



Nr. 97/11.01.2016

SE APROBA
MAN Felicia
Inspector Școlar General

RAPORT

*privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015
desfășurată la nivelul la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Olt*

CAPITOLUL 1 INFORMATII GENERALE

1.1. Introducere:

Inspectoratul Școlar Județean Olt este organizat ca serviciul public deconcentrat în subordinea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, conducătorul entității, inspectorul școlar general, având calitatea de ordonator secundar de credite.

Structura organizatorică pe categorii de personal și pe funcții este avizată prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice în baza Legii 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale OMEN nr. 4511/2014 și are în componență trei domenii, respectiv domeniul curriculum și inspecție școlară, domeniul management, domeniul economic și administrativ;

Auditul public intern este organizat în compartiment independent, direct subordonat conducătorului instituției publice, inspectorul școlar general.

Auditorul intern din cadrul inspectoratului școlar efectuează misiuni de audit la nivelul inspectoratului școlar, a unităților conexe finanțate din bugetul de stat: Casa Corpului Didactic, Palatul Copiilor „A. Baran” Slatina, Clubul Copiilor „M. Bănescu” Caracal, Clubul Școlar Sportiv Slatina, Clubul Școlar Sportiv Caracal cât și în unitățile școlare din învățământul preuniversitar de stat din județul Olt, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 modificată și completată și a Ordinului MECS nr. 5281/2003.

1.2 Scopul raportului:

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Olt cât și a unităților din subordine și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor auditorului intern, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității.

Raportul este destinat atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Olt care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a institutiei:

1.3.1. Denumirea entitatii: Inspectoratul Școlar Județean Olt

1.3.2. Bugetul derulat în cursul anului 2015:

- Buget — total 20.255 mii lei

Din care

-Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate 8.537 mii lei

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2015-31.12.2015.

1.5 Persoana raspunzatoare de intocmirea raportului -

Ec. Macri Elena, auditor public intern - în cadrul Compartimentului Audit Public Intern;
telefon: 0752757534; e-mail : lenus_macri@yahoo.ro

1.6 .Documentele analizate si evaluate:

- ✓ planul de audit public intern pe anul 2015;
- ✓ rapoartele de audit public intern întocmite în anul 2015;
- ✓ fișele de urmărire a recomandărilor;

1.7 Baza legala a raportului:

- *Legea 672/2002* republicată privind auditul public intern;
- *Legea nr. 191 /2011* privind modificarea și completarea Legii nr. 672/2002;
- *H.G nr. 1086/2013* pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- *OMFP nr. 252/2004* pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- *Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5281/21.10.2003* pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT;

CAPITOLUL 2 ORGANIZAREA SI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1 Organizarea compartimentului de audit intern

În cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt, auditul intern este organizat ca și compartiment de audit intern, format dintr-un (unu) auditor intern, post de execuție, care a fost desemnat prin Decizia inspectorului școlar general, drept coordonator al structurii de audit intern. Auditul public intern este organizat în compartiment independent, direct subordonat conducătorului instituției publice, inspectorului școlar general.

2.2 Exercițarea activității de audit public intern

Inspectoratul Școlar Județean Olt își exercită activitatea de audit public intern prin compartiment propriu de audit.

2.3.Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1 Independența compartimentului de audit public intern

Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Olt este subordonat Inspectorului Școlar General și transmite rapoartele de audit către acesta pentru aprobare. La nivelul inspectoratului școlar nu se raportează la alt nivel decât inspectorului școlar general și nu există o delegare de atribuții.

Comunicarea auditorului intern cu conducerea institutiei s-a facut atat formal prin întâlniri ocazionale sau periodice cu inspectorul scolar general, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern, cand au fost prezentate rapoartele de audit spre avizare, cat si informal.

Nu au existat cazuri de numire sau destituire a coordonatorului Compartimentului de Audit Public Intern și nici modificări ale personalului din cadrul compartimentului în anul 2015.

Nu au existat modificari sau fluctuatii de personal in cadrul compartimentului de audit public intern in anul 2015.

2.3.2 Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul inspectoratului scolar se asigura independenta auditorului intern. Toate misiunile de audit s-au desfasurat fara restrictii, iar conducerea institutiei a fost informata oportun asupra disfunctiilor constatate. Auditorul intern completeaza declaratia de independenta cu ocazia fiecarei misiuni de audit intern. Nu au fost probleme în urma completării declarațiilor.

2.4. Asigurarea si adecvarea cadrului metodologic si procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Activitatea de audit intern in cadrul Inspectoratului Scolar Judetean Olt s-a desfasurat si se desfasoara avand la baza Legea 672/2002, privind auditul public intern modificata si completata, Legea nr. 191 din 27.10.2011 privind modificarea si completarea Legii nr. 672/2002, a Ordinul ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 5281/21.10.2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea si exercitarea activitatii de audit public intern in structura Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului si in unitatile aflate in subordinea sau coordonarea MECT; *H.G. nr. 1086/2013* pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, , *OMFP nr. 252/2004* pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern, normele proprii fiind elaborate la nivelul ordonatorului principal de credite MENCS.

2.4.2 . Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

La nivelul compartimentului au aplicabilitate prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern. De asemenea, aceste prevederi sunt cunoscute si respectate de catre auditor. Nu au fost intregistrate cazuri de incalcare a acestor prevederi.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise .

La nivelul compartimentului de audit public intern au fost identificate un numar de 22 activitati din care 21 (douazecisunu) sunt activitati procedurabile pentru care au fost elaborate procedurile operationale in conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/2005 modificat prin OSGG nr. 400/2015;

Procedurile operationale intocmite, formalizate si aprobate acopera toate activitatile desfasurate de catre auditorul intern din cadrul compartimentului de audit si au aplicabilitate in cadrul ISJ Olt.

2.5 Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

La nivelul Inspectoratului Scolar Judetean Olt, compartimentul de audit public intern a elaborat Programul de asigurare si imbunatatire a calitatii de audit intern.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

Auditul intern din cadrul ISJ Olt nu a fost evaluat in anul 2015 de nicio institutie externa.

2.6 Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1 Gradul de ocupare a posturilor la 31.12.2015

La nivelul ISJ Olt este normat 1(un) post auditor intern, personal de executie, studii economice superioare, personal contractual , categoria I/A S;

2.6.2 Fluctuatia personalului in cursul anului 2015

Nu au fost fluctuatii de personal la nivelul compartimentului in anul 2015.

2.6.3. Structura personalului la 31.12.2015

La nivelul ISJ Olt este normat 1(un) post auditor intern, personal de executie, studii economice superioare, personal contractual , categoria I/A S, absolvent al Academiei de Studii Economice Bucuresti, promotia 1984, profesia economist

Limba straina vorbita – engleza

Certificari nationale si/ sau internationale –

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

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

Gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul entității în 3 ani, cu resursa de personal existentă la acest nivel este de 100%.

2.7. Asigurarea perfectionarii profesionale continue a auditorilor interni

Referitor la metodologia utilizată pentru elaborarea planului de pregătire profesională, acesta se întocmește în funcție de specificul activităților ce urmează să fie auditate în anul respectiv și care au fost prevăzute în planul de audit anual

Datorita restrictiilor bugetare in anul 2015 auditorul intern nu a participat la cursuri de pregatire profesionala in domeniul auditului sau activitati financiar- contabile;

Ca forma de perfectionare in anul 2015 a fost studiul individual prin studierea legislatiei in vigoare inaintea desfasurarii misiunilor de audit, un numar de 3 zile si 12 zile pentru cursul de pregatire ECDL, obtinand certificat ECDL;

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE SI FUNCTIONEAZA IN CADRUL ENTITATILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE IN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activitatilor de audit intern - Nu este cazul.

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activitatii de audit intern - Nu este cazul.

3.2.1. Datele generale privind misiunile de evaluare realizate - Nu este cazul.

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare - Nu este cazul.

3.2.3. Aprecierea generala - Nu este cazul.

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

În planul de audit public intern s-au inclus misiuni de audit intern în funcție de recomandările Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Nationale și Cercetării Științifice;

4.1.2. Planificarea anuală

Planul de audit public intern pentru anul 2015 a fost întocmit, aprobat de conducerea ISJ Olt, avizat de Serviciul Audit Public Intern al MENCS și a respectat structura standard.

Tipul de audit a fost "de regularitate" având în vedere misiuni de asigurare.

La fundamentarea misiunilor de audit pe anul 2015 s-au parcurs următoarele etape:

- stabilirea structurilor auditabile din cadrul entităților auditate, precum și a activităților auditabile
- analiza riscurilor posibile pentru fiecare activitate auditabilă, având în vedere în principal următoarele elemente: expunerea la pierderi, mediul de control, complexitatea operațiilor, calitatea managementului, mediul de procesare a datelor, perioada de la ultimul audit, rezultatele ultimului audit, impactul legislativ;

- luarea în calcul a criteriilor semnale desprinse din misiunile de audit;

- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total din matricea riscurilor;

- stabilirea planului pe un an a activităților și structurilor auditabile și a fondului de timp estimat;

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern:

În anul 2015, conform planului de audit anual, s-au efectuat un număr de 4 misiuni de asigurare pentru activități din următoarele domenii:

- 2 misiuni referitoare la activitatea financiar-contabilă;

- 1 misiune referitoare la Sistemul IT;

- 1 misiune referitoare la funcții specifice;

Gradul de îndeplinire al planului de audit a fost de 100%.

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar:- Nu a fost cazul

4.2.2 Misiuni de audit privind activități financiar-contabile

a. Numărul misiunilor de audit realizate = 2

4.2.2.1 Fiabilitatea sistemului contabil. Organizarea controlului financiar preventiv la CSS

Caracal

b) Principalele obiective ale misiunii de audit

1. Organizarea și conducerea activității financiar-contabile;
2. Conducerea contabilității;
3. Controlul financiar preventiv propriu;
4. Fiabilitatea sistemului informatic financiar-contabil.
5. Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile

c) principalele constatari efectuate

➤ nerespectarea prevederilor Legii 53/2003 modificată și completată privind întocmirea și personalizarea fișelor posturilor cu atribuțiile corespunzătoare;

➤ neelaborarea procedurilor operationale la nivelul compartimentelor functionale;

➤ neorganizarea controlului financiar preventiv la nivelul unității;

d) principalele recomandari formulate

- Inițierea acțiunii de actualizare/modificare a fișelor posturilor pentru toți angajații conform sarcinilor și atribuțiilor stabilite;
- Elaborarea și aprobarea procedurilor operationale;

- Organizarea activitatii de control financiar preventiv la nivelul unitatii respectand prevederile OMF nr. 923/2014;

4.2.2.2 *Auditarea activitatile financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de ISJ din momentul constituirii angajamentelor pana la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantarea externa; platile asumate prin angajamente bugetare si legale, inclusiv din fondurile comunitare; concensionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unitatilor administrativ-teritoriale; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora; alocarea creditelor bugetare;*

b) **Principalele obiective ale misiunii de audit**

1. Organizarea și conducerea activităților;
2. Respectarea cadrului legal, normativ și procedural ce reglementează activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de ISJ Olt din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă, plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, alocarea creditelor bugetare.

Constatari:

1. In cadrul Compartimentului Financiar –Contabil din cadrul ISJ Olt au fost identificate activitatile procedurabile dar nu au fost intocmite / actualizate procedurile operationale .
2. Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe nu au fost vizate pentru „Bun de plată“ pe facturi, de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care trebuia sa se se confirme că:
 - bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
 - lucrările au fost executate și serviciile prestate;
 - bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
 - condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursărilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
 - alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

Prin neacordarea semnăturii și mențiunii „Bun de plată“ pe factură, nu s-a atestat că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate.

3. Drepturile salariale castigate prin sentinte civile nu au fost inventariate la sfarsitul anului in conformitate cu Ordinul M.F nr. 24/2012 (in vigoare) pentru aprobarea Normelor metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la 31 decembrie 2011 punctul 2.11.(1) :”**La data de 31 decembrie 2011, institutiile publice implicate vor efectua o inventariere a datoriilor reprezentand sume prevazute prin hotarari judecatoresti avand ca obiect acordarea unor drepturi de natura salariala stabilite in favoarea personalului din sectorul bugetar, devenite executorii pana la data de 31 decembrie 2011, a caror plata se va efectua esalonat in perioada 2012-2016, potrivit prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 71/2009 privind plata unor sume prevazute in titluri executorii avand ca obiect acordarea unor drepturi salariale personalului din sectorul bugetar, aprobata cu modificari prin Legea nr. 230/2011.**”

4. La nivelul unitatii auditate nu a fost elaborat un set de proceduri complete, scrise și formalizate, privind calculul și plata hotararilor judecatoresti.

5. Nici o sentinta civila nu a fost inregistrata in registru de intrare -iesire a Inspectoratului Scolar Judetean Olt.

Neinregistrarea sentintelor judecatoresti in registru de intrare-iesire a ISJ Olt face imposibila stabilirea datei cand acestea trebuiau calculate și inregistrate in contul 1511.

Recomandari:

Avand in vedere faptul ca OMPF 946/2005 a fost abrogat și modificat in totalitate prin OSGG nr. 400/2015 (in vigoare la data controlului) se impune revizuirea și intocmirea editiilor revizuite (a II a) pentru procedurile existente respectand standardele de control impuse de Ghidul controlului intern, proceduri care vor fi formalizate, aprobate și aduse la cunostiinta persoanelor implicate, codificate și inregistrate.

Respectarea cadrului legal privind vizarea pentru „Bun de plată” a documentelor care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe de catre persoana delegată cu aceste atribuții.

La sfarsitul fiecarui an financiar, se va efectua o inventariere a datoriilor reprezentand sume prevazute prin hotarari judecatoresti avand ca obiect acordarea unor drepturi de natura salariala stabilite in favoarea personalului, devenite executorii stabilindu-se drepturile salariale/ persoana care trebuie achitate conform hotararilor judecatoresti –anexa a procesului verbal de inventariere anuala.

Intocmirea la nivelul ISJ a procedurii privind calculul și plata hotararilor judecatoresti in asa fel incat sa se asigure un echilibru intre sarcini, competenta (autoritate decizionala conferita prin delegare) și responsabilitati (obligatia de a realiza obiectivele).

Inregistrarea in registrul de intrare- iesire a tuturor documentelor și actelor care sosesc in unitate in conformitate cu prevederile Ordinul 217/1996 de aplicare a Legii arhivelor nr. 16/1996 „Art. 8. - Creatorii de documente sunt obligați să înregistreze toate documentele intrate, ieșite ori întocmite pentru uz intern. Art. 9. - înregistrarea documentelor se face la secretariat, în registrul de intrare-ieșire. Înregistrarea documentelor se efectuează cronologic, în ordinea primirii lor. Înregistrarea documentelor începe de la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecarui an.”

Regularizarea și inventarierea corecta a sumelor care trebuie achitate reprezentand drepturi salariale aferente hotărârilor judecătorești devenite executorii, evidențierii corespunzătoare a acestora în contabilitate și plății lor conform prevederilor hotărârilor judecătorești devenite executorii și cadrului legal în vigoare aplicabil.

4.2.3.Misiuni de audit privind achizițiile publice :

- Nu a fost cazul

4.2.4.Misiuni de audit privind resursele umane :

- Nu a fost cazul

4.2.5.Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare - Nu a fost cazul

4.2.6. Misiuni de audit intern privind sistemul IT -

1

b) **Principalele obiective ale misiunii de audit**

- *Organizarea și funcționarea Compartimentului IT;*
- *Implementarea sistemului IT;*
- *Securitatea IT*

Constatari: La nivelul compartimentului Informatizare exista proceduri operaționale scrise, care au fost formalizate pe activități și aprobate de conducătorul entității auditate, așa cum prevăd OMFP nr. 946/2005 și OMFP nr. 1389/2006, dar acestea nu sunt actualizate.

La data auditării expirase licența pentru programele antivirus Kaspersky care efectuează permanent verificarea calculatoarelor care aveau setată opțiunea de curățare/ștergere a fișierelor virusate.

Din analiză s-a constatat că există preocupări pentru gestionarea riscurilor în cadrul Compartimentului Informatizare, dar nu a fost ținut Registrul riscurilor cuprinzând riscurile potențiale și istoricul acestora, cu efectele și consecințele lor, precum și activitățile de control intern asociate pentru limitarea riscurilor și nu au fost încă elaborate procedurile de risc.

Recomandări:

- Actualizarea periodică a procedurilor, scrise și formalizate, pentru toate activitățile legate de *sisteme IT* din cadrul Compartimentului Informatizare și monitorizarea implementării lor.
- Se recomandă achiziționarea de urgență de licențe pentru instalarea programelor antivirus.
- Salvarea periodică a datelor din calculator pe unități de memorie
- Stabilirea unei strategii de gestionare a riscurilor la nivelul entității publice;
- Stabilirea responsabililor pentru elaborarea și actualizarea sistemică a procedurilor privind întocmirea Registrului riscurilor;
- Organizarea și ținerea la zi a Registrului riscurilor cuprinzând măsurile de control intern care sunt luate pentru limitarea acestora;
- Instruirea personalului pentru completarea Registrului riscurilor de către responsabilul cu ținerea acestuia;

4.2.7. Misiuni de audit intern privind activitatea juridică - *Nu a fost cazul.*

4.2.8. Misiuni de audit intern privind funcții specifice entității :

Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme în unitățile de învățământ preuniversitar din județ - mediu rural:

- Școala Gimnazială Topana;
- Școala Gimnazială Colonești ;
- Școala Gimnazială Simburești;
- Școala Gimnazială Margaritești, Voineasa;

b. Principalele obiective de audit urmărite:

1. Organizarea procesului privind implementarea sistemului de conducere și control intern/managerial;
2. Implementarea sistemului de conducere și control intern/managerial la nivelul unităților de învățământ din mediul rural;
3. Întocmirea raportărilor trimestriale și anuale cu privire la implementarea sistemului de conducere și control intern/managerial;
4. Riscurile asociate unor astfel de sisteme ;

Constatare: Din verificarea fișei postului pentru personalul care face parte din comisia de implementare/monitorizare se constată că nu au fost cuprinse și atribuțiile aferente desfășurării activității acestora în cadrul comisiei de control intern managerial .

Comisia de control intern managerial va avea atribuțiile prevăzute de OMF nr. 946/2005 , modificat prin OSGG nr. 400/2015 Art. 3. “ (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens.”

Cu privire la organizarea și desfășurarea ședinței de lucru, din verificarea documentelor prezentate, auditorul a constatat că pentru această activitate nu a fost formalizat un document, formular

care să cuprindă toate datele: tema ședinței, obiective, participanți, conținutul dezbaterilor și nu i-a fost prezentat nici un proces verbal întocmit de comisie cu ocazia acestor întâlniri.

La nivelul unitatilor de învățământ auditate nu sunt definiți clar indicatorii de performanță cantitativi și calitativi în vederea monitorizării performanțelor pentru fiecare politică și activitate, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

În cadrul compartimentelor funcționale din cadrul unitatii școlare nu au fost identificate activitățile procedurale și nu au fost întocmite pentru toate procedurile operationale. Pentru anul 2014 auditorul nu a regăsit la nivelul unitatii formularele completate – Raportul asupra sistemului de control intern la data de 31 decembrie 2014, situația sintetică și situația centralizatoare.

La nivelul unitatii nu s-a făcut o analiză sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, nu s-au elaborat planuri corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri, nu s-au desemnat persoanele cu responsabilități în aplicarea acestor planuri și nu s-a completat registrul riscurilor.

Recomandări și soluții propuse:

Întocmirea/ actualizarea deciziilor de constituire a comisiilor de control managerial intern la nivelul unitatilor școlare în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al unitatilor școlare nr. 5115/2014 și a OSGG nr. 400/2015;

Inițierea acțiunii de actualizare a fișelor posturilor pentru membrii comisiei, în sensul includerii în acestea a atribuțiilor aferente activității din cadrul comisiei.

Comisia de implementare a controlului intern/managerial la nivelul unitatii școlare va respecta prevederile OMEN nr. 5115/2014 **Art. 78. (2)** Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind această comisie se stabilesc, în funcție de complexitatea și de volumul activităților din fiecare unitate de învățământ, de către conducătorul acesteia. Comisia se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.”

Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice.

Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite.

➤ Studiarea amănunțită a O.M.F.P. nr. 946/04.07.2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, a O.M.F.P. nr. 1389/22.08.2006 privind modificarea și completarea O.M.F.P. nr. 946/04.07.2005 și OMFP nr. 1649/2011;

➤ Elaborarea procedurilor operationale, formalizarea, aprobarea și aducerea la cunoștința a persoanelor implicate.

Completarea chestionarului de autoevaluare a fiecărei structuri din unitate;

Întocmirea și raportarea activităților identificate în situația centralizatoare privind implementarea sistemului de control managerial

a. Identificarea riscurilor care pot să apară în derularea normală a activităților desfășurate pentru atingerea obiectivelor generale și specifice.

Monitorizarea riscurilor, revizuirea și raportarea riscurilor.

b. analiza modului de evaluare a riscurilor, a modului de tratare a acestora și a adecvării instrumentelor de control implementate, în vederea menținerii lor în limitele acceptabile;

c. desemnarea prin decizie internă a responsabililor cu riscurile cât și componența grupurilor de gestionare a riscurilor în cadrul structurilor funcționale ale unitatilor școlare

d. Întocmirea Registrului riscurilor la nivelul structurilor organizatorice și la nivelul entității;

Misiuni ad-hoc

In perioada 01.07-07.12.2015 auditorul public intern a fost implicat in efectuarea unor misiuni de audit ad-hoc in baza art.18(5²) OU 117/2013 privind modificarea si completarea Legii Educatiei Nationale nr.1/2011 si pentru luarea unor masuri in domeniul invatamantului.

4.3. Urmarirea recomandarilor –

Toate recomandarile formulate de auditorul public intern au fost urmarite cu ajutorul fisei de urmarire si prin confruntarea termenelor de raportare de indeplinire a acestor recomandari cu termene prevazute in Planul de actiune si calendarul implementarii recomandarilor elaborat de structurile auditate.

Indicatori	I¹⁾	PI¹⁾	NI¹⁾	Observatii²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	35	7	-	
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	8	3	-	
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-	
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	
• Misiuni de audit privind sistemul IT	3	-	-	
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	24	4	-	

4.4. Raportarea iregularitatilor

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	
Misiuni de audit privind procesul bugetar	
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	
Misiuni de audit privind achizițiile publice	
Misiuni de audit intern privind resursele umane	
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	
Misiuni de audit privind sistemul IT	
Misiuni de audit privind activitatea juridică	
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	

4.5. Raportarea recomandarilor neinsusite - Nu a fost cazul.

4.6 Realizarea misiunilor de consiliere si a altor activitati.

4.6.1 Realizarea misiunilor de consiliere -

In anul 2015 auditorul intern a oferit consultanta personalului didactic si didactic auxiliar din unitatile de invatamant preuniversitar din judet cat si personalului din cadrul Inspectoratului Scolar Judetean Olt. La nivelul ISJ Olt si al unitatilor de invatamant preuniversitar s-au realizat doar misiuni de

consiliere cu caracter informal prin participarea auditorului la sedintele de analiza organizate la nivelul ISJ Olt, cat si aspecte legate de implementarea sistemului de control managerial/ intern conform OMFP nr. 946/2005 , modificat complet prin OSGG nr. 400/2015 si a OMEN nr. 5115/2014 si OMEN nr. 5530/2011

4.6.2 Realizarea altor actiuni

In perioada 01.01.2015-30.06.2015 auditorul public intern a fost implicat in activitatea de validare a fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal din unitatile de invatamant preuniversitar de stat din judet , in conformitate cu Ordinul comun M.E.C.T.S/ M.F./M.I nr. 4576/230/2445/2011- si Decizia I.S.J.Olt;

4.7 Alte probleme raspunsuri memorii si sesizari;

CAPITOLUL 5 Concluzii

Acțiunile de audit desfasurate in cursul anului 2015, finalizate prin rapoarte de audit, au asigurat cresterea gradului de control detinut asupra operatiunilor ce se desfasoara in cadrul isj. De asemenea, au constituit un îndrumar pentru îmbunătățirea calității operațiunilor ce se desfășoară, ajutând structurile auditate sa isi atinga obiectivele printr-o evaluare si o abordare sistematica si metodică a riscurilor.

Prin misiunile pe care le-a desfasurat in anul 2015, auditorul intern a urmarit consolidarea controlului intern, in principal, pe urmatoarele obiective:

1) controlul administrativ intern, ca un control ierarhic, sa se execute de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor si persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu si se execută permanent;

2) controlul financiar preventiv propriu – sa reprezinte controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilite potrivit legii;

Auditorul intern a participat la sedintele de lucru organizate de comisia de monitorizare si implementare a sistemului de control intern/ managerial la nivelul ISJ Olt, in vederea implementarii standardelor de control intern/ managerial la nivelul ISJ Olt.

CAPITOLUL 6 Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice.

- Instruiri periodice organizate de Serviciul Audit Public Intern al M.E.N.C.S;

Data : 11.01.2016

**Auditor public intern
Ec. Macri Elena**