



**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

Nesecret

Nr. 540/16.01.2020

APROBAT,

Vasile BERCARU

INSPECTOR ȘEF

RAPORT
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2019
desfășurată la nivelul Gărzii Forestiere Focșani

CUPRINS

Partea I – Informații generale	3
I.1. Identificarea instituției publice	3
I.2. Scopul raportului	3
I.3. Perioada de raportare	3
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	3
I.5. Documentele analizate	4
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2019.....	4
II.1. Planificarea activității.....	4
II.2. Misiuni de audit public intern realizate	4
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	13
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	13
III.1.1. Înființarea auditului intern	13
III.1.2. Funcționarea auditului intern	13
III.2. Raportarea activității de audit public intern	13
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	13
III.3.1 Independența structurii de audit public intern	14
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	14
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	14
III.4.1. Emiterea normelor proprii	15
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	15
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	16
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității	16
III.5.2. Realizarea evaluării externe	16
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	17
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	17
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	18
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	18
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	19
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	19
Partea a IV-a – Activitatea de audit public intern derulată în anul 2019.....	20
IV.1. Planificarea activității de audit intern	20
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală.....	20
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	22
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	22
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	25
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	25
Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern	25
Partea a VI-a – Concluzii	25
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	25

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 public 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 public intern din cadrul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, 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 public intern la data de 31 decembrie 2019 din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

De asemenea este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani în cursul anului 2019, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2019.

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 2019, 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 2019 și planul multianual de audit public intern pentru perioada 2019-2021;
- 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 2019

II.1. Planificarea activității

Data aprobării planului anual de audit public intern: 28.11.2018.

În anul 2019 au fost planificate un număr de cinci misiuni de asigurare.

Planul de audit public intern pe anul 2019 nu a suferit modificări.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2019 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 2019 au fost efectuate.

Numărul misiunilor de evaluare efectuate: Nu este cazul.

Gradul de realizare a planului de audit public intern aferent anului 2019 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 2019

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:

Pregătirea inventarierii;

Inventarierea și evaluarea patrimoniului;

Valorificarea inventarierii.

Aprecierea controlului intern;

Gestiunea consumului de carburanți;

Încadrarea consumului de carburanți în prevederile bugetului de cheltuieli aprobat.

c) principalele constatări efectuate:

Constatări cu caracter pozitiv:

Listele de inventariere utilizate au fost cele prezentate ca model în anexa nr. 3 la Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile. Pe ultima filă a Listei de inventariere gestionarul a menționat faptul că toate bunurile din gestiune au fost inventariate și consemnate în Listele de inventariere în prezența sa și rămân în păstrarea și răspunderea sa. De asemenea, gestionarul a menționat faptul că nu a avut obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. Listele de inventariere au fost semnate de către președintele comisiei de inventariere, de membrii comisiei de inventariere și de către gestionar;

Rezultatele inventarierii au fost stabilite prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din contabilitate. Comisiile de inventariere nu au constatat diferențe între stocul faptic și scriptic;

Foile de parcurs sunt completate cu kilometri parcurși, categoria de drum, numărul curselor, consumul normat calculat conform O.M.T. nr. 14/1982, cap. I. Alăturat foilor de parcurs sunt arhivate bonurile de alimentare cu combustibil;

Foile de parcurs sunt centralizate pe autoturisme în fișa activității zilnice cu total kilometri parcurși și kilometri calculați în funcție de categoria de drum, alimentările cu combustibil conform B.C.F.-urilor, restul de combustibil rămas în rezervor aferent fiecărei foi de parcurs și apoi totalizat pe lună;

Bonurile de carburanți se predau la conducătorii auto pe bază de bon de consum care conține seria și numărul bonurilor, valoarea și persoana căreia i se înmânează bonurile. Acestea se centralizează la sfârșitul lunii și se calculează consumul total pe instituție;

Cu ajutorul fișei activității zilnice se calculează restul de carburant rămas în rezervor la sfârșitul lunii, ținând cont de restul de carburant rămas în rezervor la începutul lunii, precum și carburantul consumat pe parcursul acesteia.

Constatări care necesită îmbunătățiri:

În cadrul Gărzii Forestiere Focșani a fost elaborată procedura operațională privind gestionarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor – cod: P.O.02 și procedura operațională privind efectuarea inventarierii patrimoniului Gărzii Forestiere Focșani – cod: P.O.03, conform O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și a O. G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Din analiza procedurilor operaționale s-a constatat faptul că procedura operațională privind efectuarea inventarierii patrimoniului Gărzii Forestiere Focșani – cod: P.O.03 nu cuprinde toate procesele și activitățile importante, în sensul că nu face referire la modul de stabilire a stocurilor factice; la modul de inventariere a bunurilor aflate asupra angajaților la data inventarierii; la modul de inventariere a bunurilor existente în entitate și aparținând altor entități; inventarierea imobilizărilor necorporale; inventarierea clădirilor; inventarierea imobilizărilor necorporale și corporale, aflate în curs de execuție; inventarierea creanțelor și obligațiile față de terți; inventarierea scrisorilor de garanție; inventarierea disponibilităților aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei statului; inventarierea mărcilor poștale, a tichetelor de vacanță, a bonurilor cantități fixe, De asemenea nu se face referire la situația constatării unor plusuri în gestiune sau a unor lipsuri imputabile;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2861/2009, inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii s-a efectuat, în perioada auditată, de către comisii de inventariere, numite prin decizii scrise, emise de Inspectorul șef al Gărzii Forestiere Focșani. Auditorul intern a verificat modul în care s-a realizat inventarierea patrimoniului și a constatat faptul că nu au fost inventariate toate elementele patrimoniale, respectiv: scrisorile de garanție; bonurile valorice de carburanți (cont 532 Alte valori); disponibilitățile aflate în conturi la unitățile Trezoreriei statului și nu există niciun document care să ateste modul de efectuare a inventarierii acestor elemente;

Rezultatele acțiunii de inventariere anuală a patrimoniului Gărzii Forestiere Focșani au fost înscrise de către comisia de inventariere într-un proces-verbal. Procesele-verbale privind rezultatele inventarierii conțin următoarele elemente: data întocmirii, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere, numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea inventariată, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate, propunerea de casare a unor obiecte de inventar și a unor mijloace fixe, propunerea privind efectuare nor mișcări și transferuri de mijloace fixe și obiecte de inventar. Propunerile din procesul-verbal de inventariere a patrimoniului entității publice nu sunt avizate de conducătorul compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, înainte de prezentarea acestora ordonatorului de credite, în vederea aprobării;

Elementele patrimoniale înscrise în Registrul-inventar nu au avut la bază listele de inventariere, completarea realizându-se prin preluarea soldurilor din balanța de verificare.

Unele F.A.Z.-uri nu sunt completate corespunzător, în sensul că s-a completat eronat B.C.F.-urile alimentate și s-a stabilit greșit carburantul rămas în rezervor. De asemenea au fost preluați eronat în F.A.Z, kilometrii efectuați conform foilor de parcurs

d) principalele recomandări formulate:

Actualizarea procedurii operaționale privind efectuarea inventarierii patrimoniului Gărzii Forestiere Focșani – cod: P.O.03;

Comunicarea procedurii operaționale tuturor factorilor implicați;

Inventarierea tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Respectarea prevederilor legale privind întocmirea, avizarea și aprobarea procesului-verbal de inventariere;

Înscrierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în registrul-inventar să se realizeze pe baza listelor de inventariere, proceselor-verbale de inventariere și situațiile analitice, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț;

Calcularea corectă a consumului de carburanți și a kilometrilor parcurși de fiecare autoturism.

3. Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice

a) numărul misiunilor de audit realizate: 1

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:

Organizarea activității de achiziții publice;

Elaborarea programului anual de achiziții publice;

Modul de alegere și aplicare a procedurilor de achiziție publică;

Derularea contractelor de achiziție publică;

Încadrarea strictă în bugetele aprobate.

c) principalele constatări efectuate:

Constatări cu caracter pozitiv:

Decizia entității, ca autoritate contractantă, privind aplicarea uneia din procedurile legale pentru atribuirea contractului de achiziție publică nu este decât o consecință a rezultatului la care se ajunge în urma parcurgerii obligatorii a doua etape importante în efectuarea achizițiilor și anume:

- estimarea valorii contractului de achiziție publică pe care entitatea intenționează să îl atribuie;

- selectarea procedurii legale ce urmează a fi aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Entitatea publică a achiziționat direct bunuri și servicii, deoarece valoare estimată a contractelor a fost mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Achiziția directă s-a realizat atât din catalogul electronic, cât și direct de la operatorii economici, cu respectarea pragurilor valorice prevăzute de H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Achizițiile publice de bunuri și servicii s-au încadrat atât în bugetul de cheltuieli cât și în listele de investiții aprobate pe fiecare obiectiv.

Constatări care necesită îmbunătățiri:

În cadrul Compartimentului Investiții, Achiziții a fost elaborată procedura operațională P.O. 08 privind achizițiile publice la Garda Forestieră Focșan. Din analiza procedurii operaționale s-a constatat faptul că aceasta nu este actualizată, în conformitate cu O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Activitatea de achiziții publice s-a desfășurat, în perioada auditată, pe baza strategiei anuală de achiziții publice, care cuprinde și Programul anual de achiziții publice, fiind înregistrată sub numărul 12768/28.12.2017. Programul anual de achiziție publică a fost modificat și actualizat în anul 2018 și nu a cuprins totalitatea achizițiilor publice pe care entitatea le-a realizat în anul 2018;

La nivelul entității publice nu este atașat la programul anual de achiziții publice evidența achizițiilor directe, ca anexă a acestuia;

Entitatea publică nu a transmis în SEAP notificarea cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

d) principalele recomandări formulate:

Revizuirea și actualizarea procedurilor operaționale pe activități, inventariate și elaborate la nivelul Compartimentului Investiții, Achiziții;

Cuprinderea în Programul anual al achizițiilor publice a tuturor contractelor sau acordurilor cadru pe care instituția intenționează să le atribuie în decursul anului bugetar;

Programul anual de achiziții publice să cuprindă și evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări;

Trimestrial, se va transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV.

4. Misiuni de audit intern domeniul resurse umane

Nu au fost planificate

5. Misiuni de audit privind domeniul IT

Nu au fost planificate

6. Misiuni de audit privind domeniul juridic

a) numărul misiunilor de audit realizate: 1

b) principalele obiective ale misiunilor de audit:

Organizarea, planificarea și raportarea activității juridice;

Sistemul de gestionare a cauzelor la care entitatea este parte;

Reprezentarea entității în instanțele de judecată;

Modalități de analiză a cauzelor care au determinat respingerea în instanță a acțiunilor formulate;

Investirea hotărârilor judecătorești și solicitarea punerii în aplicare de către organul de executare;

Declanșarea falimentului în vederea recuperării debitelor;

Arhivarea dosarelor.

c) principalele constatări efectuate:

Constatări cu caracter pozitiv:

Compartimentul Juridic deși are prevăzut un număr de două posturi de consilier juridic, la nivelul Gărzii Forestiere Focșani doar un singur post de consilier juridic este ocupat. Managementul entității a demarat, în anul 2017, procedurile legale pentru ocuparea postului de consilier juridic vacant prin concurs. În urma desfășurării concursului postul de consilier juridic nu a fost ocupat.

În cadrul compartimentului juridic a fost elaborată procedura operațională P.O.J. 001 privind elaborarea, verificarea, aprobarea și aplicarea procedurilor privind activitățile juridice, conform O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și a O. G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar-preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Constituirea dosarelor de instanță s-a făcut în baza documentațiilor primite de la compartimentele specializate. În cazul acțiunilor introduse de alții, la primirea citației se constituia dosarul de instanță. Toate dosarele de instanță erau completate pe parcurs cu documentele emise de instanță sau de ambele părți.

Interesele entității au fost susținute adecvat în fața instanțelor de judecată, respectiv au fost depuse întâmpinări care au cuprins excepții de la procedură, explicarea detaliilor, formulări la obiect, răspunsul la toate capetele de acuzare, etc. Colaborarea între compartimentul juridic și conducerea entității sau celelalte compartimente funcționale din cadrul entității este una funcțională, în sensul că managementul entității este informat cu privire la acțiunile aflate pe rolul instanțelor și există un punct de vedere al compartimentelor de specialitate cu privire la cauza aflată pe rolul instanței, astfel încât apărarea este bine fundamentată și susținută cu probe și dovezi.

În cazurile în care hotărârea emisă de instanța de judecată a fost nefavorabilă entității, aceasta a fost atacată în instanță și a fost susținută până la finalizarea căilor de atac. Astfel, entitatea a depus apel, în toate cazurile în care hotărârea instanței a fost nefavorabilă, în vederea îndreptării erorilor și obținerii unor hotărâri definitive favorabile.

Constatări care necesită îmbunătățiri:

Din analiza documentelor puse la dispoziție s-a constatat faptul că procedura operațională P.O.J. 001 nu cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul compartimentului juridic (procedura dosare penale) și nici nu este actualizată, în conformitate cu Standardul 9 – Proceduri, prevăzut de O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Din analiza Registrului riscurilor și a documentației aferente s-a constatat faptul că acesta nu este actualizat în conformitate cu standardul 8 – Managementul riscurilor prevăzut de O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Responsabilul cu îndosărierea documentelor rezultate din activitatea juridică este consilierul juridic din cadrul Gărzii Forestiere Focșani. Dosare finalizate de circa 3-4 ani de zile nu au fost transmise la arhiva entității.

d) principalele recomandări formulate:

Inventarierea activităților procedurabile și elaborarea procedurilor operaționale formalizate pentru activitățile astfel identificate;

Actualizarea Registrului riscurilor în conformitate cu Standardul 8 – Managementul riscurilor;

Analiza dosarelor constituite și predarea celor care îndeplinesc condițiile de arhivare, la arhiva entității publice.

7. Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare

Nu au fost planificate

8. Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității

Nu au fost planificate

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:

Cod etic/deontologic/de conduită;

Consilier de etică;

Funcții sensibile.

c) principalele constatări efectuate:

Constatări cu caracter pozitiv:

În cadrul instituției a fost elaborat Codul etic și de integritate a funcționarilor publici din cadrul Gărzii Forestiere Focșani, aprobat prin Decizia Inspectorului șef nr. 20/17.02.2016, acesta fiind modificat și actualizat în anul 2018 prin Decizia nr. 244/18.07.2018. Codul etic și de integritate a funcționarilor publici este supus revizuirii anuale în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui;

Obiectivele Codului de conduita urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului entității în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul entității din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani există posibilitatea sesizării, de către orice persoană din cadrul acesteia a încălcării Codului etic și de integritate a funcționarilor publici. În acest sens a fost elaborată procedura operațională nr. 56 privind protecția avertizorului de integritate, în care sunt consemnate instrumentele privind comunicarea abaterilor de la codul etic și de integritate a funcționarilor publici;

Pentru a proteja persoanele care sesizează abateri de la Codul etic și de integritate a funcționarilor publici, la nivelul Gărzii Forestiere Focșani a fost elaborată procedura operațională nr. 56 privind protecția avertizorului de integritate, care stabilește regulile de semnalare de către salariați a neregulilor de care direct sau indirect au cunoștință;

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului etic și de integritate a funcționarilor publici din cadrul Gărzii Forestiere Focșani, conducătorul entității publice va desemna un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită. În acest sens, prin Decizia nr. 5/07.01.2016, conducătorul entității publice a desemnat un consilier superior din cadrul

compartimentului resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

În cadrul Gărzii Forestiere Focșani a fost constituită, prin Decizia nr. 50/13.03.2019, Comisia cu Atribuții de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Sistemului de Control Intern Managerial;

Constatări care necesită îmbunătățiri:

În conformitate cu art.452, alin. 2 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani. Având în vedere Decizia Inspectorului șef nr. 5/07.01.2016, prin care s-a desemnat consilierul de etică din cadrul Gărzii Forestiere Focșani, coroborat cu art. 456, alin. (1), lit. b) O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, mandatul consilierului de etică a expirat, iar consilierea etică se asigură tot de consilierul de etică desemnat prin decizia mai sus menționată;

În ceea ce privește implementarea prevederilor Standardului de control managerial 2 „Atribuții, funcții, sarcini” cu referire la funcțiile sensibile, din documentele puse la dispoziție de conducerea entității, s-a constatat faptul că în cadrul instituției s-a demarat procesul de identificare a funcțiilor sensibile și a fost întocmită lista cu salariații care ocupă funcții publice sensibile. Lista salariaților care ocupă funcții sensibile s-a întocmit doar la nivelul Serviciului Financiar – Contabil, Juridic și Administrativ și cuprinde următoarele funcții: Șef serviciu financiar-contabil, juridic și administrativ și consilier superior în cadrul compartimentului resurse umane.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu este elaborată o procedură de sistem pentru identificarea funcțiilor sensibile.

d) principalele recomandări formulate:

Emiterea unei decizii prin care să se nominalizeze, pentru un mandat de 3 ani, consilier de etică din cadrul Gărzii Forestiere Focșani;

Continuarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor structurilor Gărzii Forestiere Focșani și centralizarea acestora la nivelul entității publice;

Stabilirea unei politici adecvate de gestionare a funcțiilor sensibile;

Emiterea unei proceduri de sistem pentru identificarea funcțiilor sensibile.

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 public intern este înființată la nivel de compartiment.

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu există entități subordonate.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani structura de audit public 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 Mediului, 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 public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

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

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare 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 2019 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 public intern în cursul anului 2019:

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani nu au fost situații de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit public intern în anul 2019. 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 publici interni în cursul anului 2019:

În anul 2019, nu au fost situații de numire/revocare a auditorilor publici interni în Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

La nivelul Gărzii Forestiere Focșani în anul 2019, auditorul public 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 public 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. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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 organului ierarhic superior pentru emiterea de norme proprii. Compartimentul își desfășoară activitatea pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern elaborate de structura de audit public intern organizată la nivelul organului ierarhic superior.

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 structurii de audit public intern din cadrul Gărzii Forestiere Focșani au fost identificate un număr de 6 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- Planificarea activității de audit public intern;
- Desfășurarea misiunilor de audit public intern de asigurare;
- Desfășurarea misiunilor de audit public intern ad-hoc;
- Desfășurarea misiunilor de consiliere;
- Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern;

- Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.

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

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

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

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

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

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public 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 public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public 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 public 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 public 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. 96/07.01.2019. În urma evaluării, nu a fost cazul de actualizare a Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit public intern.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public 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 public 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 public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public 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 governanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public 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 2019 nu avea alocat nici un post de conducere.

Din punct de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2019, 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, cu modificările și completările ulterioare 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 de auditor public intern 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 2019 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 2019 nici o persoană nu ocupa o funcție de conducere în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

Pe parcursul anului 2019 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 2019 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 2019 numărul persoanelor cu funcții de execuție din cadrul structurii de audit public intern este unu.

Pe parcursul anului 2019 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 2019 nu a fost angajată nici o persoană cu funcție de execuție în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2019

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public 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 auditor public intern este de 15 , fiind realizate astfel:

- 7 zile prin cursuri de pregătire;
- 8 zile 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 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

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

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, 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 public 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. lit. 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. lit. i): ”Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) **resursele** de audit disponibile”;
- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu **resursele** de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;
- Punctul 2.4.1.5.3.: ”Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: ”Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern”, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale 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 2019 – 2021, 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 2019-2021 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 2019 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 2019, 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 2019 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 2019 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 2019 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;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 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 2019 la nivelul Gărzii Forestiere Focșani au fost constatate un număr total de **0 iregularități**, astfel:

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

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 constatat 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 public 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 , menționând în mod expres acest lucru. 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 public 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 2019** au fost urmărite un număr de 30 recomandări, cu următoarele rezultate:

26 recomandări implementate, din care:

- 26 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;
- 1 recomandări neimplementate, din care:
 - 1 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	0	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	17	0	0	0	1	0
Achizițiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	0	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	5	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	0	0	0	0	0	0
SCM/SCIM	0	0	0	0	0	0
Alte domenii	4	0	0	0	0	0
TOTAL 1	26	0	0	0	1	0
Total 2	26		0		1	

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2019, 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 2019 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 public 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