



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SATU MARE**

**Audit Intern**

Nr. 887/AI

Data : 20.01.2017

**APROB :  
PREFECT**



**Radu BUD**

**Raport  
privind activitatea de audit public intern  
desfășurată la nivelul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare  
pe anul 2016**

**CAPITOLUL 1**

**INFORMAȚII GENERALE**

**1.1. Introducere –**

Instituția Prefectului - Județul Satu Mare își desfășoară activitatea în temeiul legii nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului. Sediul este în Satu Mare, Piața 25 Octombrie nr.1. Misiunea prefectului este de a garanta aplicarea și respectarea legii și a ordinii publice ca reprezentant al Guvernului pe plan local, prin îndeplinirea atribuțiilor cu privire la:

- verificarea legalității actelor administrative adoptate sau emise de autoritățile administrației publice locale, contenciosul administrativ,
- gestionarea situațiilor de urgență și a măsurilor de apărare care nu au caracter militar,
- realizarea politicilor naționale și europene, în beneficiul comunității județene,
- prestarea serviciilor către cetățeni în condiții de transparență și operativitate.

Auditul intern în cadrul instituției se desfășoară prin Compartimentul Audit Public Intern. Auditul intern este activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare. În cursul anului 2016 s-au realizat misiuni de asigurare de regularitate și de sistem.

**1.2. Scopul raportului –**

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului

care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structuri de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza acestuia se eliberează raportul anual de activitate la nivel național pentru informarea Guvernului și Comisiei Europene.

1.3. Date de identificare a instituției publice –  
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SATU MARE  
Buget derulat în cursul anului : 10.079 mii RON  
Număr salariați : 64  
Număr auditori interni : 1

**1.4. Perioada de raportare – anul 2016**

**1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora** - Secară Cristian, auditor intern, grad profesional superior

**1.6. Documentele analizate sau evaluate –** - documente referitoare la organizarea funcției de audit intern : Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Internă, Fișa Postului

- documente referitoare la misiunile de audit intern : situații financiare, state de plată, documente justificative, referate, rapoarte de activitate, bonuri de consum/transfer, evidențe contabile și de gestiune

**1.7. Baza legală de elaborare a raportului –**

- *Legea 672/2002* privind auditul intern;
- *Ordonanța Guvernului nr. 37* din 29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul public intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2004 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;
- *O.M.F.P. nr.38/2003 Normelor Generale* privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin O.M.F. nr.38/2003
- *O.M.F.P. nr. 252/2004* pentru aprobarea Codului de conduită etică a auditorului intern;
- *Normele privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern specifice.*

## **CAPITOLUL 2**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN<sup>1</sup>**

#### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

*În cadrul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare* compartimentul de audit public intern este Organizat – funcțional (Compartiment de audit intern, 1 post ocupat, grad profesional superior)

<sup>1</sup> Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

## **2.2. Funcționarea activității de audit public intern**

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare – ordonator terțiar de credite - compartimentul de audit public intern este : Organizat și funcțional (Compartiment de audit intern, 1 post ocupat, grad profesional superior)

## **2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor**

### **2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern**

- auditorul intern este direct subordonat ordonatorului de credite

Auditorul intern ar fi independent dacă nu ar face parte din entitatea auditată și nu ar fi subordonat conducătorului acesteia.

- Comunicarea cu conducerea instituției este predominant informală.
- nu au fost numiți/destituiți/revocați auditori interni pe parcursul anului 2016

## **2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

**2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern** – În cadrul compartimentului de audit public intern din cadrul instituției sunt utilizate/aplicate normele elaborate la nivelul ministerului

**2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern** – nu au fost constatate cazuri de încălcare a codului de conduită etică a auditorului intern

**2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale**–

Toate activitățile desfășurate în cadrul compartimentului de audit sunt procedurabile - există 21 proceduri scrise elaborate cf OMAI 18/2015 pentru activitatea de audit intern.

## **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.** Nu a fost elaborat PAIC datorită numărului redus de auditori interni în cadrul instituției.

**2.5.2. Realizarea evaluării externe**

- nu au fost efectuate evaluări ale activității de audit intern în 2016

## **2.6. Resurse umane alocate compartimentului de audit intern**

**2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016:**

Grad de ocupare : 100% - 1 post auditor intern ocupat

**2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016:**

- nu a fost cazul în 2016

**2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016:**

- există un singur post de auditor intern ocupat, cu 15 ani vechime, limbi străine : maghiara, engleza, franceza, Certificate internaționale : ECDL.

**2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern:**

-apreciem că forma de compartiment audit intern, cu un post, acoperă nevoile instituției, date fiind dimensiunile bugetului și numărul de personal existent. Supervizarea

activității auditorului intern s-a realizat în cursul anului de către Serviciul 2 Audit public intern al instituțiilor prefectului și alte entități din cadrul Direcției Audit Public Intern din M.A.I.

Cu toate acestea, trebuie însă arătată neconcordanța între actuala structură a compartimentului (cu un post), față de exigența actuală a legii 672/2002, privind auditul public intern, după cum a fost modificată de legea 191/2011 (art. 2 aliniat a<sup>5</sup> nou introdus, devenit art. 2 lit. f) în forma republicată a legii 672/2002) și anume: "...compartiment cu minimum 2 auditori interni, angajați cu normă întreagă".

## 2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

### -Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

**Identificarea nevoilor de instruire** –în baza Fișei de evaluare profesională anuală.

**Stabilirea formelor de instruire** –Pregătirea profesională a auditorului se realizează prin studiu individual, participare la seminariile organizate de serviciile din instituție, curs extern organizat de o firmă acreditată și curs organizat de D.A.P.I. din cadrul M.A.I..

**Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională** –Formatorii au fost stabiliți de către firma de specialitate și respectiv de către D.A.P.I din cadrul M.A.I..

### -Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni –

#### **Participarea la cursuri de instruire –**

la Cursul organizat de D.A.P.I. în perioada 08-12.09.2016 (32 ore) temele au fost SCIM la nivel MAI, Intraudit, Infosec, Raport activitate audit MAI, Noutati legislative, Probleme curente audit intern prefecturi

**b. Studiul individual** – au fost studiate reglementările în vigoare aferente misiunilor de audit public intern, studii caz.

**c. Alte forme de pregătire realizate** – nu au fost

**d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională** – prin pregătirea profesională realizată în anul 2016 au fost dobândite cunoștințe suplimentare care au ajutat la realizarea misiunilor de audit intern

### 2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni

Nr. crt.	Indicatori	2015	2016
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	<b>1</b>	<b>1</b>
1.1.	Cursuri de instruire	<b>1</b>	<b>1</b>
1.2.	Studiu individual	<b>1</b>	<b>1</b>
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	<b>47</b>	<b>44</b>
2.1.	Cursuri de instruire	<b>5</b>	<b>9</b>
2.2.	Studiu individual	<b>42</b>	<b>35</b>
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	<b>47</b>	<b>44</b>

h

**2.6.4. Dificultăți și oportunități** – Nu a fost cazul.

### CAPITOLUL 3

#### **EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT DESFĂȘURATĂ DE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN DE LA NIVELUL ENTITĂȚILOR AFLATE ÎN SUBORDINE, ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE**

Nu avem entități în subordine, în coordonare sau sub autoritate

### CAPITOLUL 4

#### **PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN<sup>2</sup>**

##### **4.1. Planificarea activității de audit intern**

###### **4.1.1. Planificarea multianuală –**

a. *structura planului multianual* - au fost stabilite domeniile auditabile de vor fi incluse în planul multianual/anual, a fost stabilit nivelul de risc pentru fiecare în parte, s-au avut în vedere misiunile efectuate în anii anteriori. Gradul de acoperire a auditării activităților obligatorii (o dată la 3 ani);

b. *tipul și natura misiunilor planificate* – misiuni de asigurare (regularitate, performanță, sistem) : 15 misiuni de regularitate, Funcții suport-11, activități specifice -4.

c. *comunicarea și aprobarea planului multianual* – 20.11.2016

###### **4.1.2. Planificarea anuală –**

a. *structura planului anual* –misiuni de audit de regularitate; modul de cuprindere a domeniilor auditabile se face pe baza analizei de risc, funcție de domeniile auditate și de misiunile precedente; nu se utilizează resurse umane externe.

Nr.total misiuni planificate pe 2016 : 4

Din care -functii suport 3

-activitati specifice 1

b. *tipul și natura misiunilor planificate* - am planificat 4 misiuni de asigurare de regularitate.

c. *fundamentarea misiunilor incluse în planul anual* - analiza riscului, periodicitatea principiul „o dată la 3 ani”, fondul de timp disponibil;

d. *comunicarea și aprobarea planului anual* – Planul de audit pe anul 2016 aprobat sub nr. 13529/20.11.2015.

e. *fond de timp alocat misiunilor de audit* – din total 90% timp de munca, apreciez ca a fost utilizat astfel: 85% misiuni de audit, 5% rapoarte, adrese privind activitatea de audit.

Pe lângă activitatea de audit au mai fost desfășurate și alte activități : control, raportări diverse, corespondență, ședințe, control intern/managerial, anticorupție, alegeri;

g. *gradul de realizare a planului* - planul de audit a fost realizat 100%;

<sup>2</sup> Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate cât și informațiile primite la structurile de audit de la nivelul unităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

h. *actualizarea planului anual* – Planul a fost actualizat la începutul anului prin reducerea numărului de misiuni de audit public intern de la 5 la 4.

i. *calitatea planificării* - Nu au fost misiuni ad-hoc, iar activitățile planificate în 2016 fac parte dintr-un plan multianual.

**4.2. Realizarea misiunilor de audit intern** –s-au realizat toate misiunile planificate de asigurare, toate 4 fiind audit de regularitate

### **Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile -1**

*Au fost realizate următoarele misiuni*

a) Alegeri locale din anul 2016, având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea Alegerilor locale din 2016

Deficiență : Nu există o procedură elaborată privind organizarea și desfășurarea alegerilor.

### **Misiuni de audit privind sistemul IT - 1**

a) Utilizarea licențelor și a programelor pe calculatoarele/laptop-urile instituției având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind utilizarea licențelor și a diverselor programe
- Respectarea măsurilor de protecție a datelor de pe dispozitivele IT

### **Misiuni de audit privind activitatea juridică -1**

a) Registratură, petiții și audiențe având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind registratura
- Respectarea prevederilor legale privind petițiile
- Respectarea prevederilor legale privind audiențele

Deficiență : au fost identificate 5 documente care deși expediate (cf borderoului de la poștă nu erau operate în registrul de intrări/ieșiri al instituției)

### **Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității -1**

a) Sistemul de control intern/managerial având ca obiectiv Respectarea reglementărilor legale privind Sistemul de control intern / managerial, având ca obiective auditabile

- Întocmirea programului anual de implementare a Sistemului de control intern/managerial
- Întocmirea rapoartelor semestriale/anuale privind Sistemului de control intern/managerial
- Autoevaluarea anuală a Sistemului de control intern/managerial

Deficiență : necompletarea în mod corespunzător a Chestionarul de autoevaluare.

### **4.3. Urmărirea recomandărilor –**

<b>Indicatori</b>	<b>I<sup>(1)</sup></b>	<b>PI<sup>(1)</sup></b>	<b>NI<sup>(1)</sup></b>	<b>Observații<sup>(2)</sup></b>
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile			<b>1</b>	<b>În termen</b>
• 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	<b>I</b>			
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entităților	<b>I</b>			

1) I - implementate, PI – parțial implementate, NI – neimplementate

2) Se va menționa care este numărul recomandărilor neimplementate, dar care se află în termen

#### 4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii –

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ <sup>1)</sup>	Observații <sup>2)</sup>
Numărul și valoarea totală a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, 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 entităților				

1) Se va menționa tipul de impact potențial al acestor iregularități identificate

2) Se va menționa dacă aceste iregularități s-au confirmat în cursul anului 2016

#### 4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite – Nu este cazul

#### 4.6 Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

##### 4.6.1 Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

Nu au fost.

##### 4.6.2 Realizarea altor acțiuni

Nu au fost.

## CAPITOLUL 5

### CONCLUZII

**Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice** – în urma efectuării misiunilor de audit intern au fost constatate anumite erori de procedură care au fost corectate. De asemenea a fost îmbunătățită activitatea de control intern/managerial prin îndrumările auditorului intern.

**Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor** – prin îndrumările acordate în cadrul procesului de management al riscurilor se îmbunătățește acest proces.

**Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern** – se realizează pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2016 (asigurare, consiliere și evaluare), evidențiind contribuția pe cele șase dispozitive de control intern: obiective, mijloacele, organizarea, sistemele de informare, procedurile și supervizarea.

**Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere** – prin consultarea auditorului intern la luarea deciziilor din anumite domenii se contribuie la îmbunătățirea procesului de guvernanță.

**Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern** - relația cu conducerea instituției este foarte bună.

## CAPITOLUL 6

### ***PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN<sup>3</sup>*** -

#### ***A. Organizarea activității de audit public intern***

1. Primirea, periodic, a unei Sinteze de la Direcțiile de specialitate din M.A.I., de către instituțiile prefectului, și în atenția auditorului intern, cu privire la neregulile și greutățile întâmpinate cu raportările diverse, din partea instituțiilor prefectului, în vederea orientării planificării auditului intern;

2. Primirea, periodic, a unei Sinteze realizate de către Direcția pentru Indrumarea si Controlul Instituțiilor Prefectului, cu diversele probleme sesizate de auditori, camerele de conturi, corpul de control al ministrului, în vederea extinderii celei mai bune experiențe, a eliminării din timp a erorilor de către structurile funcționale, respectiv pentru auditori în vederea orientării planificării auditului intern;

3. Organizarea de către D.A.P.I. a unor seminarii trimestriale/semestriale/anuale de dezbatere a problemelor specifice din munca auditorului intern la nivelul instituțiilor prefectului;

#### ***B. pregătirea profesională***

-cooptarea auditorilor din cadrul instituțiilor prefectului la seminariile organizate la nivelul Birourilor regionale de audit.

**Întocmit:**

Auditor intern

  
Secară Cristian

<sup>3</sup> Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate



Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

la data de 31 decembrie 2016

Categoriile de entități	Denumire entitate publică	Tipul ordonatorului de credite	ORGANIZAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN							FUNCTIONAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN		
			Entitatea a înființat auditul public intern prin:	Forma de organizare a auditului public intern prin structură proprie				Structura de audit public intern este:				
			Structură proprie	Organul ierarhic superior	Auditul nu este înființat	Direcție Generală	Direcție	Service	Birou	Compartiment	Funcțional	Nefuncțional
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE	TERȚIAR	x	/	/	/	/	/	/	X	X	/

SECARA CRISTIAN



**Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI  
PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE**

		la data de 31 decembrie 2016					
Categoriile de entități	Numărul total de activități	Numărul de activități procedurabile	Ponderele activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri emise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Numărul de proceduri actualizate după HG 1086/2015	Gradul de actualizare a procedurilor
	2	3	$4=3/2 \times 100$	5	$6=5/3 \times 100$	7	$8=7/5 \times 100$
<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL SATU MARE</b>	21	21	100	21	100	21	100

**Ghid de completare a anexei 2**

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirea entității publice
coloana nr. 2	Se va completa cu numărul total de activități derulate de compartimentul de audit intern, determinat în cadrul procesului de implementare a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în OSGG nr. 400/2015
coloana nr. 3	Se va completa cu numărul total de activități procedurabile derulate de compartimentul de audit intern, determinat în cadrul procesului de implementare a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în OSGG nr. 400/2015
coloana nr. 4	Se va calcula ponderea activităților procedurabile în total activități. Acest lucru se va realiza prin raportarea coloanei 3 la coloana 2, iar raportul va fi multiplicat cu 100
coloana nr. 5	Se va completa cu numărul de proceduri scrise emise în cadrul procesului de implementare a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în OSGG nr. 400/2015
coloana nr. 6	Se va calcula gradul de emitere a procedurilor. Acest lucru se va face prin raportarea coloanei 5 la coloana 3, iar raportul va fi multiplicat cu 100
coloana nr. 7	Se va completa cu numărul de proceduri scrise actualizate după HG 1086/2015, în cadrul procesului de implementare a Standardului 9 - Proceduri, prevăzut în OSGG nr. 400/2015
coloana nr. 8	Se va calcula gradul de actualizare a procedurilor. Acest lucru se va face prin raportarea coloanei 7 la coloana 5, iar raportul va fi multiplicat cu 100

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne rânduri necompletate, acestea se vor șterge.

**SECARA CRISTIAN**



**Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE**

la data de 31 decembrie 2016

Denumirea entității	Elaborare PAIC			Actualizare PAIC		
	Da	Nu	Data elaborării	Da	Nu	Data actualizării
1	2	3	4	5	6	7
INSTITUȚIA PREFECTULUI -	/	/	/	/	/	/

**Ghid de completare a anexei 3**

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirile entităților publice, în funcție de coloana 1
coloana nr. 2	Se va bifa cu X în cazul în care entitatea a elaborat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.
coloana nr. 3	Se va bifa cu X în cazul în care entitatea nu a elaborat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.
coloana nr. 4	Se va completa data la care entitățile au elaborat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.
coloana nr. 5	Se va bifa cu X în cazul în care entitatea a actualizat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.
coloana nr. 6	Se va bifa cu X în cazul în care entitatea nu a actualizat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.
coloana nr. 7	Se va completa data la care entitățile au actualizat PAIC. Dacă nu este cazul se va marca /. În nici un caz nu se vor lăsa celule necompletate.

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne

**SECARĂ CRISTIAN**



Anexa 4

Situația evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

Denumire entitate publică	În anul 2016 compartimentul de audit intern a fost evaluat de					Observații
	Curtea de Conturi a României	JCAAPJ	Organul Ierarhic superior	Alte entități		
	2	3	4	5	6	
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE	1	1	1	1	1	1

Ghid de completare a anexei 4

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirea entității publice
coloana nr. 2	
coloana nr. 3	Se va bifa X în cazul în care compartimentul de audit a fost evaluat de una dintre instituțiile menționate. Dacă nu este cazul, se va marca / . În nici un caz nu se vor lăsa celule necomplete.
coloana nr. 4	
coloana nr. 5	
coloana nr. 6	Se va completa în cazul în care a fost bifată coloana 5. Se va specifica care sunt acele entități și în ce calitate au realizat evaluarea.

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne rânduri necomplete, acestea se vor șterge.

Situația privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

la data de 31 decembrie 2016

Denumire entitate publică	Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern										Observații
	De conducere					De execuție					
	Alocate	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	Alocate	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante			
1	2	3	4=3/2 x 100	5=2-3	6	7	8=7/6 x 100	9=6-7			10
<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>0</b>			<b>/</b>

SECARĂ CRISTIAN



## Situția privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

la data de 31 decembrie 2016

Denumire entitate publică	Numărul de auditori interni cu funcții de conducere				Numărul de auditori interni cu funcții de execuție				
	La data de 01.01.2016	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2016	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2016
1	2	3	4=3/2*100	5	6	7	8	9=8/7*100	10
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE	0	0	0	0	0	1	0	0	0
									11

## Ghid de completare a anexei 6

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirea entității publice
coloana nr. 2	Se va completa cu numărul de posturi de conducere ocupate aferente compartimentului de audit intern la data de 01.01.2016
coloana nr. 3	Se va completa cu numărul de posturi de conducere aferente compartimentului de audit intern eliberate pe parcursul anului 2016
coloana nr. 4	Se va calcula rata fluctuației ca raport procentual între coloana 3 și coloana 4.
coloana nr. 5	Se va completa cu numărul de posturi de conducere aferente compartimentului de audit intern ocupate pe parcursul anului 2016
coloana nr. 6	Se va completa cu numărul de posturi de conducere ocupate aferente compartimentului de audit intern la data de 31.12.2016
coloana nr. 7	Se va completa cu numărul de posturi de execuție ocupate aferente compartimentului de audit intern la data de 01.01.2016
coloana nr. 8	Se va completa cu numărul de posturi de execuție aferente compartimentului de audit intern eliberate pe parcursul anului 2016
coloana nr. 9	Se va calcula rata fluctuației ca raport procentual între coloana 8 și coloana 7.
coloana nr. 10	Se va completa cu numărul de posturi de execuție aferente compartimentului de audit intern ocupate pe parcursul anului 2016
coloana nr. 11	Se va completa cu numărul de posturi de execuție ocupate aferente compartimentului de audit intern la data de 31.12.2016

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne rânduri necompletate, acestea se vor șterge.

SECARĂ CRISTIAN



Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

la data de 31 decembrie 2016

Denumirea entitate publică	Numărul total de posturi ocupate	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulată de participanți			Număr mediu da zile de pregătire pe persoană
				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	
1	2	3	$4=3/2 \times 100$	5	6	7	$9=8/2$
<b>INSTITUȚIA PREFECTULUI -</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>44</b>
							<b>44,0</b>

Ghid de completare a anexei 8

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirea entității publice
coloana nr. 2	Se va completa cu numărul de posturi de ocupate aferente compartimentului de audit intern
coloana nr. 3	Se va completa cu numărul de de persoane din cadrul compartimentului de audit intern, care au participat la pregătirea profesională în cursul anului 2016
coloana nr. 4	Se va calcula gradul de participare la pregătirea profesională ca raport procentual între coloanele 3 și 2
coloana nr. 5	Se va completa cu numărul de zile de pregătire prin cursuri de instruire
coloana nr. 6	Se va completa cu numărul de zile de pregătire prin studiu individual
coloana nr. 7	Se va completa cu numărul de zile de pregătire prin alte forme de instruire
coloana nr. 8	Se va calcula numărul total de zile de pregătire
coloana nr. 9	Se va calcula numărul mediu de zile de pregătire pe persoană ca raport între coloana 8 și coloana 3

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne rânduri necompletate, acestea se vor șterge.





**Principalele constatări și recomandările aferente acestora realizate cu ocazia derulării misiunilor de evaluare din anul 2016**

**1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

*În cadrul Instituției Prefectului – Județul Satu Mare* compartimentul de audit public intern este Organizat – funcțional (Compartiment de audit intern, 1 post ocupat, grad profesional superior)

**2. Îndeplinirea atribuțiilor structurii de audit public intern**

A fost întocmit planul multianual și anual la nivelul instituției. Nu am avut recomandări neînsușite.

**3. Respectarea normelor de calificare ale auditului public intern**

- Auditorul intern este direct subordonat ordonatorului de credite  
Auditorul intern ar fi independent dacă nu ar face parte din entitatea auditată și nu ar fi subordonat conducătorului acesteia.
- Comunicarea cu conducerea instituției este predominant informală.
  - nu au fost numiți/destituiți/revocați auditori interni pe parcursul anului 2016

**4. Respectarea normelor de funcționare ale auditului public intern**

Au fost realizate toate misiunile cuprinse în planul anual al achizițiilor.

**5. Contribuția auditului public intern la procesele de management al riscului și de control intern**

Procesele de control intern managerial la nivelul instituției sunt îndrumate de auditorul intern.

## Situția privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL SATU MARE

Denumire entitate publică	Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la:										Total misiuni de asigurare	Număr misiuni de consiliere	Total misiuni audit
	Procesul bugetar	Domeniul financiar contabil	Achizițiile publice	Resursele umane	Sistemul IT	Activitatea juridică	Fondul constituire	Funcțiile specifice	Total misiuni de asigurare				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2+3+4+5+6+7+8+9		11	12=10+11	
<b>INSTITUTIA PREFECTULUI -</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4,0</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	

la data de 31 decembrie 2016

## Ghid de completare a anexei 9

coloana nr. 1	Se va completa cu denumirea entității publice
coloana nr. 2	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la procesul bugetar
coloana nr. 3	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la domeniul financiar contabil
coloana nr. 4	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la achizițiile publice
coloana nr. 5	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la resursele umane
coloana nr. 6	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la sistemul IT
coloana nr. 7	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la activitatea juridică
coloana nr. 8	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la fonduri comunitare
coloana nr. 9	Se va completa cu numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la funcțiile specifice
coloana nr. 10	Se va completa cu numărul total al misiunilor de asigurare efectuate, obținut prin însumarea coloanelor de la 2 la 9
coloana nr. 11	Se va completa cu numărul misiunilor de consiliere efectuate
coloana nr. 12	Se va completa cu numărul total al misiunilor de audit, obținut prin însumarea coloanelor 10 și 11

Notă: În cadrul tabelului se pot insera rânduri suplimentare dacă este cazul. În cazul în care vor rămâne rânduri necompletate, acestea se vor șterge.

**Principalele constatări și recomandările aferente acestora,  
efectuate în cadrul misiunilor de asigurare realizate în anul 2016**

***Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile -1***

*Au fost realizate următoarele misiuni*

a) Alegeri locale din anul 2016, având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea Alegerilor locale din 2016

Constatare :Nu există o procedură elaborată privind organizarea și desfășurarea alegerilor.

Recomandare :Întocmirea unei proceduri privind organizarea și desfășurarea alegerilor

***Misiuni de audit privind sistemul IT - 1***

a) Utilizarea licențelor și a programelor pe calculatoarele/laptop-urile instituției având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind utilizarea licențelor și a diverselor programe

- Respectarea măsurilor de protecție a datelor de pe dispozitivele IT

***Misiuni de audit privind activitatea juridică -1***

a) Registratură, petiții și audiențe având ca obiective auditabile :

- Respectarea prevederilor legale privind registratura
- Respectarea prevederilor legale privind petițiile
- Respectarea prevederilor legale privind audiențele

Constatare : au fost identificate 5 documente care deși expediate (cf borderoului de la poștă nu erau operate în registrul de intrări/ieșiri al instituției)

Recomandare : verificarea cu atenție a borderourilor de corespondență și corelarea cu programul de registratură

***Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității -1***

a) Sistemul de control intern/managerial având ca obiectiv Respectarea reglementărilor legale privind Sistemul de control intern / managerial, având ca obiective auditabile

- Întocmirea programului anual de implementare a Sistemului de control intern/managerial
- Întocmirea rapoartelor semestriale/anuale privind Sistemului de control intern/managerial
- Autoevaluarea anuală a Sistemului de control intern/managerial

Constatarea : necompletarea în mod corespunzător a Chestionarului de autoevaluare.

Recomandare : completarea tuturor rubricilor chestionarului de autoevaluare în concordanță cu situația existentă în serviciu.

