritate publică privind apărarea împotriva incendiilor emise de Consiliul Local conform art. 14 din OMAI 163/2007 pentru anul

2022 dar nu și pentru anii 2023, 2024. Pentru anul 2024 sunt elaborate dar nu sunt supuse aprobării Consiliului Local Bod..

Recomandare: Supunerea spre aprobare Consiliului Local al comunei Bod.a documentelor prevăzute la art. 14 din OMAI nr. 163/2007 pentru anul 2024.

9. Constatări:

- Actele de autoritate emise de Primar sunt întocmite și aprobate conform prevederilor OMAI 163/2007.
- Primăria comunei Bod are elaborate toate documentele de autoritate pe linia protecției civile.
- În cadrul Compartimentului Situații de Urgență sunt întocmite documentele operative necesare gestionării situațiilor de urgență, în speță planurile obligatorii a fi elaborate conform prevederilor legislative în vigoare.
- Mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor există conform normativului în vigoare fiind amplasate și etichetate corespunzător nevoilor instituției.
- Instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență se face conform prevederilor OMAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile.
- Fișele de instructaj sunt întocmite și semnate de către persoanele responsabile.

În domeniul SCIM:

10. Constatări:

- Este adoptat Codul de conduită etică și adus la cunoștința salariaților prin semnătură, postare pe site.
- Regulamentul de organizare și funcționare este actualizat și aprobat prin HCL, postat pe site.
- Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate o dată pe an.
- Structura organizatorică este stabilită în concordanță cu misiunea și scopul entității.
- Atribuțiile la nivelul compartimentelor sunt definite, stabilite și însușite prin semnătură de către personalul acestora.
- Obiectivele generale și specifice ale instituției sunt elaborate cu respectarea prevederilor OSGG nr. 600/2018.
- Strategia de Dezvoltare Locală este elaborată și aprobată în Consiliul Local al Comunei Bod.
- Au fost întocmite și prezentate în ședință publică în cadrul Consiliului Local rapoartele de activitate ale primarului atât în anul 2022 cât și în anul 2023. La dosarul SCIM nu se regăesc rapoartele de activitate ale compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate.

Recomandare: Întocmirea rapoartelor anuale de activitate ale compartimentelor.

11. Constatări: Monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate, conform prevederilor OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, s-a efectuat în anul 2022 și 2023 doar pe baza unor indicatori calitativi. Indicatori cantitativi au fost stabiliți în cursul anului 2024. Indicatorii vor fi incluși în rapoartele de evaluare ale angajaților din anul 2026 iar monitorizarea acestora se va face începând cu ianuarie 2025, cu raportare semestrială. Prima monitorizare se va finaliza nu mai târziu de 15.07 pentru semestrul I iar a doua monitorizare, nu mai târziu de 30.01 pentru semestrul II al anului anterior.

Recomandări:

- Întocmirea rapoartelor anuale de evaluare a performanțelor compartimentelor.
- Comisia de Monitorizare va realiza informarea sintetică privind monitorizarea performanțelor la nivelul primăriei.

12. Constatări:

- Primăria comunei Bod are elaborat Registrul riscurilor, este stabilit profilul de risc și limita de toleranță la risc. Este elaborat de asemenea Planul de implementare a măsurilor de control și sunt întocmite Fișele de urmărire a riscurilor.
- Procedurile de sistem și cele operaționale sunt elaborate în conformitate cu structura prevăzută în OSGG 600/2018 și cu respectarea Procedurii de sistem – Elaborarea procedurilor de sistem și operaționale.
- Este realizată supravegherea activităților salariaților prin comunicarea atribuțiilor, responsabilităților și a limitelor de competență, evaluarea sistematică a rezultatelor acestora.
- Au fost inventariate situațiile generatoare de întreruperi ale activităților compartimentelor și a fost elaborat Planul de continuitate a activității la nivelul întregii instituții.
- Sistemul de comunicare și informare utilizat este unul flexibil și rapid iar sistemele de management al datelor sunt în conformitate cu politica IT a UAT, regulile privind protecția datelor personale sunt respectate.
- Sunt implementate măsuri de securitate privind protejarea documentelor împotriva distrugerii, pierderii, furtului, incendierii. Arhivarea documentelor se realizează în cadrul fiecărui compartiment de către salariatul ce ocupă postul pe baza nomenclatorului arhivistic valabil, aprobat.
- Este elaborat raportul anual asupra sistemului de control intern managerial.

În domeniul Executării fiscale:

13. Constatare: Compartimentul Taxe, Impozite și Executare fiscală are elaborate 5 proceduri operaționale privind activitățile desfășurate în ceea ce privește Executarea fiscală.

Am constatat că cele cinci proceduri nu respectă cadrul aprobat prin procedura de sistem privind elaborarea procedurilor, în sensul că nu este menționat modul de lucru iar Diagrama de proces se regăsește doar la PO-CTIEF-02-1 – Executare silită a creanțelor bugetului local. De asemenea nu toate procedurile au anexate formularele utilizate.

Cauza este reprezentată de omiterea prevederilor procedurii de sistem P.S.18 privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale la nivelul instituției.

Există riscul de apariție a erorilor, încălcării legislației, precum și riscul de nedetectare a problemelor pe fluxul unui proces sau al unei activități.

În cazul fluctuației de personal, un nou angajat sau persoana care înlocuiește temporar, înțelege mai greu aplicarea procedurilor.

- **Recomandare:** actualizarea procedurilor operaționale cu modul de lucru, diagrama de proces și formularele utilizate.

14. Constatare: În situația în care debitorul nu a putut fi urmărit prin poprire, nefiind îndeplinite condițiile prevăzute de actele normative în vigoare ar fi trebuit să se treacă la urmărirea bunurilor mobile/imobile și la valorificarea acestora. Aceste modalități de executare silită nu au mai fost realizate la nivelul organului fiscal local deși erau de recuperat rămășițe în valoare de 4.049.441 lei (din care 1.903.912 lei reprezintă sume aferente persoanelor juridice aflate în insolvență) pentru anul 2022, iar pentru anul 2023 rămășița reprezintă 3.716.459 lei (din care 1.652.807 lei reprezintă sume aferente persoanelor juridice aflate în insolvență).

Cauza acestei disfuncționalități este dată de neaplicarea procedurii operaționale cu privire la stingerea prin executare silită a creanțelor bugetului local în integralitatea ei.

În consecință, bugetul local este diminuat, cuantumul creanțelor bugetare datorate fiind semnificative.

Recomandări:

- recuperarea creanțelor datorate la bugetul local prin aplicarea procedurii de sechestru asupra bunurilor mobile și imobile, precum și scoaterea acestora la licitație;

- participarea inspectorului de specialitate la un curs de perfecționare.
- Toate documentele ce țin de închiderea procedurii de executare silită sunt întocmite și se află la dosarele închise ale debitorilor.

Toate constatările și recomandările formulate în rapoartele de audit elaborate la finalizarea misiunilor de asigurare au fost însușite de către conducerea primăriei.

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul U.A.T. comuna Bod funcția de audit intern este înființată la nivel de **compartiment**.

În cadrul Primăriei comunei Bod este organizat auditul intern propriu prin compartimentul de audit public intern, aflat în subordinea directă a primarului.

Compartimentul de audit public intern funcționează cu un post de execuție, ocupat, cu normă întreagă, prin care se realizează funcțiile de asigurare și consiliere. **Funcția de supervizare nu poate fi asigurată.**

La nivelul U.A.T. comuna Bod există **1 entitate subordonată** - Școala Gimnazială Bod.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul U.A.T. comuna Bod structura de audit intern înființată **este funcțională**.

La nivelul Școlii Generale Bod, auditul public intern se realizează de către compartimentul specializat al Primăriei comunei Bod.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la nivelul Primăriei comunei Bod și are obligația de a emite și comunica către D.G.R.F.P. Brașov și Camera de Conturi Brașov raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

III.3. Independența compartimentului 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 compartimentului 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 compartimentului de audit public intern

Compartimentul audit public intern își desfășoară activitatea în subordinea directă a primarului comunei Bod, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Primăriei.

Prin poziționarea Compartimentului audit public intern în subordinea directă a primarului comunei Bod, se asigură independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul evaluării obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Având în vedere că în statul de funcții al Primăriei comunei Bod nu există un post de șef compartiment audit public intern, nu a fost cazul pentru numirea/destituirea conducătorului compartimentului de audit intern în anul 2024.

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

- auditorul a fost numit prin Dispoziția nr.227 din 14.06.2023.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Compartimentul audit public intern din cadrul Primăriei comunei Bod este organizat ca o structură funcțională distinctă, aflată în subordinea directă a primarului, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile instituției și, prin atribuțiile sale, nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse auditului public intern.

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile, la Primăria comunei Bod în anul 2024, auditorul intern a fost implicat în exercitarea activităților auditabile ce țin de responsabilități pe componentele resurselor umane și a achizițiilor publice pentru un proiect cu finanțare prin PNRR, fapt ce a determinat neinclusiunea activităților auditabile în cauză, în planul misiunilor de audit efectuate.

Referitor la completarea declarației de independență, la Primăria comunei Bod în anul 2024, auditorul intern a completat declarația de independență și nu s-au constatat probleme în urma completării declarației.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul 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 compartimentului 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, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, la nivelul compartimentului de audit public intern s-a analizat și stabilit câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). De asemenea, pentru activitățile procedurabile, gradul de emiteră a procedurilor este de 100%.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul Primăriei comunei Bod, **normele proprii** privind exercitarea auditului intern **au fost întocmite și aprobate** de primarul comunei cu nr.10346/15.05.2018. Aceste norme au fost transmise și avizate (cu rezerva identificării unor soluții pentru eliminarea/diminuarea consecințelor nerespectării Cap. II, pct. 2.3.6.2.1 din Normele generale nr. 1086/2013) de către organul ierarhic superior - (D.G.R.F.P. Brașov cu avizul nr.5960 din data de 25.05.2018).

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

La nivelul Primăriei comunei Bod au fost identificate un număr total de 6 activități aferente Compartimentului audit public intern.

Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 5 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 83%.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

1. Planificarea anuală și planificarea strategică/multianuală a activității de audit public intern pe baza analizei riscurilor;
2. Desfășurarea misiunilor de asigurare;
3. Desfășurarea misiunilor de consiliere;
4. Desfășurarea misiunilor ad-hoc;
5. Standarde de control intern managerial – Auditul intern.

Din cele 5 activități procedurabile au fost emise un număr de 5 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de 100%.

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

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

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

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității compartimentului 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 riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea corespunzătoare 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 compartimentului de audit public intern din cadrul **Primăriei comunei Bod**, pentru anul 2024, s-a emis și aprobat PAIC sub nr. de înregistrare 33653 din 15.12.2023.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern **nu a fost actualizat**.

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 Primăriei comunei Bod, compartimentul de audit intern funcțional, **nu a fost evaluat**, în 2024.

III.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

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

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca auditul 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 Primăriei Bod, la data de 31 decembrie 2024, compartimentul de audit public intern **avea alocat un post de execuție**, ocupat din 01.07.2023.

Din punctul de vedere al necesarului de posturi, pentru îndeplinirea tuturor activităților prevăzute de legislația în vigoare, acestea ar fi de două posturi.

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

- Art. 2(f) din Legea 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 alocate 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.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierde 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 **Primăriei comunei Bod**, la data de **01 ianuarie 2024 nu există funcție de conducere** în cadrul compartimentului de audit public intern.

De asemenea, la data de **01 ianuarie 2024 funcția de execuție** existentă în cadrul compartimentului de audit public intern era ocupată.

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

La nivelul Primăriei comunei Bod, în cadrul Compartimentului Audit Public Intern, persoana încadrată deține studii economice de specialitate, studii de master în management, cunoaște limba engleză nivel mediu și are cursuri certificate național în domeniul auditului intern al instituțiilor publice. Experiența pe care o are în domeniu este de peste 1 an.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul Compartimentului audit public intern, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru auditorul public intern este de 15, fiind realizate astfel:

- 15 zile prin studiu individual.

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

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

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

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, compartimentul 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, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, activitatea compartimentului de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică, cu excepția celor ce nu pot fi auditate datorită incompatibilităților.

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, de incompatibilități 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 compartimentului de audit public intern (dimensionarea compartimentului) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

La nivelul Primăriei Bod, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un post ocupat, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este **de 90%**.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, compartimentul 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 compartimentul 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 Primăriei comunei Bod, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de *structurile și activitățile* din cadrul instituției și a entității subordonate.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

La nivelul *U.A.T. comuna Bod*, în anul 2024, au fost realizate un număr de **6 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:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- **1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;**
- **1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;**
- **1 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;
- **2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;**
- **1 misiune 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 2024 **nu au fost constatate iregularități.**

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

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

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

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

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	-	-	-	-	3	-
Achizițiilor publice	3	-	-	-	-	-
Resurse umane	4	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	4	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	3	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	11	0	0	0	6	0
TOTAL 2	11		0		6	

La nivelul entităților subordonate

La nivelul Școlii Generale Bod, în anul 2024 **nu au fost realizate misiuni.**

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul U.A.T. comuna Bod, în anul 2024, **nu au fost realizate misiuni de consiliere.**

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

La nivelul U.A.T. comuna Bod, în anul 2024, **nu au fost realizate misiuni de evaluare.**

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

În anul 2024, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei comunei Bod a fost organizat și a desfășurat activitatea în subordonarea directă a Primarului comunei, asigurându-se independența compartimentului și obiectivitatea auditorului intern.

Perceperea corectă de către întregul aparat de specialitate al primarului, a rolului de consultanță și asigurare al auditului intern, ca fiind un ajutor care evaluează și monitorizează funcționalitatea sistemului de management și control intern, a fost demonstrată prin implementarea recomandărilor auditorului stabilite în rapoartele de audit și a soluțiilor stabilite prin consultanța oferită.

Documentele elaborate la nivel de Primărie, cât și obiectivele stabilite a fi implementate în perioada viitoare, certifică o aprofundare a cunoașterii și respectării cerințelor generale ale standardelor cuprinse în Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ca și puncte tari, menționez:

- la data de 31.12.2024 gradul de realizare a misiunilor de asigurare a fost în procent de 100% , conform planificării aprobate, urmărindu-se obiectivele, acțiunile și termenele din Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern;

- au fost acoperite în procent de 100% activitățile procedurale cu proceduri operaționale specifice activității de audit intern;

- pregătirea și perfecționarea profesională continuă a auditorului interni s-a asigurat prin studiu individual.

Ca și puncte slabe ale funcției de audit menționez:

- neinclusiunea în auditare a activităților în care auditorul intern a fost implicat;

- neasigurarea supervizării activității de audit intern prin lipsa celui de-al doilea auditor, post prevăzut de legislația în vigoare.

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern din Primăria comunei Bod propun următoarele:

- Asigurarea și menținerea în continuare a independenței și obiectivității auditorului interni;

- Actualizarea/revizuirea procedurilor scrise aferente activităților compartimentului de audit public intern;

- Asigurarea pregătirii profesionale continue a auditorului intern prin participarea la cursuri de perfecționare;

- Menținerea în continuare a unui cadru corespunzător de comunicare și colaborare între toate **compartimentele** Primăriei;

- Acordarea de consultanță informală, facilitarea înțelegerii diverselor procese și cerințe, instruirea personalului/factorilor cu responsabilități în implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial, în cadrul Comisiei de monitorizare și a Echipei de gestionare a riscurilor, crescând astfel contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern managerial;

Acest Raport s-a întocmit în 3(trei) exemplare(câte unul pentru Direcția General Financiară Brașov, Camera de Conturi Brașov și Primăria comunei Bod), ținând cont de formatul standard și cerințele prezentate pe pagina de internet a MFP/ UCAAPI/Raportări. Raportul de audit public intern, aferent anului 2024, are un număr de 15 anexe care fac parte integrantă din acesta.

**Auditor public intern,
Georgeta-Antonela ANCU**

Situația privind înființarea și funcționarea activității de audit intern în cadrul *U.A.T. comuna Bod*, precum și la entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acestuia, la data de 31 decembrie a anului 2024

ANEXA 1

Numar curent	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	ÎNFIINȚAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN								FUNCȚIONAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN				
			Entitatea a înființat auditul public intern prin:			Structurile proprii de audit intern sunt organizate sub formă de:					Structură proprie înființată care:		Funcția de audit intern furnizată de organul ierarhic superior:		Nefuncțională din cauza neînființării
			Structură proprie	Organul ierarhic superior	Auditul nu este înființat	Direcție Generală	Direcție	Serviciu	Birou	Compartiment	Funcționează	Nu funcționează	Funcționează	Nu funcționează	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/
Total ordonator principal de credite			1							1	1				
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/
Total unități subordonate													1		

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Comunicarea raportului anual de activitate aferent anului 2024

ANEXA 2

Numar curent	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Entitatea are structură proprie de audit intern care funcționează?		Entitatea a înființat auditul intern prin OIS (organul ierarhic superior)	Entitatea nu a înființat audit intern	Structura proprie de audit intern, care funcționează, a emis raport anual?	
			DA	NU			DA	NU
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X				X	
Total ordonator principal de credite			1				1	
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>						
Total unități subordonate								

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Independența structurii de audit public intern

Anexa 3

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Funcția de audit intern raportează direct managementului superior al organizației?				Numirea/destituirea managementului funcției de audit intern în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?					Numirea/destituirea auditorilor interni în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?				
			DA	NU	DA	NU	Fără informații	Obs.	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare	Fără informații	Obs.	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare	Fără informații	Obs.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X		X											X		
Total ordonator principal de credite			1		1													
1	Subordonate	<i>Școala Generală Bod</i>																
Total unități subordonate																		

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Obiectivitatea auditorilor interni

Anexa 4

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Auditul intern a fost implicat în anul de raportare în derularea activităților auditabile?				Declarația de independență este completată?			
			DA	NU	DA	NU	Fără informații	Observații	DA	NU	Fără informații	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X		X				X			
Total ordonator principal de credite			1		1				1			
1	Subordonată	Școala Generală Bod										
Total unități subordonate												

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Stadiul emiterii normelor proprii la nivelul U.A.T. comuna Bod, la 31 decembrie 2024

Anexa 5

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		OIS și-a dat acordul ca entitatea subordonată să-și emită norme proprii?		Stadiul normelor proprii specifice										Obs.
			DA	NU	DA	NU	Neîntocmite	Întocmite dar netransmise la UCAAAPI / OIS	Întocmite și transmise la UCAAPI / OIS în vederea avizării dar neavizate până la data de 31 decembrie	Restituite de UCAAPI / OIS cu observații pentru modificări/completări	Avizate de către UCAAPI / OIS până la data de 31 decembrie	Fără informații	Desfășoară activitate utilizând normele proprii ale OIS				
														Data și nr. acordului	Data și nr. documentului de transmitere	Data și nr. avizului	
1	2	3	4	5	6	6 BIS	7	8	9	10	11	11.1	12	13	14	15	16
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. comuna Bod	X										X	5960 din 25 mai 2018			
Total ordonator principal de credite			1										1				
1	Subordonate	Școala Generală Bod															
Total unități subordonate																	

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Situația procedurilor scrise la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 6

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de activități ale structurii de audit intern din cadrul entității	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emiteră a procedurilor (%)	Observații
			DA	NU						
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10=9/7 x 100	11
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X		6	5	83	5	100	
Total ordonator principal de credite			1							
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>								
Total unități subordonate										

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

**Situația emiterii PAIC la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. comuna Bod*,
la data de 31 decembrie 2024**

ANEXA 7

Nr. crt.	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		PAIC a fost emis				PAIC a fost actualizat				Observații
			DA	NU	DA	NU	Data emiterii	Fără informații	DA	NU	Data ultimei actualizări	Fără informații	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X		X					X			
Total ordonator principal de credite			1		1					1			
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>											
Total unități subordonate													

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

**Situația evaluărilor externe realizate la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. comuna Bod*,
la data de 31 decembrie 2024**

ANEXA 8

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		În anul de raportare structura de audit intern a fost evaluată de						Structura de audit intern a fost evaluată, de una dintre structurile menționate în coloanele 6-9, în ultimii 4 ani anteriori anului de raportare?			Obs.
			DA	NU	Organul ierarhic superior	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Alte entități	Nu a fost evaluată	Fara informații	DA	NU	Fara informații	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X						X		X			
Total ordonator principal de credite			1											
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>												
Total unități subordonate														

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Situația ocupării posturilor la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 9

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul de posturi aferente structurii de audit intern																	Entitate cu un singur post alocat	Entitate cu un singur post ocupat	Entitate cu mai multe posturi alocate, dar unul singur ocupat	Entitate la care funcția de conducere a structurii de audit intern este de coordonator	Obs.
					De conducere								De execuție													
			DA	NU	Alocate			Ocupate care exercită atribuții de audit intern	Ocupate care NU exercită atribuții de audit intern (mutat temporar, detașat, suspendat, concediu de maternitate etc.)	Vacante	Alocate			Ocupate care exercită atribuții de audit intern	Ocupate care nu exercită atribuții de audit intern (număr de posturi care nu sunt de auditori sau auditori mutați temporar, detașați, suspendați, concediu de maternitate etc.)	Vacante										
					Total	Funcții publice	Personal contractual				Total	Funcții publice	Personal contractual													
1	2	3	4	5	6=6.1+6.2	6.1	6.2	7 = 7.1 + 7.2	7.1	7.2	8=6-7	9=9.1+9.2	9.1	9.2	10=10.1+10.2	10.1	10.2	11=9-10	12	13	14	15	16			
1	Ordonatorul principal de credite	<i>U.A.T. comuna Bod</i>	X									1	1		1	1			X	X						
Total ordonator principal de credite			1									1	1		1	1			1	1						
1	Subordonată	<i>Școala Generală Bod</i>																								
Total unități subordonate																										

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Pregătirea profesională a personalului la nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. comuna Bod, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 13

Numar curent	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de posturi ocupate care exercită atribuții de audit intern	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți				Număr mediu de zile de pregătire pe persoană	Obs
			DA	NU				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10	11	12=9+10+11	13=12/6	14
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. comuna Bod	X		1	1	100		15		15	15	
SubTotal ordonator principal de credite			1		1	1			15		15	15	
1	Subordonate	Școala Generală Bod											
SubTotal UNITĂȚI SUBORDONATE													
Total													

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Dimensionarea structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 14

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de posturi ocupate care exercită atribuții de audit intern	Gradul de acoperire al sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate (%)	Numărul total de posturi ocupate necesare pentru a asigura un grad de acoperire al sferei auditabile de 100%, în 3 ani	Excedent (+) sau deficit (-) de posturi ocupate	Obs
			DA	NU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6-8	10
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. comuna Bod	X		1	90%	2	1	
Total ordonator principal de credite			1		1		2	1	
1	Subordonate	Școala Generală Bod							
Total UNITĂTI SUBORDONATE									

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Realizarea planificării multianuale în cadrul structurii de audit public intern din *U.A.T. comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 15

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiză de risc pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea a elaborat procedură operațională pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea elaborează planul multianual și anual ținând cont de:					Obs
			DA	NU	DA	NU	DA	NU	Structuri	Procese	Activități	Proiecte	Operațiuni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. comuna Bod	X		X		X		X		X			
Total ordonator principal de credite			1		1		1		1		1			
1	Subordonate	Școala Generală Bod												
Total UNITĂȚI SUBORDONATE														

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Realizarea misiunilor de audit intern în cadrul structurii de audit public intern din *U.A.T. comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2024

ANEXA 16

Numar curent	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Număr misiuni de asigurare efectuate	Numărul misiunilor de asigurare efectuate în care s-a abordat:										Număr misiuni de consiliere	Număr misiuni ad-hoc	Număr misiuni de evaluare	Obs.
			DA	NU		Domeniul bugetar	Domeniul financiar contabil	Domeniul achizițiilor publice	Domeniul resurselor umane	Domeniul IT	Domeniul juridic	Domeniul fondurilor comunitare	Domeniul funcțiilor specifice	Domeniul SCM/SCIM	Alte domenii				
			7	8		9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. comuna Bod	X		6		1	1	1				2	1					
Total ordonator principal de credite			1		6		1	1	1				2	1					
1	Subordonate	Școala Generală Bod																	
Total UNITĂȚI SUBORDONATE																			

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU