



**MINISTERUL APELOR ȘI  
PĂDURILOR  
GARDA FORESTIERĂ FOCSANI**



**CUI : 16435869**

**Focșani ; Str.Republicii ; Nr. 5; Cod poștal : 620018 ; Jud. Vrancea  
Tel./Fax : 0237/232231 ; 0237/230504 E-mail [gardaforestiera.focsani@gmail.com](mailto:gardaforestiera.focsani@gmail.com)**

Nr. .... / .....

**APROBAT,**

**INSPECTOR ȘEF**

**Ionică CHERCIU**

**RAPORT**

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2018  
desfășurată la nivelul Gărzii Forestiere Focșani**

## CUPRINS

<b>Partea I – Informații generale .....</b>	<b>3</b>
I.1. Identificarea instituției publice .....	3
I.2. Scopul raportului .....	3
I.3. Perioada de raportare .....	3
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora .....	3
I.5. Documentele analizate .....	4
<b>Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018.....</b>	<b>4</b>
II.1. Planificarea activității.....	4
II.2. Misiuni de audit public intern realizate .....	4
<b>Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....</b>	<b>11</b>
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern .....	11
III.1.1. Înființarea auditului intern .....	11
III.1.2. Funcționarea auditului intern .....	11
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	11
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....	12
III.3.1 Independența structurii de audit public intern .....	12
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni .....	13
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	13
III.4.1. Emiterea normelor proprii .....	14
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern .....	14
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern .....	14
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității .....	14
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	15
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....	15
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....	16
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare .....	16
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie .....	17
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....	17
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern .....	17
<b>Partea a IV-a – Activitatea de audit public intern derulată în anul 2018 .....</b>	<b>19</b>
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	19
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală.....	19
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	20
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....	20
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....	23
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern .....	23
<b>Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern .....</b>	<b>23</b>
<b>Partea a VI-a – Concluzii .....</b>	<b>23</b>
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern .....</b>	<b>24</b>

## 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 Gărzii Forestiere Focșani, cu sediul în Focșani, str. Republicii, nr. 5, et. 2, jud. Vrancea.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către domnul Cucu Lili cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0746/073696
- Email: itrsvfcs\_audit@yahoo.com

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Gărzii Forestiere Focșani nu se regăsește nici o entitate publică.

### I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

Raportul este destinat atât conducerii Gărzii Forestiere Focșani, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului public intern, cât și compartimentului de audit intern din cadrul organului ierarhic superior, 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 2018 din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Gărzii Forestiere Focșani în cursul anului 2018, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2018.

### 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 cadrul Gărzii Forestiere Focșani. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Cucu Lili	Auditor intern	0746/073696	itrsvfcs_audit@yahoo.com

## **I.5. Documentele analizate**

La baza elaborării raportului de activitate pe anul 2018, au stat următoarele documente:

- Documente referitoare la organizarea funcției de audit: legislația privind auditul public intern, organigrama instituției, decizie de numire, fișa postului, ROF, carta auditului;
- Documente referitoare la planificarea activității de audit intern: planul de audit public intern pe anul 2018 și planul multianual de audit public intern pentru perioada 2018-2020;
- Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: Rapoarte de evaluare;
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern: Rapoarte de audit;
- Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: Nu este cazul;
- Documente referitoare la realizarea altor acțiuni: Nu este cazul.

## **Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2018**

### **II.1. Planificarea activității**

Data aprobării planului anual de audit public intern: 29.11.2017.

În anul 2018 au fost planificate un număr de cinci misiuni de asigurare.

Planul de audit public intern pe anul 2018 nu a suferit modificări.

### **II.2. Misiunile de audit public intern realizate**

În anul 2018 au fost planificate un număr de cinci misiuni de asigurare.

Numărul misiunilor de evaluare planificate: Nu este cazul.

Toate misiunile de audit planificate în anul 2018 au fost efectuate.

Numărul misiunilor de evaluare efectuate: Nu este cazul.

Gradul de realizare a planului de audit public intern aferent anului 2018 a fost de 100%.

Numărul misiunilor de audit ad-hoc: Nu este cazul

Dificultăți întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern: Nu este cazul.

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în anul 2018

### **1. Misiuni de audit privind domeniul bugetar**

Nu au fost planificate

## 2. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil

a) numărul misiunilor de audit realizate: 2

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:

Corectitudinea (legalitatea) sumelor datorate;

Eficacitatea controlului intern privind cheltuielile cu transferurile;

Contabilizarea corectă a cheltuielilor cu transferurile;

Încadrarea strictă în bugetele aprobate;

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu transferurile;

Organizarea registrelor contabile;

Conducerea contabilității;

Conducerea activității financiare;

Elaborarea bilanțului contabil;

Elaborarea contului de execuție bugetară;

Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar - contabile către management;

Fiabilitatea sistemului informatic financiar - contabil;

Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar - contabile.

c) principalele constatări efectuate:

Entitatea publică a plătit suma de 3.445.689,14 lei reprezentând sprijin proprietari de păduri, din care: 3.404.185,70 lei pentru compensații reprezentând contravaloarea produselor pe care proprietarii nu le recoltează, datorită funcțiilor de protecție stabilite prin amenajamente silvice care determină restricții în recoltarea de masă lemnoasă și 41.503,44 lei reprezentând ajutor de minimis pentru asigurarea serviciilor silvice pentru fondul forestier proprietate privată a persoanelor juridice și fizice, pentru proprietățile forestiere mai mici sau egale cu 30 ha.

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că decontul justificativ pentru compensații cuprinde și suprafețe de fond forestier lipsite de vegetație forestieră, suprafețe pentru care nu se poate compensa pierderea de venit.

În baza decontului justificativ, entitatea publică a solicitat deschiderea de credite bugetare și a achitat proprietarului, contravaloarea produselor pe care nu le recoltează, datorită funcțiilor de protecție stabilite prin amenajamente silvice care determină restricții în recoltarea de masă lemnoasă și pentru suprafețe de fond forestier lipsite de vegetație forestieră.

În cadrul entității publice nu sunt emise norme metodologice proprii privind acordarea, utilizarea și control al compensațiilor reprezentând contravaloarea produselor pe care proprietarii nu le recoltează, datorită funcțiilor de protecție stabilite prin amenajamente silvice care determină restricții în recoltarea de

masă lemnoasă; norme metodologice proprii privind ajutorul de minimis pentru asigurarea serviciilor silvice pentru fondul forestier proprietate privată a persoanelor juridice și fizice care desfășoară activități economice, dacă suprafața proprietății forestiere este mai mică sau egală cu 30 ha, precum și normele metodologice proprii privind acordarea de la bugetul de stat a costurilor serviciilor silvice pentru fondul forestier proprietate privată a persoanelor juridice și fizice care nu desfășoară activități economice, dacă suprafața proprietății forestiere este mai mică sau egală cu 30 ha.

Propunerea de angajare a unei cheltuieli, Angajamentul bugetar individual și Ordonanța de plată sunt emise în aceeași zi.

În cadrul entității publice au fost întocmite, în concordanță cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicată, Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile, Registrul-jurnal (cod 14-1-1), Registrul-inventar (cod 14-1-2) și Cartea mare (cod 14-1-3). Acestea s-a utilizat în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permit în orice moment identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.

Din evaluarea testărilor efectuate, auditorul intern a constatat că sistemul de control privind conducerea contabilității funcționează prin respectarea Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a Planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

Entitatea publică nu deține bunuri din domeniul public al statului. În perioada auditată organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului s-a efectuat cu respectarea prevederilor legale, respectiv Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale OMFP nr. 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

La nivelul entității publice există un sistem informatic integrat pentru elaborarea bilanței de verificare. Acest sistem realizează prelucrarea automată a datelor preluate din documentele justificative și generează situații finale, în conformitate cu prevederile: Ordinului nr. 2634/2015 privind documentele financiar - contabile, OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și a planului de conturi pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare. Din evaluările efectuate s-a constatat faptul că sistemul informatic nu este protejat cu un sistem de parole.

De asemenea, auditorul intern a constatat că la nivelul entității nu au fost întreprinse măsurile necesare pentru crearea unei arhive electronice de siguranță pe suport magnetic exterior.

d) principalele recomandări formulate:

Încasarea și virarea la buget a sumelor reprezentând contravaloarea produselor pe care nu le recoltează, datorită funcțiilor de protecție pentru suprafețe de fond forestier lipsite de vegetație forestieră și majorări de întârziere aferente perioadei de la data acordării până la încasarea efectivă a sumei;

Identificarea tuturor situațiilor similare celor constatate care nu îndeplinesc condițiile de legalitate și regularitate, recuperarea sumelor și virarea acestora la buget;

Inventarierea activităților procedurabile cu privire la cheltuielile cu transferurile;

Elaborarea procedurilor operaționale formalizate pentru activitățile astfel identificate;

Propunerile de angajare a unei cheltuieli să se înainteze din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu, pentru a da posibilitatea acesteia să își exercite atribuțiile conform legii;

Protejarea sistemelor informatice de prelucrare a datelor prin introducerea de parole de acces în sistemul informatic;

Arhivarea datelor din programul informatic atât pe suport magnetic extern cât și pe partiția secundară ( D: ) a calculatorului.

Schimbarea periodică a parolelor de acces.

### **3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice**

Nu au fost planificate

### **4. Misiuni de audit intern domeniul resurse umane**

Nu au fost planificate

### **5. Misiuni de audit privind domeniul IT**

a) numărul misiunilor de audit realizate: 1

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:

Organizarea și funcționarea departamentului IT;

Implementarea sistemului IT;

Securitatea IT.

c) principalele constatări efectuate:

În conformitate cu H.G. nr. 743 din 09 septembrie 2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere și a organigramei aprobate de ordonatorul principal de credite, Garda Forestieră Focșani nu are prevăzut în structura organizatorică un compartiment IT, entitatea a avut, în perioada supusă auditării, încheiat contract de prestări servicii IT.

Din analiza efectuată a rezultat faptul că la nivelul entității publice nu se realizează monitorizarea capacității, disponibilității și performanței sistemului informatic și nu există prevăzute responsabilități în privința efectuării acestei activități. Consecințele pot fi generate de erori cu consecințe nefaste asupra activității entității publice.

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că la nivelul entității publice nu este implementată o strategie unitară a politicii de securitate IT. Astfel din analiză rezultă ca nu toți utilizatorii folosesc user și parole pentru acces la programe, nu se folosesc pentru toate stațiile de lucru echipamente de prevenire a fluctuațiilor de tensiune, de asemenea sunt folosite programe anti-virus descărcate liber de pe internet, care nu răspund în totalitate cerințelor de securitate ale entității publice. Datorită neaplicării în mod unitar a politicii de securitate IT, a condus la infectarea cu viruși a unor stații de lucru din sistemul IT al entității publice. O politică adecvată de securitate IT trebuie să prevadă instalarea unui program anti-virus pe toate stațiile de lucru, ca acesta să verifice stația de lucru la pornire, să monitorizeze toate programele de aplicații active, mesajele primite și să verifice automat actualizările la intervale regulate (poate chiar zilnic).

Deși, în cadrul entității nu există un plan privind asigurarea continuității activității în sistemul IT, astfel încât să fie în concordanță cu obiectivele generale și cu administrarea riscurilor, există preocupări din partea managementului entității în vederea asigurării continuității activității în sistemul IT, pentru eliminarea riscurilor majore ce ar putea să apară. Astfel în cadrul entității a fost întocmit și completat Registrul riscurilor, care cuprinde principalele riscuri majore ce ar putea influența activitatea entității.

Structurile din entitatea publică care utilizează programe/aplicații specifice (Compartiment Financiar - Contabil, Compartiment Juridic, Compartiment Resurse Umane, Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic), au aplicat criteriile stricte în privința implementării programelor/aplicațiilor, conform celor mai bune practici în domeniu și în conformitate cu cerințele entității publice.

d) principalele recomandări formulate:

Monitorizarea permanentă a capacității, disponibilității, și performanței sistemului informatic;  
Actualizarea permanentă a Registrului riscurilor;  
Implementarea unei politici adecvate de securitate IT;  
Achiziționarea de programe anti-virus și de echipamente necesare pentru asigurarea securității IT;  
Utilizarea unui sistem de parole pentru accesul la sistemul IT.

**6. Misiuni de audit privind domeniul juridic**

Nu au fost planificate

**7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare**

Nu au fost planificate

**8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității**

a) numărul misiunilor de audit realizate: 1

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:



Organizarea sistemului privind amenzile aplicate;  
Funcționalitatea sistemului privind amenzile aplicate;  
Evidențierea, urmărirea și încasarea amenzilor aplicate.

c) principalele constatări efectuate:

Indicarea eronată, în procesele-verbale de constatare a contravențiilor silvice, a contului în care se va achita amenda.

În cazul unui proces-verbal de constatare a contravenției silvice, agentul constator a stabilit eronat cuantumul amenzii.

Unele procese-verbale de constatare a contravențiilor silvice nu sunt completate corespunzător, în sensul că nu se menționează articolul din actul normativ în baza căruia se aplică amenda contravențională; agenții constatori nu au indicat sau au indicat eronat contul unde se va achita amenda.

Pentru unele procese-verbale de constatare a contravențiilor silvice, entitățile de executare silită nu au transmis instituției confirmări de primire și înscriere în evidențe a titlurilor executorii reprezentând procese-verbale de constatare a contravențiilor silvice.

Încasarea eronată a cuantumului amenzii aplicate prin procesele-verbale de constatare a contravențiilor silvice.

În cazul în care făptuitorii nu au fost prezenți sau, deși prezenți, au refuzat să semneze procesul-verbal, comunicarea acestuia s-a făcut de către entitatea publică în termen de cel mult două luni de la data încheierii, prin poștă, cu aviz de primire, sau prin afișare la domiciliul sau la sediul contravenientului, în prezența unui martor, consemnându-se într-un proces-verbal de afișare.

În cazul în care contravenienții nu au achitat amenzile în termenul legal, entitatea publică a comunicat, în vederea executării amenzilor, procesele-verbale de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii organului fiscal competent.

Registrul de evidență a contravențiilor și infracțiunilor silvice nu este completat la zi, în sensul că nu sunt menționate toate procesele-verbale de constatare a contravențiilor silvice.

d) principalele recomandări formulate:

Identificarea tuturor situațiilor în care s-a indicat greșit contul și s-au achitat eronat sumele și dacă este cazul, recuperarea și virarea acestor sume în contul corect;

Stabilirea corectă a cuantumului amenzii ce trebuia încasat;

Recuperarea sumelor datorate bugetului;

Virarea sumelor provenite din executarea corectă a amenzii la buget;

Identificarea tuturor situațiilor în care s-a stabilit eronat cuantumul amenzii, recuperarea sumelor și virarea acestora la buget;

Instruirea personalului, de către consilierul juridic al entității, cu privire la modul de întocmire a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor silvice și cinegetice;

Comunicarea agenților constatare a contului bugetului de stat care va fi menționat în procesele-verbale de constatare a contravențiilor silvice și cinegetice;

Completarea la zi a Registrului de evidență a contravențiilor și infracțiunilor silvice;

Constituirea în sistem electronic a unei baze de date necesare evidențierii și urmăririi modului de soluționare a contravențiilor.

## **9. Misiuni de audit privind domeniul SCM/SCIM**

Nu au fost planificate

## **10. Misiuni de audit privind domeniul alte domenii**

a) numărul misiunilor de audit realizate: 1

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:

Organizarea sistemului de luare a deciziilor;

Funcționarea sistemului de luare a deciziilor;

Evaluarea sistemului de luare a deciziilor.

c) principalele constatări efectuate:

Conform dispozițiilor O.G. 32/2015 privind înființarea Gărzilor forestiere, H.G. nr. 743 din 09 septembrie 2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere și a organigramei entității publice, Inspectorul șef este persoana autorizată să emită decizii, planifică, organizează, coordonează și controlează întreaga activitate a instituției publice fiind, deci, managerul acesteia, care anual are aprobat un program de dezvoltare a sistemului de control intern, cuprinzând acțiuni, responsabilități și termene de implementare a standardelor de control intern, la care se adaugă Planul anual și multianual al activităților, existând un management pe bază de program și nu au fost identificate aspecte negative relevante.

La nivelul entității publice sunt stabilite atribuții decizionale pe niveluri ierarhice, iar comunicarea cu angajații se realizează prin transmiterea deciziilor emise de către Inspectorul șef către compartimentele de specialitate și prin întâlniri de lucru. Sunt întocmite documente oficiale de raportare, informațiile fiind transmise către conducerea entității, pe scara ierarhică, în conformitate cu atribuțiile de elaborare/avizare/aprobare prevăzute în actele normative. În acest sens a fost elaborată și actualizată procedura privind circulația documentelor, care au fost difuzată structurilor din cadrul entității publice.

Atribuțiile persoanelor care participă la procesul decizional au fost stabilite, în scris, prin fișa postului în funcție de specificul activității desfășurate.

În cadrul entității este întocmită Organigrama Gărzii Forestiere Focșani și este postată inclusiv pe site-ul acestuia. Aceasta reflectă toate structurile existente în cadrul instituției și raporturile de subordonare dintre aceste structuri.

Elaborare deciziilor a reprezentat, în cadrul Gărzii Forestiere Focșani, un proces continuu de corelare și armonizare a obiectivelor cu resursele, constituind esența funcției de conducere.

În cadrul Gărzii Forestiere Focșani nu au fost cazuri de neimplementare a deciziilor, Serviciul Financiar – Contabil, Juridic și Administrativ monitorizând și raportând stadiul implementării acestora.

Evidența deciziilor emise s-a realizat cu ajutorul unui registru în format hârtie, în care sunt înregistrate deciziile în momentul emiterii lor, fiind completat corespunzător. Conducerea Registrului pentru evidența deciziilor emise se realizează în cadrul Compartimentului Financiar – Contabil, Juridic și Administrativ.

d) principalele recomandări formulate:

Preocuparea continuă a conducerii entității pentru acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, fapt care duce la îmbunătățirea managementului instituției.

Monitorizarea permanentă a modului în care compartimentele funcționale ale Gărzii Forestiere Focșani își îndeplinesc prerogativele în activitatea curentă, prerogative care au implicații directe asupra managementului entității.

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

### **III. 1. Înființarea și funcționarea auditului intern**

#### **III.1.1. Înființarea auditului intern**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani funcția de audit intern este înființată prin structură proprie de audit public intern, respectiv compartiment.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu există entități subordonate.

#### **III.1.2. Funcționarea auditului intern**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani structura de audit intern înființată este și funcțională.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu există entități subordonate.

### **III.2. Raportarea activității de audit public intern**

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la nivelul Gărzii Forestiere Focșani, respectiv compartiment și are obligația de a emite și comunica către Ministerul Apelor și Pădurilor raportul anual

de activitate privind funcția de audit public intern, fapt pentru care a elaborat prezentul raport.

### **III.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 avizare, conform legii.

#### **Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:**

- Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

#### **III.3.1 Independența structurii de audit public intern**

Compartimentul Audit Public Intern este poziționat în subordinea directă a Inspectorului șef în Organigrama Gărzii Forestiere Focșani, fapt pentru care auditul intern raportează direct conducătorului instituției, respectiv Inspectorului șef.

Modul de comunicare a responsabilului auditului intern cu conducerea Gărzii Forestiere Focșani pe parcursul anului 2018 a fost preponderent formală (adrese, rapoarte, planuri etc., legate de activitatea compartimentului audit public intern) cât și informală (prin întâlniri ocazionale sau periodice cu conducătorul entității, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern).

Nu suntem în situația în care auditul intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții.

#### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2018:**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu au fost situații de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit intern în anul 2018. În cadrul compartimentului se află două posturi de auditor, structura nefiind prevăzută cu funcție de conducere.

### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2018:**

În anul 2018, nu au fost situații de numire/revocare a auditorilor interni în Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

### **III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

#### **Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani în anul 2018, auditorul intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

#### **Referitor la completarea declarației de independență**

Independența auditorului intern se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea unei declarații de independență, conform procedurilor specifice de audit intern. Declarațiile de independență sunt contrasemnate de conducătorul entității, asigurându-se verificarea incompatibilităților personale ale auditorului intern.

În cursul anului de raportare nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

### **III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural**

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

#### **III.4.1. Emiterea normelor proprii**

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani nu a solicitat și nu a primit acordul Ministerului Apelor și Pădurilor pentru emiterea de norme proprii. Compartimentul își desfășoară activitatea pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul Ministerului Apelor și Pădurilor.

Normele metodologice privind activitatea de audit intern specifice ordonatorului principal de credite și entităților publice din subordinea/sub autoritatea și în coordonare au fost actualizate și conțin modificările aduse prin HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

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

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani, au fost inventariate 25 activități care asigură atingerea obiectivelor stabilite, pentru a căror realizare au fost definite responsabilități auditorului intern prin fișa postului și prin procedurile scrise operaționale de lucru.

Astfel, la nivelul entității publice, există elaborate proceduri operaționale de lucru pentru toate activitățile identificate.

Gradul de emitere a procedurilor scrise operaționale de lucru este de 100% în raport cu activitățile procedurabile identificate aferente activităților desfășurate în cadrul compartimentului de audit public intern de la nivelul Gărzii Forestiere Focșani.

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din 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.

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 structurii de audit public intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani s-a emis Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității înregistrat cu nr. 102/04.01.2018. În urma evaluării, nu a fost cazul de actualizare a Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern.

### **III.5.2. Realizarea evaluării externe**

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani a fost evaluat, în anul de raportare, de către Compartimentul de Audit Public Intern din structura Ministerului Apelor și Pădurilor.

În ultimii 4 ani, structura de audit public intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani a fost evaluat de către Curtea de Conturi a României – Camera de Conturi Vrancea , fără mențiuni negative la adresa auditului intern.

### **III.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 guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

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

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

În Statul de funcții, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani, la data de 31 decembrie 2018 nu are alocat nici un post de conducere.

Din punct de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2018, structura de audit public intern avea alocate un număr de două posturi, din care un post ocupat de persoană care lucrează efectiv pentru structura de audit intern și un post vacant.

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**.

La 31 decembrie 2018 Garda Forestieră Focșani are ocupat un singur post de auditor intern în condițiile în care a alocat 2 posturi de auditor în cadrul compartimentului.

### III.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).

#### Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani la data de 01 ianuarie 2018 nici o persoană nu ocupa o funcție de conducere în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

Pe parcursul anului 2018 nu au fost cazuri de persoane cu funcție de conducere care să părăsească compartimentul. Această situație generează o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționez faptul că pe parcursul anului 2018 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de conducere în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.



### **Referitor la funcțiile de execuție**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani la data de 01 ianuarie 2018 numărul persoanelor cu funcții de execuție din cadrul structurii de audit public intern este unu.

Pe parcursul anului 2018 nu au fost cazuri de persoane cu funcție de execuție care să părăsească compartimentul. Această situație generează o rată de fluctuație a personalului de conducere de 0%.

Totodată menționez faptul că pe parcursul anului 2018 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de conducere în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2018**

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.

Auditorul intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani este încadrat pe funcția de execuție de auditor clasa I, grad profesional superior, având pregătire economică și cunoștințe de limba engleză. Nu deține certificări naționale și/sau internaționale și nu are calitatea de membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale.

### **III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate prin studiu individual.

În cursul anului de raportare nu au fost întâmpinate probleme cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

### **III.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;
- 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 Gărzii Forestiere Focșani, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un post ocupat, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 80%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate.

## **Partea a IV-a – Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare**

### **IV.1. Planificarea activității de audit intern**

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

#### **IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală**

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

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

Planificarea multianuală s-a realizat pe o perioadă de trei ani, respectiv 2018 – 2020, și cuprinde misiuni de audit ce se vor realiza pentru evaluarea principalelor activități identificate la nivelul structurilor organizatorice din cadrul entității publice. Selectarea misiunilor s-a făcut având în vedere următoarele:

- Inventarierea structurilor, a activităților din cadrul entității
- Evaluarea riscului asociat structurilor organizatorice, proceselor și activităților sau operațiunilor ce se desfășoară în cadrul acestora, precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de controlat atașat;
- Periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la trei ani;
- Resursele de audit disponibile.

În structura planului strategic de audit pentru perioada 2018-2020 se regăsesc misiuni de regularitate.

Elaborarea planurilor anuale se realizează, în general, prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor strategice și ierarhizarea acestora în funcție de priorități și de rezultatele reevaluărilor anuale de risc.

Fundamentarea misiunilor incluse în planul de audit intern pentru anul 2018 a presupus parcurgerea următoarelor etape:

- stabilirea structurilor auditabile din cadrul entității, precum și a activităților auditabile;
- analiza riscurilor posibile pentru fiecare activitate auditabilă;
- luarea în calcul a criteriilor semnal desprinse din misiunile de audit desfășurate în anii anteriori;
- ierarhizarea activităților în funcție de punctajul total din matricea riscurilor;
- stabilirea planului pe un an a activităților și structurilor auditabile și a fondului de timp estimat;
- periodicitatea realizării misiunilor de audit cel puțin odată la 3 ani;
- analiza și aprobarea documentelor de planificare de către conducătorul entității.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele: complexitatea activității, sistemul de control intern, resursele umane, iregularități/erori identificate anterior, complexitatea cadrului normativ, schimbări în cadrul sistemului.

Misiunile de audit intern planificate în anul 2018, au fost de regularitate. Misiunile de audit au avut ca tematică atât regularitatea activităților (verificarea conformității operațiunilor), cât și evaluarea sistemului de control intern.

Planul de audit intern pentru anul 2018 a fost elaborat de către structura de audit din cadrul entității, aprobat de către conducătorul acesteia și respectă structura standard prevăzută în norme. Obiectivele și durata misiunilor de audit au fost stabilite în funcție de complexitatea activităților auditate și de fondul de timp disponibil.

Toate misiunile cuprinse în planul de audit intern pentru anul 2018 au fost realizate. Gradul de realizare a fost de 100%.

În perioada de raportare, compartimentul audit nu a realizat misiune ad-hoc.

Pentru realizarea misiunilor de audit intern s-a alocat peste 80% din fondul de timp disponibil anual, restul fiind utilizat pentru realizarea altor activități de audit intern, cum ar fi: elaborarea planurilor de audit intern, implementarea standardelor de control intern la nivelul structurii de audit, întocmirea raportului anual, pregătirea profesională, lucrări de arhivare, efectuarea concediului de odihnă.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de activitățile din cadrul entității.

## **IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern**

### **IV.2.1 Realizarea misiunilor de asigurare**

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani în anul 2018 au fost realizate un număr de 5 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a

constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entităților;
- 0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2018 la nivelul Gărzii Forestiere Focșani au fost constatate un număr total de **0 iregularități**, astfel:

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

În cadrul fiecărei teme de audit, în situația descoperirii unor iregularități există o procedură specială de raportare a lor, din cauza gravității acestora, către conducerea entității, dar și pentru stoparea rapidă a efectelor negative pe care eventual le pot produce. Deoarece nu s-au constat iregularități nu s-a impus aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea iregularităților constatate în cadrul misiunilor de audit intern.

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice 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 UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani situația se prezintă astfel:

- recomandările formulate și neînsușite de conducătorul entității publice: 0;
- aplicarea și respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsușite - nu a fost cazul;
- consecințele neimplementării acestor recomandări - nu a fost cazul;

- deciziile auditorului luate în acest sens - nu a fost cazul.

Prin recomandările primite structurile auditate au fost ajutate să își realizeze atribuțiile conform normelor de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

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

În acest context, **în cursul anului 2018** au fost urmărite un număr de 39 recomandări, cu următoarele rezultate:

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

Urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern se realizează prin întocmirea Fișei de urmărire a recomandărilor la termenele stabilite prin Planul de acțiune și calendarul implementării recomandărilor.

Structurile auditate transmit informații, în scris, însoțite de documente care susțin implementarea recomandărilor.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	1	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	8	0	0	0	2	0
Achizițiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	1	0	0	0	0	0
Tehnologia informației	7	0	0	0	0	0

Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entităților	18	0	0	0	0	0
SCM/SCIM	0	0	0	0	0	0
Alte domenii	2	0	0	0	0	0
<b>TOTAL 1</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Total 2</b>	<b>37</b>		<b>0</b>		<b>2</b>	

#### IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2018, nu au fost planificate misiuni de consiliere, dar auditorul intern asigură consiliere informală la solicitarea oricărei structuri din cadrul entității publice.

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

Nu este cazul

### Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul.

### Partea a VI-a – Concluzii

Activitatea de audit intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul entității publice, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncțiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern, astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese semnificative. În anul 2018 managementul entității publice a aprobat toate constatările, concluziile și recomandările prezentate în rapoartele întocmite de către Compartimentul Audit Public Intern, manifestând susținere, disponibilitate și deschidere față de activitatea de audit.

La nivelul entității publice s-a manifestat un interes constant privind operaționalizarea unui sistem de control intern managerial capabil să ofere informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial de risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment în parte.

Cu ocazia misiunilor de audit realizate, auditul intern oferă managementului asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea controlului intern implementat la nivelul activităților auditate.

## **Partea a VII-a Propuneri pentru îmbunătățirea activității de Audit intern**

Îmbunătățirea activității de audit public intern se va baza pe perfecționarea activității prin pregătire profesională continuă a auditorului intern, o strânsă colaborare cu structura de audit intern din cadrul organului ierarhic superior, precum și prin organizarea de întâlniri de lucru în care să fie abordate diferite teme ale misiunilor de audit, cât și eventualele schimbări legislative.

Auditorul intern consideră necesar ridicarea nivelului de comunicare și informare permanentă cu privire la activitățile și procesele ce se derulează în cadrul entității publice, pe de o parte cu structurile organizatorice și pe de altă parte cu conducerea entității.

Auditor intern,

Cucu Lili