

Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Bod

Compartimentul Audit Public Intern

Nr. 1621 din 16.01.2026

Ex. nr. __

**Aprobat
Primar,
Sergiu ARSENE**

**Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025
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 2025	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	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	10
III.1.1. Înființarea auditului intern	10
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	10
III.2. Raportarea activității de audit public intern	10
III.3. Independența compartimentului de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	10
III.3.1. Independența compartimentului de audit public intern	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	11
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	11
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	12
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	12
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	12
III.5.2. Realizarea evaluării externe	13
III.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern	13
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	13
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	13
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	14
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	14
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	15
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	15
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	16
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	16
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	17
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	17
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	17
Partea a VI-a – Concluzii.....	17
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	18

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 Regele Mihai I 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 2025, 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 2025, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2025.

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 2025, aprobat de primarul comunei Bod.
 - Planul multianual de audit public intern pe perioada 2024 – 2026, aprobat de primarul comunei Bod.

3. Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- Nu a fost cazul în anul 2025.

4. Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:

- Raportul de audit intern al misiunii „Activitatea arhivistică”, nr. 6072 din 04.03.2025;
- Raportul de audit al misiunii „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - 2025”, nr. 14510 din 30.04.2025;
- Raportul de audit al misiunii „Organizarea și derularea activităților în protecția mediului”, nr. 19619 din 19.06.2025;
- Raportul de audit al misiunii „Organizarea și funcționarea Registrului Agricol”, nr. 22677 din 07.08.2025;
- Raportul de audit al misiunii „Stabilirea, colectarea impozitelor și taxelor”, nr. 27790 din 22.10.2025;
- Raportul de audit intern al misiunii „Derularea contractelor de investiții”, nr. 31773 din 09.12.2025.

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 2025

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. 5860 din 28.02.2025, având planificate șase misiuni de asigurare:

- Activitatea arhivistică;
- Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - 2025;
- Organizarea și derularea activităților în protecția mediului;
- Organizarea și funcționarea Registrului Agricol;
- Stabilirea, colectarea impozitelor și taxelor;
- Derularea contractelor de investiții.

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 2025, au fost planificate 6 misiuni de asigurare la următoarele compartimente din cadrul primăriei: Registratură, Arhivă și Relații cu publicul, Secretar General UAT, Situații de Urgență (componenta de Mediu), Agricol, Achiziții și Investiții, Taxe, Impozite și executare fiscală.

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

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

În domeniul financiar-contabil

1. Constatare: Din analiza prin comparație a listei activităților procedurabile cu activitățile descrise în fișa postului am observat că majoritatea activităților sunt cuprinse în proceduri documentate sau regulamente. Însă, nu sunt menționate toate în listă. Spre ex. efectuarea de compensări sau acordarea de scutiri. Este elaborată procedura operațională PO-CTIEF-05 Compensare sume.

Recomandare: actualizarea listei activităților procedurabile cu precizarea procedurii documentate în care este cuprinsă activitatea respectivă.

2. Constatare: Din analiza atribuțiilor menționate în fișa postului am constatat că nu este cuprinsă în nicio procedură activitatea desfășurată cu privire la acordarea de scutiri la plata impozitelor și taxelor locale.

Recomandare: Elaborarea procedurii operaționale cu privire la acordarea de scutiri de la plata impozitelor și taxelor.

În domeniul achizițiilor:

3. Constatare: 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 toate obiectivele de investiții au întocmit PAAP conform art.12, alin(5, lit.i) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016: codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice. Din cele 5 obiective cuprinse în eșantion, -"Construire, extindere și modernizare sisteme de iluminat public în comuna Bod – etapa II, Lot 2 și 3"; "Realizare și implementare sistem de monitorizare video în comuna Bod – județul Brașov – Etapa I"; "Realizare și implementare sistem de monitorizare video în comuna Bod – județul Brașov – Etapa II"; "Amenajare bază sportivă sat Colonia Bod, comuna Bod, județul Brașov"; "Reconstrucție zone verzi în Bod Colonie" , 2 și anume - Realizare și implementare sistem de monitorizare video în comuna Bod – județul Brașov – Etapa I și Etapa II- , nu sunt detaliate pe respectivele coduri.

Recomandare: PAAP să fie întocmit cu respectarea art.12, alin(5), lit.i din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016 pentru toate obiectivele de investiții, prin evidențierea distinctă a codului unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice.

4. Constatare: Din analiza Listei activităților procedurabile prin comparație cu fișa postului am observat că nu sunt menționate în listă toate activitățile din fișa postului

Recomandare: Actualizarea Listei activităților procedurabile cu toate atribuțiile din fișa postului și elaborarea de proceduri operaționale în cazul în care activitățile nu sunt deja cuprinse în proceduri întocmite.

Constatări:

- organizarea activității de consultare a pieței și determinarea valorii estimate a bunurilor, serviciilor și lucrărilor ce urmează a fi achiziționate se desfășoară cu respectarea procedurilor interne și a legislației aplicabile în vigoare;
- publicarea anunțului de participare, documentația de atribuire, stabilirea criteriilor de calificare și selecție și alegerea procedurii de atribuire a contractului de investiție publică se realizează cu respectarea procedurilor interne și a legislației aplicabile în vigoare;
- atât achizițiile directe cât și procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de achiziție/investiție publică respectă prevederile legale în materie;
- atât contractele încheiate prin achiziție directă cât și cele prin procedură simplificată respectă procedurile operaționale aprobate și revizuite în cadrul compartimentului și legislația în vigoare aplicabilă;
- cerințele cu privire la modificările și executarea contractelor aferente obiectivelor de investiții sunt respectate conform procedurilor interne actualizate și legislației aplicabile în domeniu;
- sunt îndeplinite obligațiile cu privire la monitorizarea contractelor de investiții;
- lichidarea cheltuielilor se realizează cu respectarea legislației în vigoare și implicit a procedurii operaționale revizuite, aprobate.

În domeniul funcțiilor specifice:

5. Constatare: din verificarea dosarelor cu listele emise de aplicația ce ține evidența documentelor intrate, ieșite, emise în cadrul instituției, am constatat că acestea sunt înregistrate cronologic primind un număr unic, se menționează numărul și data documentului date de emitent, conținutul documentului în rezumat, compartimentul căruia i s-a repartizat, data expedierii destinatarul, numărul de înregistrare al documentului la care se conexează, unde este cazul.

Un registru separat este ținut de SPCLEP.

De asemenea am observat că nu sunt menționate numărul filelor și anexelor documentului intrat sau ieșit înregistrat, nu este precizat pe scurt la toate înregistrările modul de rezolvare și indicativul dosarului după Nomenclatorul arhivistic.

Recomandări:

- la înregistrarea documentelor să se menționeze numărul filelor și al anexelor documentului;
- la rezolvarea documentelor în aplicația Registrul general de intrări-ieșiri să se menționeze dosarul în care se regăsește documentul;
- actualizarea procedurilor documentate;
- efectuarea periodică a controlului operativ curent din partea șefului ierarhic.

6. Constatări:

Din dosarele verificate în mod aleatoriu am constatat că acestea respectă Instrucțiunile privind constituirea dosarelor cu documente conform Nomenclatorului arhivistic. Documentele sunt ordonate cronologic, cele mai noi deasupra iar cele vechi dedesubt; nu au ace, clame, agrafe metalice; dosarele au cel mult 300 file numerotate în colțul din dreapta sus cu creion negru; pe coperta dosarului sunt înscrise mențiunile conform nomenclatorului.

- Pe foaia nescrisă este aplicat sigiliul și certificarea "Prezentul dosar (registru, condică) conține file", în cifre și, între paranteze, în litere, după care semnează. Nu este precizată data certificării.
- Cu excepția lipsei datei certificării, dosarele sunt întocmite conform PS-24 Arhivarea documentelor și a Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă.

Recomandare: Începând cu anul 2023 pentru fondul arhivistic nepredat la depozitul de arhivă, să se menționeze data certificării pe foaia nescrisă de la sfârșitul dosarului.

7. Constatere: Registrul de intrare-ieșire al unităților arhivistice gestionate de Primăria comunei Bod nu este completat cu ultimele liste de inventare preluate în arhivă.

Recomandare: Întocmirea la zi a registrului de intrare-ieșire a unităților arhivistice și verificarea întregului fond arhivistic aflat în depozitul de arhivă pe baza inventarelor de arhivă existente la compartimentul de specialitate.

8. Constatere: Nu s-a efectuat selecția dosarelor din depozitul de arhivă începând cu cele la care perioada de păstrare a expirat din perioada 2010-2015. În total aproximativ 600 dosare pot intra sub incidența selecționării, acestea fiind grupate separat în depozit.

Comisia de selecționare nu a fost modificată prin înlocuirea persoanelor plecate din instituție. În anul 2024 din cele 5 persoane care făceau parte din comisie mai erau încadrate doar două.

Recomandări:

- Efectuarea selecționării dosarelor de arhivă, întocmirea procesului-verbal de selecție și înaintarea acestuia la comisia de selecție a Secției Județene a Arhivelor Naționale, pentru aprobare;
- Distrugerea, după aprobare, prin tocare a dosarelor selecționate de către o instituție specializată și valorificarea deșeurilor.

9. Constatere: Depozitul de arhivă nu îndeplinește toate condițiile de păstrare a documentelor în condiții de securitate și siguranță, astfel:

- Ușa de intrare și geamurile nu sunt asigurate cu gratii;
- Nu toate ferestrele sunt asigurate împotriva pătrunderii luminii solare;
- Depozitul nu este prevăzut cu mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu.

Recomandare: Reamenajarea spațiilor de depozitare astfel încât să fie îndeplinite condițiile minime de păstrare a documentelor de arhivă.

10. Constatere: Regulamentele și procedurile operaționale nu acoperă toate activitățile referitoare la protecția mediului conform Listei activităților procedurabile.

Recomandare: Elaborarea Procedurii Operaționale privind verificarea salubrității localității și prevenirea depozitării deșeurilor pe spațiile neamenajate.

11. Constatere: Nu a fost întocmită lista punctelor critice de pe raza comunei menționată în Fișa postului. Monitorizarea deficitară a modului de salubritate a localității și a zonelor cu risc de poluare.

Recomandare: Întocmirea Listei punctelor critice (potențiali poluanți) de pe raza comunei Bod.

12. Constatere: Nu este numită Comisia de verificare a lucrărilor privind realizarea Registrului local al spațiilor verzi conform art. 19 din Ordinul nr. 1549 din 04.12.2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spațiilor verzi din intravilanul localităților**).

Recomandare: Numirea comisiei de verificare a lucrărilor privind realizarea Registrului local al spațiilor verzi din intravilanul localității.

13. Constatere: Este întocmită o singură Fișa a spațiului verde.

Recomandare: Întocmirea Fișelor spațiilor verzi;

14. Constatere: Nu este elaborat Registrul local al spațiilor verzi conform art. 16 din Legea nr. 24 din 15.01.2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților*).

Recomandare: Întocmirea Registrului spațiilor verzi din intravilanul localității.

15. Constatere: În perioada auditată instituția a fost sancționată de două ori de către Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean BRASOV prin întocmirea Proceselor Verbale de contravenție:

- Seria GNM nr. 009006/ 14.11.2023, pentru nerespectarea Art.17, alin 5, lit.m din O.U.G. 92/2021 privind regimul deșeurilor, care prevede obligativitatea instituției "să organizeze, să gestioneze și să coordoneze activitatea de colectare a deșeurilor provenite de la lucrări pentru care nu este necesară

emiterea unei autorizații de construire/desființare potrivit art. 11 din Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare”;

- Seria GNM, nr. 012320/04.11.2024, fiind menționată nerespectarea prevederilor Art.17, alin(5),lit. b din O.U.G. 92/2021 privind regimul deșeurilor. UAT Comuna Bod nu a reușit ”să atingă un nivel de pregătire pentru reutilizare și reciclare de minimum 50% din masa totală generată, minim pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă provenind din deșeurile menajere sau, după caz, din alte surse, în măsura în care aceste fluxuri de deșeuri sunt similare deșeurilor care provin din gospodării”.

Recomandare: Intensificarea acțiunilor de conștientizare a populației pentru a colecta selectiv cât mai multe deșeuri în vederea atingerii nivelului de pregătire pentru reutilizare și reciclare de minimum 50% din masa totală generată, minim pentru deșeurile de hârtie, metal, plastic și sticlă. În acest sens se poate coopta operatorul care are concesiunea gestiunii serviciului public de salubritate pentru găsirea de noi soluții aplicabile.

16. Constatere: Lista activităților procedurabile conține activități procedurabile pentru care nu sunt elaborate proceduri documentate. Spre exemplu:

- Corespondență cu diferite instituții;
- Primirea cererilor însoțite de documente justificative pentru atribuire terenuri în baza Legilor Fondului Funciar;
- Întocmește dosare și le transmite Instituției Prefectului județului Brașov sau Comisiei Locale și județene de fond funciar;
- Se îngrijește de comunicarea către cetățeni a principalelor acte normative ce vizează problemele agricole.

Recomandare: Actualizarea listei activităților procedurabile, elaborarea procedurilor documentate pentru activitățile care nu sunt cuprinse în procedurile ce se aplică în cadrul compartimentului.

17. Constatere: În urma analizei documentelor prezentate de către consilierul încadrat pe compartiment, am constatat că nu au fost solicitate declarații pe proprie răspundere pentru toate gospodăriile înregistrate în registrul agricol în format electronic în perioada auditată, conform HCL nr. 61 din 27.04.2018 privind stabilirea ca modalitate de înscriere a datelor în Registrul Agricol invitarea la Primărie a persoanelor care au obligația să efectueze declarații pentru înscrierea datelor în Registrul Agricol și Ordonanța nr. 28 din 27.08.2008 privind registrul Agricol, art. 15, lit. a).

Recomandare: Aducerea la cunoștința cetățenilor despre obligațiile pe care le au, privind înscrierea datelor în registrul agricol referitoare la componența gospodăriei/exploatației agricole precum și a sancțiunilor care se aplică în această situație, prin aplicarea HCL nr. 61 din 27.04.2018

18. Constatere: Nu este numită prin Dispoziție a primarului persoana care face înscrierea datelor în registrul agricol conform art. 9 alin(1) din Ordonanța nr. 28 din 27.08.2008 privind registrul agricol; este menționată ca și primă atribuție în fișa postului consilierului din cadrul compartimentului;

Recomandare: Emiterea dispoziției de numire a persoanei care face înscrierea datelor în Registrul agricol.

19. Constatere: Datele instrumentate la nivelul oricăror compartimente de resort din aparatul de specialitate al primarului și care fac obiectul înscrierii în registrul agricol nu se comunică compartimentului de resort cu atribuții în acest sens, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării lor, prin grija conducătorului compartimentului respectiv. Cu titlu de exemplu, fără a se limita la acestea, sunt compartimentele de resort din aparatul de specialitate al primarului cu atribuții în

- domeniul:
- a) administrării impozitelor și taxelor locale;
 - b) amenajării teritoriului, urbanismului și al autorizării executării lucrărilor de construcții – art. 7,

alin(6) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024 aprobate prin Ordinul nr. 25/1382/37/1642/14297/746/2020.

Recomandare: Comunicarea de către structurile competente a modificărilor referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință, se va face în termenul legal de 3 zile prin aplicarea PO privind Registrul agricol urmare a diseminării acesteia la toate compartimentele care pot furniza informații către Compartimentul Agricol; de asemenea, SPCLEP va transmite situații ce țin de evidența persoanelor și necesită a fi completate în registrul agricol.

20. Constatere: Cu ocazia înscrierii datelor în registrul agricol, nu sunt efectuate sondaje pentru culegerea datelor privind producția vegetală și animală – art. 59 din Normele tehnice.

Recomandare: Efectuarea de sondaje prin aplicarea chestionarelor tip pentru culegerea datelor privind producția vegetală și animală, pe un eșantion de 5% din numărul total al persoanelor fizice înscrise în registrul agricol, ceea ce înseamnă că din 20 de persoane fizice se alege una.

În alte domenii:

21. Constatere: Pagina proprie de internet a instituției nu dispune de o secțiune dedicată Transparenței decizionale, menționată de art.7, alin(11) al Legii 52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică*).

Recomandare: Crearea secțiunii Transparența decizională pe site-ul instituției.

22. Constatere: Nu este desemnată persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă, conform art.7, alin(7) al Legii 52/2003.

Recomandare: Desemnarea prin dispoziție emisă de Primar a persoanei responsabile de relația cu societatea civilă. Aceasta poate fi persoana special desemnată pentru relația cu presa și a informării directe a persoanelor - Consilierul din cadrul Cabinetului Primarului.

23. Constatere: Nu sunt publicate minutele sau procesele verbale ale ședințelor publice cu menționarea votului fiecărui membru, cu excepția cazurilor când s-a hotărât vot secret – art.11 din Legea 52/2003.

Recomandare: Afișarea la avizierul instituției și pe pagina proprie de internet a minutilor sau proceselor verbale ale ședințelor publice cu menționarea votului fiecărui membru.

24. Constatere: Nu au fost întocmite Buletinul informativ și Raportul periodic de activitate.

Recomandare: Întocmirea Buletinului informativ și a Raportul periodic de activitate începând cu anul 2025.

25. Constatere: Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public este întocmit în perioada auditată însă nu are prevăzute toate rubricile prezentate în modelul anexă la Normele metodologice, mai exact: - modalitatea de primire a cererii, persoană fizică/juridică, domeniul de interes, modul de comunicare, termenul. Acesta nu are toate rubricile completate cu informațiile corespunzătoare.

Registrul este completat de Referentul din cadrul Compartimentului Registratură, Arhivă și Relații Publice. Uneori, din cauza volumului mare de documente ce trebuie procesate, se omite completarea registrului. Solicitățile pe baza Legii 544/2001 nu sunt foarte multe și poate fi cauza pentru care Registrul nu este completat în integralitate.

Recomandare: Completarea Registrului pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public cu toate rubricile prezentate în modelul anexă la Normele metodologice, mai exact: - modalitatea de primire a cererii, persoană fizică/juridică, domeniul de interes, modul de comunicare, termenul.

Completarea Registrului de către persoana responsabilă pentru asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public – Secretar General UAT.

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 2025.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2025:

- 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 2025 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. Proiectul beneficiază de audit financiar extern.

Referitor la completarea declarației de independență, la Primăria comunei Bod în anul 2025, 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 emiterie 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 emitere 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 2025, s-a emis și aprobat PAIC sub nr. de înregistrare 32822 din 19.12.2024.

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 **a fost evaluat** în 2025 ca urmare a desfășurării misiunii de audit extern Ad-hoc, realizată de Camera de conturi Brașov.

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 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 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 2025, 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 2025 nu există funcție de conducere** în cadrul compartimentului de audit public intern.

De asemenea, la data de **01 ianuarie 2025 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 2025, 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;**
- 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;
- **3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;**
- 0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- **1 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.**

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2025 **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 urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2025**, au fost urmărite un număr de 31 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 18 recomandări implementate, din care:
 - 18 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;
- 13 recomandări neimplementate, din care:
 - 13 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	1	-	-	-	2	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	2	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	10	-	-	-	6	-
SCM/SCIM	1	-	-	-	2	-
Alte domenii	4	-	-	-	1	-
TOTAL 1	18	0	0	0	13	0
TOTAL 2	18		0		13	

La nivelul entităților subordonate

La nivelul Școlii Gimnaziale Regele Mihai I Bod, în anul 2025 **nu au fost realizate misiuni.**

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul U.A.T. comuna Bod, în anul 2025, **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 2025, **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 2025, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei comunei Bod a fost organizat și 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 31.12.2025 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 2025, 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 coodonarea sau sub autoritatea acesteia, la data de 31 decembrie a anului 2025

ANEXA 1

			ÎNFIINȚAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN								FUNCȚIONAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN				
Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	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 Gimnazială Regele Mihai I Bod</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/
Total unități subordonate													1		

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Comunicarea raportului anual de activitate aferent anului 2025

ANEXA 2

Numar curent	Categorii 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	U.A.T. Comuna Bod	X				X	
Total ordonator principal de credite			1				1	
1	Subordonată	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod		X				
Total unități subordonate				1				

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Independența structurii de audit public intern

Anexa 3

Nr. crt.	Categorii 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 Gimnazială Regele Mihai I Bod</i>																
Total unități subordonate																		

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Obiectivitatea auditorilor interni

Anexa 4

Nr. crt.	Categorii 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	U.A.T. Comuna Bod	X		X				X			
Total ordonator principal de credite			1		1				1			
1	Subordonată	Școala Gimnazială Regele Mihai I 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 2025

Anexa 5

Nr. crt.	Categorii 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. documentul ui 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 Gimnazială Regele Mihai I 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 2025

ANEXA 6

Nr. crt.	Categorii 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 emitere 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 Gimnazială Regele Mihai I 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 2025**

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 Gimnazială Regele Mihai I 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 2025**

ANEXA 8

Nr. crt.	Categorii 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.
					Organul ierarhic superior	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Alte entități	Nu a fost evaluată	Fara informații				
			DA	NU							DA	NU	Fara informații	
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		
Total ordonator principal de credite			1											
1	Subordonată	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod												
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 2025

ANEXA 9

Nr. crt.	Categorii 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	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	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	U.A.T. Comuna Bod	X									1	1		1	1			X	X			
Total ordonator principal de credite			1									1	1		1	1			1	1			
1	Subordonată	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod																					
Total unități subordonate																							

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Situația fluctuației personalului la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *U.A.T. Comuna Bod*, la data de 31 decembrie 2025

ANEXA 10

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul de persoane cu funcții de conducere care exercită atribuții de audit intern											Numărul de persoane cu funcții de execuție care exercită atribuții de audit intern													Obs.
			DA	NU	La data de 01.01	Plecați în cursul anului								Rata fluctuației	Veniiți în cursul anului	La data de 31.12	La data de 01.01	Plecați în cursul anului								Rata fluctuației	Veniiți în cursul anului	La data de 31.12	
						transfer	mutare	detașare	demisie	suspendare	pensionare	încetare relații de muncă la cerere	alte					transfer	mutare	detașare	demisie	suspendare	pensionare	încetare relații de muncă la cerere	alte				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=(7+8+9+10+11+12+13+14)/6*100	16	17=6-(7+8+9+10+11+12+13+14)*16	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27=(19+20+21+22+23+24+25+26)/18*100	28	29=18-(19+20+21+22+23+24+25+26)*28	30
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. Comuna Bod	X														1											1	
Total ordonator principal de credite			1														1											1	
1	Subordonate	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod																											
Total unități subordonate																													

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU

Structura personalului de execuție la nivelul structurii de audit public intern din cadrul U.A.T. Comuna Bod , la data de 31 decembrie 2025

ANEXA 12

Nr. crt.	Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a entității		Număr persoane de conducere care îndeplinesc criteriul																																						
			DA	NU	Criteriu																																						
					Experiență în auditul intern					Studiile de specialitate					Limbă străină vorbită						Certificări naționale deținute						Certificări internaționale deținute						Membru în organisme profesionale internaționale naționale					Membru în organisme profesionale internaționale					
					sub 1 an	1-3 ani	3-5 ani	peste 5 ani	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	Obs	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	Obs	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	Obs	CIA	ACCA	CISA	CRMA	CSA	CGAP	alte	Obs	AAIR	CAFR	CECCAR	alte	Obs	IIA	alte	Obs	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. Comuna Bod	X			1			1						1																												
SubTotal ordonator principal de credite			1			1			1						1																												
1	Subordonate	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod																																									
SubTotal UNITĂȚI SUBORDONATE																																											
Total																																											

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 2025

ANEXA 13

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	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 Gimnazială Regele Mihai I 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 2025

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 Gimnazială Regele Mihai I Bod							
Total UNITĂȚI 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 2025

ANEXA 15

Nr. crt.	Categorii 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 Gimnazială Regele Mihai I 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 2025

ANEXA 16

Numar curent	Categorii 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				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Ordonatorul principal de credite	U.A.T. Comuna Bod	X		6		1	1					3		1				
Total ordonator principal de credite			1		6		1	1					3		1				
1	Subordonate	Școala Gimnazială Regele Mihai I Bod																	
Total UNITĂȚI SUBORDONATE																			

Primar,
Sergiu ARSENE

Întocmit,
Auditor public intern
Georgeta-Antonela ANCU