



**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV**

Brașov, Str. Iuliu Mariu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268 41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspebv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Nr. 03 / 12.01.2018



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017
desfășurată la nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

CUPRINS

Partea I – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern	5
II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	5
II.1.1. Înființarea auditului intern	5
II.1.2. Funcționarea auditului intern	5
II.2. Raportarea activității de audit public intern	6
II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	6
II.3.1. Independența structurii de audit public intern	6
II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	6
II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	7
II.4.1. Emiterea normelor proprii	7
II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	7
II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	8
II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	8
II.5.2. Realizarea evaluării externe	9
II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	9
II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	9
II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	10
II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	10
II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	11
II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	11
Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	13
III.1. Planificarea activității de audit intern	13



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268.41.71.00, Fax 0268.41.11.24,
email: office@dgnaspbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

III.2. Realizarea misiunilor de audit intern	14
III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	14
III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	14
III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	15
III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	15
III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate	16
Nu s-au realizat misiunii de consiliere	16
III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	16
III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	16
III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate	16
Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern	16
Partea a V-a – Concluzii	16
V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	16
V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov	16
Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	16
VI.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	16
VI.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov	16



CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*, cu sediul în Brasov, str. Iuliu Maniu nr.6.

Compartimentul de audit public intern este format din:

- dna Daogaru Luminita – tel. 0724774366, e-mail audit@dgaspcbv.ro
- dnul Muntianu Marian – tel.0730040314, e-mail audit@dgaspcbv.ro

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*

Raportul este destinat atât conducerii *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*, Biroul Audit Public Intern din cadrul Consiliului Judetean Brasov, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2017 din cadrul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* în cursul anului 2017, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2017.

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov*. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:



CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268 41.71.00, Fax 0268 41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Daogaru Luminita	auditor	0724774366	audit@dgaspcbv.ro
2.	Muntianu Marian	auditor	0730040314	audit@dgaspcbv.ro

I.5. Documentele analizate

Baza documentara a raportului o constituie Planul anual de audit/2017, rapoartele misiunilor de audit din cursul anului 2017, raportul Camerei de Conturi Brasov, ghidul de raportare a activitatii de audit public intern, organigrama dupa care a functionat institutia in perioada la care face referire raportul, raspunsurile primite de la structurile auditate privind modul de implementare a recomandarilor.

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

II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

II.1.1. Înființarea auditului intern

	ORGANIZARE		FUNCȚIONARE
		Prin structură proprie de audit public intern	Funcțională (cu posturi ocupate integral)
Structură de audit public intern	Organizată (înființată)	-	-
	Neorganizată (nu a fost înființată)	-	-

La nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* funcția de audit intern este înființată la nivel de compartiment.

La nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* nu există entități subordonate.

II.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* structura de audit intern înființată este și funcțională.



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcby.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

II.2. Raportarea activității de audit public intern.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie, având obligația de a emite și comunica către Biroul Audit Public Intern din cadrul Consiliului Județean Brașov raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

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

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de așizare, 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).

II.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov

Referitor la poziția structurii de audit intern:

- Auditul intern raportează conducătorului instituției.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2017

- Nu a fost cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2017

- Nu a fost cazul.

II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov



CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

- La un numar de 31 complexe de servicii/centre/servicii/birouri/compartimente în anul 2017, auditorii interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

- La un numar de 31 complexe de servicii/centre/servicii/birouri/compartimente în anul 2017, auditorii interni au completat declarațiile de independență.

II.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 și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

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

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

II.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov

La nivelul DGASPC Brașov, sunt elaborate, aprobate și avizate Normele proprii privind exercitarea auditului intern, acestea fiind actualizate în conformitate cu modificările aduse prin HG nr.1086/2013.

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

La nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

La nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* au fost identificate un număr total de 5 activități. Dintre acestea s-a stabilit că cele 5 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- *Planificarea anuala si multianuala a misiunilor de audit intern*
- *Auditul Public Intern*
- *Interventia la fata locului*
- *Pregatirea misiunii de audit*
- *Raportarea rezultatelor misiunii de audit.*

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

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

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

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

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

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

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

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

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



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

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 Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare față de Consiliul Județean Brașov

La nivelul DGASPC Brașov, a fost elaborat și aprobat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC), cu numărul de înregistrare 53/26.07.2017.

II.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 Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare față de Consiliul Județean Brașov

La nivelul instituției, activitatea de audit intern a fost evaluată de către Camera de Conturi Brașov.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani a activității de audit se prezintă astfel:

- *evaluata* de organul ierarhic superior, respectiv Biroul Audit Public Intern din cadrul Consiliului Județean Brașov
- *evaluata de Camera de Conturi Brașov.*

II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

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

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

II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare față de Consiliul Județean Brașov



Raport anual de activitate aferent anului 2017

La nivelul *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov*, la data de 31 decembrie 2017, compartimentul de audit public intern avea alocate un număr de 2 de posturi de execuție, dintre care ambele posturi ocupate.

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

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **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**.

II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov* aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov* la data de 01 ianuarie 2017 nu existau persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul compartimentului de audit public intern.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul *Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov* la data de 01 ianuarie 2017 existau un număr total de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul compartimentului de audit public intern. Pe parcursul anului 2017, persoanele de execuție nu au părăsit structura de audit intern.

II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

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

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



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268 41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare față de Consiliul Județean Brașov

Structura personalului din cadrul compartimentului este în conformitate cu organigrama institutiei, respectiv doi auditori superiori. Studiile de specialitate dobândite de către auditorii din cadrul compartimentului, sunt economice, respectiv un auditor având și studii tehnice. Limbile străine vorbite de auditori sunt engleza și franceza. Experiența în auditul intern a auditorilor este de 9 ani, respectiv 5 ani.

II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov aflată în subordonare față de Consiliul Județean Brașov

La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, gradul de participare la pregătire profesională a auditorilor a fost de 100%.

În cadrul compartimentului de audit intern, numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 10, fiind realizate astfel:

- 3 zile prin cursuri de pregătire;
- 7 zile prin studiu individual.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost: lipsa bugetului alocat cu privire la pregătirea profesională.

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

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

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

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, 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;



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

- 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, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul b): "planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.3. punctul i): "Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "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(4) din cadrul Legii nr. 672/2002(R), respectiv: "Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov aflata în subordonare față de Consiliul Județean Brașov

Complexitatea activităților de la nivelul instituției și numărul mare de structuri (31 complexe de servicii/centre de plasament/servicii/birouri/compartimente), raportate la resursa umană din cadrul compartimentului, pot genera situația de a nu se putea audita cel puțin o dată la 3 ani toate structurile. La nivelul DGASPC Brașov, au fost declarate 193 de activități procedurate, dar o serie de activități sunt comune mai multor entități, în urma analizei rezultând un număr de 75 de activități distincte, activități ce ar trebui auditate de către 2 auditori pe o perioadă de 3 ani. Având în vedere datele de mai sus, rezultă un grad de acoperire a sferei auditabile de 41%. În vederea asigurării tuturor activităților cuprinse în sfera auditului public intern este necesară o structură a compartimentului de 8 posturi.



CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268 41.71.00, Fax 0268 41.11.24,
email: office@dgaspceby.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

III.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).

III.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

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

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov aflata în subordonare fata de Consiliul Județean Brașov

La nivelul *compartimentul* de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Au fost elaborate criteriile proprii de analiză de risc
- A fost elaborata o procedura operațională de planificare anuală și multianuală
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:
 - structuri;
 - procese;
 - activități;
 - proiecte;
 - operațiuni.



CONSILIUL JUDETEAN BRASOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRASOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcebv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

III.2. Realizarea misiunilor de audit intern

III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

III.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

-

**III.2.1.2. La nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov
aflata în subordonare față de Consiliul Județean Brașov**

La nivelul compartimentului audit public intern în anul 2017 au fost realizate un număr de 7 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- nu s-a abordat domeniul IT;
- nu s-a abordat domeniul juridic;
- nu s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc în anexa nr. 17 la prezentul raport.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2017, la nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov nu au fost constatate iregularități.

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
TOTAL	-

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din cadrul HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În cadrul misiunilor de audit intern realizate în cursul anului 2017, nu au fost cazuri de recomandări neînsușite.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2017 au fost urmărite un număr de 52 recomandări, cu următoarele rezultate:



Raport anual de activitate aferent anului 2017

- 32 recomandări implementate, din care:
 - 29 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 3 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 8 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - Nu sunt recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 8 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 12 recomandări neimplementate, din care:
 - Nu sunt recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 12 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Modul de urmarire a implementarii recomandarilor s-a realizat in baza raspunsurilor primite de la sefii structurilor auditate, respectiv completarea fisei de urmarire a recomandarilor aferente fiecarei misiuni de audit.

Sistemul de monitorizare si comunicare a stadiului implementarii recomandarilor catre conducerea institutiei s-a facut lunar prin informari scrise cu privire la stadiul implementarii recomandarilor.

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	25	-	-	5	-	6
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	5
Achizițiilor publice	-	3	-	3	-	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	1
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	4	-	-	-	-	-
TOTAL 1	29	3	-	8	-	-
TOTAL 2		32		8		12

III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

III.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

-



CONSILIUL JUDETEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspcebv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

III.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

Nu s-au realizat misiunii de consiliere

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

III.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

-

III.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

Nu este cazul

Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul

Partea a V-a – Concluzii

V.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

-

V.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* aflata în subordonare fata de Consiliul Judetean Brasov

Puncte tari:

- A fost asigurat un climat propice pentru desfasurarea activitatii de audit, pastrandu-se caracterul independent al compartimentului si obiectivitatea auditoriilor.
- Au fost elaborate si actualizate Normele proprii privind exercitarea auditului intern, acestea fiind actualizate in conformitate cu modificarile aduse prin HG nr.1086/2013 si PAIC-ul.
- Stabilitatea la nivelul compartimentului privind resursa umana, neexistand fluctuatie de personal.

Puncte slabe:

- Accesul limitat la pregatirea profesionala continua a auditorilor.
- Imposibilitatea de acoperire in intregime a sferei auditabile pe o perioada de 3 ani, fapt datorat subdimensionarii compartimentului din punct de vedere a resursei umane.
- Neimplementarea in totalitate a recomandariilor formulate.

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

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

-

VI.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul *Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov* aflata în subordonare fata de Consiliul Judetean Brasov

Pentru imbunatatirea activitatii de audit intern se va avea in vedere urmatoarele:

- Alocare bugetara suficienta pentru asigurarea unei pregatiri profesionale anuale de minim 15 zile/auditor.



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI BRAȘOV

Brașov, Str. Iuliu Maniu Nr. 6, cod 500091, Tel. 0268/41.71.00, Fax 0268/41.11.24,
email: office@dgaspbv.ro, Cod fiscal: 9870339,
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR.17827
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN



Raport anual de activitate aferent anului 2017

- Pentru creșterea gradului de acoperire a sferei auditabile de la nivelul institutiei, la elaborarea viitoarei organigrame se va propune suplimentarea numarului de posturi de auditori.
- Intarirea autoritatii compartimentului de audit intern avand consecinta eliminarea gradului recomandarilor neimplementate sau partial implementate.

Intocmit.

Daogaru Luminita – auditor
Muntianu Marian - auditor

Situația privind înființarea și funcționarea activității de audit intern în cadrul Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov, la data de 31 decembrie a anului 2017
 ANEXA 1

Număr curenț și	Categori de entități	Denumire entitate publică	INFINȚAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN						FUNCȚIONAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN							
			Entitatea a înființat auditul public intern prin:			Structurile proprii de audit intern sunt organizate sub formă de:			Structură proprie înființată care:		Funcția de audit intern furnizată de organizații ierarhic superioară:		Nefuncțio nala din cauza reabilitării ()			
			Structură proprie	Organul ierarhic superior	Auditul nu este înființat	Direcție Generală	Direcție, Serviciu	Birou	Compart ment	Funcțione ază	Nu funcțione ază	Funcționează		Nu funcționează		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Ordonato rui principal de credite	(denumirea entității publice)														
Total ordonatori principali de credite			(se numără câte o dată)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)	(se numără o dată pentru toate entitățile)
1	Subordo nate	DG+SFC Brașov	x	/	/	/	/	/	/	x	x	/	/	/	/	/

Comunicarea raportului anual de activitate aferent anului 2017

ANEXA 2

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Entitatea are structura 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	[denumirea entității publice]	[se preiau datele din anexa 1 coloana 12]	[se preiau datele din anexa 1 coloana 13]	[se preiau datele din anexa 1 coloana 5]	[se preiau datele din anexa 1 coloana 6]		
Total ordonator principal de credite								
1	Subordonate	DIGASPC Brasov	x	/	/	/		
Total unități subordonate								
							[se numără câte "X" uri sunt pe coloană și se scrie aici cifra]	[se numără câte "X" uri sunt pe coloană și se scrie aici cifra]
							[se numără câte "X" uri sunt pe coloană și se scrie aici cifra]	[se numără câte "X" uri sunt pe coloană și se scrie aici cifra]

Situația procedurilor scrise la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 6

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numarul total de activități ale structurii de audit intern din	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emiteră a procedurilor (%)	Observații
			DA	NU						
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10=9/7 x 100	11
1	Ordonatorul principal de credite	[denumirea entității publice]	[se preiau datele din anexa 2 coloana 8]	[se preiau datele din anexa 2 coloana 9]						
Total ordonator principal de credite										
1	Subordonate	DGASPC Brașov	x	/	5	5	100%	5	100%	/
Total unități subordonate										

Situația ocupării posturilor la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Directia Generala de Asistentia Sociala si Protectia Copilului Brasov la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 9

Număr curent	Categoriile de entități	Denumirea entității publice	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul de posturi aferente structurii de audit intern și care exercită atribuții 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	Observații	
			DA	NU	De conducere			De execuție							
					Alocate	Ocupate	Vacante	Alocate	Ocupate	Vacante					
1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9	10	11=9-10	12	13	14	15	
1	Ordonatorul principal de credite	[denumirea entității publice]	[se preiau datele din anexa 2 coloana 8]	[se preiau datele din anexa 2 coloana 9]											
Total ordonator principal de credite															
1	Subordonate	DGASPC Brasov	x	/	/	/	/	2	2	/	/	/	/	/	
Total unități subordonate															
			[se preiau datele din anexa 2 coloana 8]	[se preiau datele din anexa 2 coloana 9]	[se face suma coloanelor]	[se face suma coloanelor]	[se face suma coloanelor]	[se face suma coloanelor]	[se face suma coloanelor]	[se face suma coloanelor]	[se numără "X" urile de pe coloană și se trece cifra aici]	[se numără "X" urile de pe coloană și se trece cifra aici]	[se numără "X" urile de pe coloană și se trece cifra aici]	[se numără "X" urile de pe coloană și se trece cifra aici]	

Structura personalului de conducere la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copiului Brasov la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 11

Structura personalului de conducere la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copiului Brasov

Nr. crt.	Categorie de functii	Nivelul de conducere	Structura de conducere	Structura personalului de conducere la nivelul structurilor de audit public intern												Membrii la organizatiile profesionale interdisciplinare					Membrii la organizatiile profesionale interdisciplinare																						
				Experienta in activitatea			Stadiu de specializare			Limbi străine științifice			Cursurile de formare profesională			Cursurile de formare profesională interdisciplinare					Membrii la organizatiile profesionale interdisciplinare																						
				mai mult de 10 ani	5-10 ani	mai puțin de 5 ani	complet	parțial	nu este calificat	complet	parțial	nu este calificat	complet	parțial	nu este calificat	complet	parțial	nu este calificat	complet	parțial	nu este calificat	complet	parțial																				
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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	44
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																		

Dimensionarea structurii de audit public intern din cadrul Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Brasov, la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 14

Numar curent	Categori de entitati	Denumire entitate publica	Structura de audit intern functionala a omis raport anual de activitate?		Numarul total de posturi ocupate	Gradul de cooperare al sferei auditate cu numarul de posturi ocupate (%)	Numarul total de posturi ocupate necesare pentru a asigura un grad de cooperare al sferei auditate de 100% in 3 ani	Excedent (+) sau deficit (-) de posturi ocupate	Cota
			DA	NU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ordonatorul principal de credite	<i>[denumirea entitatii publice]</i>	<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 6]</i>	<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 9]</i>	<i>[se completeaza cu suma corespunzatoare la 12.2017 - anexa 4]</i>				
Total ordonator principal de credite			<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 6]</i>	<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 9]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	
1	Subordonate	DGASPC Brasov	x	7	7	40%	6	1	
Total UNITATI SUBORDONATE			<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 6]</i>	<i>[se prezinta datele din anexa 2 coloana 9]</i>	<i>[se face suma coloanei]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	<i>[se face suma indicatorilor]</i>	

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în 2017 de către Compartimentul Audit Public Intern de la nivelul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov

1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar

În anul 2017, au fost realizate 3 misiuni de audit privind domeniul bugetar, respectiv:

- *Analiza raportului cheltuieli – cost mediu lunar realizat pentru fiecare beneficiar din cadrul CS Recuperare Cristian, CS Tarlungeni, CS Sacele, CCD Ghimbav, CS Harman, CS Piatra Craiului*
- *Analiza raportului cheltuieli – cost mediu lunar realizat pentru fiecare beneficiar din cadrul CS Fagaras, CS Codlea, CS Victoria, CS Dacia*
- *Analiza raportului cheltuieli – cost mediu lunar realizat pentru fiecare beneficiar din cadrul CRS Bradet, CP "Casa Ioana" Rupea, CS Timis*

Principalele constatări:

- Inexistența unei proceduri operationale unitare la nivelul institutiei privind modul de evidentiere și monitorizare a costului mediu lunar/beneficiar.
- Pe fisele individuale ale beneficiarilor aferente echipamentului și cazarmamentului acordat (ex. anexe nr. 69-86) sunt trecute persoanele responsabile, dar aceasta atributie neregându-se în fisele de post ale acestora.
- Pentru acordarea materialelor igienico-sanitare nu sunt întocmite referate de necesitate care să reflecte solicitarea, acestea fiind date în consum, doar conform documentului specific scoaterii în consum, respectiv bonul de consum (anexe nr.87-92).
- Nu sunt întocmite evidente individuale/beneficiari privind acordarea materialelor igienico-sanitare.
- Conform situației contabile (anexa nr.6) întocmită de către contabilul centrului, nu se poate trage concluzia respectării standardului minim de cost pentru serviciile sociale acordate, întrucât evidentele contabile nu reflectă cheltuielile defalcate pe cele trei standarde de cost aplicabile. Se observă și din fundamentarea proiectului de buget nu au fost luate în calcul standardele aplicabile, ci numai numărul de beneficiari și norma de hrană a acestora (anexa nr.7).

Principalele recomandări:

- Inițierea măsurilor necesare în vederea elaborării procedurii operationale privind modul de evidentiere și monitorizare a costului mediu lunar/beneficiar, formalizarea și difuzarea acesteia, precum și instruirea persoanelor cu atribuții în acest sens, conform Ordinului nr.200/2016 privind modificările și completările Ordinului nr.400/2015.
- Întocmirea de evidente individuale/beneficiari privind acordarea materialelor igienico-sanitare.
- Revizuirea fiselor de post ale persoanelor ce au implicare în activitatea auditată.
- Inițierea măsurilor necesare în vederea elaborării procedurii operationale privind întocmirea notelor de fundamentare bugetară, formalizarea și difuzarea acesteia, precum și instruirea persoanelor cu atribuții în acest sens, conform Ordinului nr.200/2016 privind modificările și completările Ordinului nr.400/2015. La formarea bugetului să se aibă în vedere standardele minime de cost aplicabile tipurilor de servicii acreditate.
- Evidentele contabile să fie organizate astfel încât să reflecte în mod clar cheltuiala/beneficiar în conformitate cu standardele minime de cost aplicabile.

2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

In anul 2017, a fost realizata 1 misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil, respectiv **Organizarea, conducerea si exercitarea Controlului Financiar Preventiv Propriu.**

Principalele constatări:

- In anul 2013, a fost intocmita si formalizata procedura operationala PO-3 privind controlul financiar preventiv, dar care nu a fost actualizata cu modificarile legislative specifice survenite si nici in conformitate Ordinului nr.200/2016 privind modificarile si completarile Ordinului nr.400/2015.
- Din verificarile efectuate privind fisele de post ale personalului din cadrul serviciului contabilitate-salarizare, unele atributii nu se regasesc, iar altele sunt trecute la mai multe persoane (ex.« intocmirea registrului riscurilor »).
- Conform organizarii in cadrul serviciului contabilitate-salarizare, fiecare persoana numita privind exercitarea controlului financiar preventiv completeaza registrul CFPP aferent operatiunilor de care sunt responsabili, dar neexistand o forma unitara. Acest fapt ducand la o centralizare dificila, potentiala generatoare de erori.

Principalele recomandări:

- Revizuirea procedurii existente conform Ordinului nr.200/2016 privind modificarile si completarile Ordinului nr.400/2015.
- Revizuirea fiselor de post ale personalului angajat din cadrul serviciului contabilitate-salarizare, avand in vedere cuprinderea tuturor activitatilor individuale.
- Actualizarea Registrului riscurilor de la nivelul serviciului contabilitate-salarizare de catre persoana responsabila numita prin dispozitie, astfel incat sa fie identificate toate riscurile posibile.
- Elaborarea si formalizarea unei proceduri operationale privind completarea si monitorizarea registrului CFPP, precum si instruirea persoanele responsabile.
- Fisele de post ale persoanelor ce exercita viza CFPP sa cuprinda atributii cu privire la completarea si monitorizarea registrului CFPP

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

In anul 2017, a fost realizata 1 misiune de audit privind domeniul achizitiilor publice, respectiv **Auditarea activitatii de achizitii (misiune de audit ad-hoc).**

Principalele constatări:

- La nivelul serviciului au fost elaborate si formalizate trei proceduri operationale, respectiv PO 77 – Achizitiile, PO 89 – Atribuirea contractelor/acordurilor cadru de achizitie publica, PO 90 – Investitiile, dar care nu sunt semnate de catre responsabilul de proces. Activitatiile desfasurate in cadrul serviciului conform ROF-ului institutiei, nu sunt in totalitate procedurate (ex. fundamentarea, elaborarea si realizarea programului anual al achizitiilor publice).
- Exista elaborat registrul riscurilor, dar nu este actualizat.
- In luna septembrie 2017 organigrama institutiei a fost modificata, Serviciul achizitii publice fiind in subordinea Directiei economice. Intrucat a intervenit aceasta modificare, se impune revizuirea tuturor fiselor de post ale personalului angajat din cadrul serviciului. Totodata, s-a constatat inexistentia fisei de post a sefului de serviciu.
- La data declansarii misiunii de audit, nu existau intocmite evidente pe fiecare cod CPV. Pe parcursul misiunii, aceasta deficiente a fost remediata, conform centralizatorului intocmit de catre seful serviciului. Conform centralizatorului mentionat, a reiesit faptul ca pentru **6 coduri CPV valoarea a fost depasita prin achizitie directa**, neadoptandu-se o procedura de achizitie superioara. **Acest fapt fiind o incalcare grava a prevederilor legale** si se datoreaza neurmarii derularii

achizițiilor (ex. achiziție de pachet alimente, achiziție de legume, achiziție de medicamente).

- În urma verificărilor prin sondaj a dosarelor de achiziții, s-a constatat la contractul de prestări servicii nr.40755/16.06.2017 încheiat cu firma SC Tehnogaz Grup SRL, că nu s-a respectat etapa cu privire la studiul de piață necesar.

Principalele recomandări:

- Identificarea tuturor activităților din cadrul serviciului în corelație cu atribuțiile prevăzute în ROF-ul instituției, declararea și procedurarea acestora, conform Ordinului nr.200/2016 privind modificările și completările Ordinului nr.400/2015, precum și revizuirea procedurilor existente.
- Intocmirea și revizuirea tuturor fișelor de post ale personalului angajat din cadrul serviciului, având în vedere modificările survenite în organigrama instituției.
- Revizuirea Registrului riscurilor de la nivelul serviciului prin care să fie declarate toate riscurile inerente specifice activității de achiziții publice, și în conformitate și concordanță cu atribuțiile prevăzute în ROF-ul instituției.
- Urmărirea derulării contractelor de achiziții, precum și a achizițiilor directe.
- Realizarea studiului de piață în vederea realizării achizițiilor, precum și anexarea în dosarele de achiziții a documentelor ce justifică acest fapt.

4. Misiuni de audit intern domeniul resurse umane

În anul 2017, a fost realizată o misiune de audit privind domeniul resurse umane, respectiv *Verificarea modului de aplicare a prevederilor legale privind stabilirea salariilor de baza și a sporurilor personalului centrelor din subordinea DGASPC* (misiune de audit ad-hoc).

Principalele constatări:

- În urma examinării documentelor prezentate de către Serviciul Resurse Umane, SSM, care au stat la baza tranzacțiilor evidențiate la cheltuieli de personal din cadrul centrelor/complexelor de servicii în subordinea DGASPC Brașov, pentru un esalon format din patru luni consecutive reprezentând perioada 01.11.2016 - 01.02.2017, s-a constatat conform statelor de personal pentru personalul din centre/complexe de servicii aferente lunii noiembrie 2016, că pe lângă salariul de baza s-au acordat sporuri în conformitate OMS nr.547/2010 reprezentând spor de condiții deosebite pentru toate centrele/complexele de servicii, precum și spor de condiții de izolare pentru CS Timiș și CSR Bradet.
- În luna decembrie 2016 se evidențiază că plata salariilor din cadrul centrelor/complexelor de servicii se face conform Dispoziției nr.621/28.12.2016 în baza Legii nr.250/2016. Se constată că sporurile mai sus menționate nu au mai fost acordate, deși Legea nr.250/2016 nu abrogă legislația cu privire la acordarea acestora.
- Se constată că începând cu luna decembrie 2016 nu au mai fost acordate sporurile prevăzute prin OMS nr.547/2010.

Recomandare:

- Reanalizarea și stabilirea cu celeritate a drepturilor în conformitate cu prevederile legale.

5. Misiuni de audit privind domeniul IT -

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic -

7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare -

8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității

In anul 2017, a fost realizata 1 misiune de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității, respectiv ***Auditarea activitatii serviciului de evaluare complexa.***

Principalele constatări:

- Din verificarea fiselor de post pentru personalul angajat in cadrul serviciului, a reiesit faptul ca fisele de post pentru salariatii din cadrul compartimentului de evaluare a copilului nu sunt actualizate conform ordinelor comune 1306/1883/2016 si 1985/1305/5805/2016.
- In anul 2016, s-au intocmit 8.900 de dosare pentru persoanele adulte incadrate intr-un grad de handicap, 1.462 de dosare intocmite pentru minori, iar pentru aproximativ 11.000 de persoane au fost oferite informatii si consiliere de specialitate.
- Numarul posturilor ocupate pe termen nedeterminat este foarte mic, ceea ce duce la o dimensionare incorecta a resurselor umane in raport cu volumul si complexitatea activitatilor din cadrul serviciului, precum si standardelor de calitate.
- In luna decembrie 2016, au fost aprobate modificari privind legislatia specifica protectiei copilului, fapt ce impunea actualizarea procedurii operationale PO-55.
- In luna ianuarie 2016, au fost identificate si declarate activitatile din cadrul serviciului, conform listei activitatilor, acestea fiind cuprinse in procedurile de proces PP-18 si PP-19. Pe parcursul anului, procedurile de proces au fost transformate in proceduri operationale, dar lista activitatilor nu a fost actualizata cu aceste proceduri.

Principalele recomandări:

- Initierea demersurilor necesare, prin corespondenta cu serviciul resurse umane, in vederea completarii organigramei serviciului cu numarul de persoane prevazut, respectiv ocuparea posturilor vacante pe perioada determinata si nedeterminata.
- Actualizarea fiselor de post pentru angajatii din cadrul compartimentului evaluare complexa a copilului, in conformitate cu modificarile legislative in vigoare.
- Actualizarea listei activitatilor cu procedurile operationale elaborate in cadrul serviciului.
- Actualizarea procedurii operationale privind evaluarea complexa a copilului in conformitate cu modificarile legislative specifice in vigoare.

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de evaluare derulate în 2017