

Unitatea Administrativ Teritorială Dobroteasa
Filiała Județeană Olt a A.Co.R.
Direcția de Audit Public Intern
Nr. 161/19.01.2015



Nr. 14/19.01.2015

RAPORT
privind activitatea de audit intern
desfasurata la nivelul Primariei Dobroteasa si a entitatilor publice
subordonate, aflate in coordonare sau sub autoritate, pe anul 2014

CAPITOLUL I.
INFORMATII GENERALE

1.1. INTRODUCERE

Unitatea Administrativ Teritoriala Dobroteasa este situata în comuna Dobroteasa judetul Olt si are in componenta urmatoarele sate: Câmpu Mare, Batia, Dobroteasa și Vulpești.

In cadrul primariei, auditul public intern este asigurat de catre auditorii publici interni Popa Dumitru, Fănuică Ionelia ,Oprîțescu Alexandru și Cernătoiu Ramona, auditori ai Filialei judetene Olt a A.Co. R.

In cadrul Primariei Dobroteasa. auditul intern are urmatorul rol:

- de a da asigurari si consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor si cheltuielilor publice;
- ajuta entitatea publica sa isi indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică care evalueaza și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere.

1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern pe anul 2014 și a nivelului de implementare al activității in cadrul Primariei Dobroteasa precum și de a prezenta progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate de auditori pe anul 2014.

Raportul este destinat conducătorului entității, care poate aprecia rezultatul auditului public intern cat și D.G.F.P. Olt, Birou Audit, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice:

Primaria Dobroteasa este situata in comuna Dobroteasa, judetul Olt, avand un buget pe anul 2014 de 3048 din care 3048 mii lei venituri și 3048 mii lei cheltuieli.

Primaria Dobroteasa are prevazute in organigrama un nr. de 17 posturi din care 13 administratie publica locala, 4 posturi serviciul de alimentare cu apa.

La nivelul Primariei Dobroteasa este o singura entitate subordonata:

Scoala cu Clasele I-VIII-Dobroteasa;

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2014 – 31.12.2014

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

1. Popa Dumitru – auditor public intern
2. Fănuică Ionelia – auditor public intern
3. Opreșcu Alexandru-auditor public intern
4. Cernătoiu Ramona- auditor public intern

1.6. Documentele analizate sau evaluate:

Principalele documente care au stat la baza elaborării raportului de activitate a auditului public intern pe anul 2014 sunt următoarele:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: acordul de cooperare încheiat între Filiala județeană Olt a A. Co. R. și Primăria Dobroteasa ,normele proprii de funcționare specifice activității de audit public intern, carta auditului;
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern: planul anual de audit public intern pe anul 2014, plan multianual(strategic) 2015 -2017;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern: nu a fost cazul.
- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern: organigrama institutiei, , state de functii, fișe de post, regulament de organizare și funcționare, documente corespunzătoare misiunilor de audit efectuate la Primăria Dobroteasa.
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: nu a fost cazul.
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: nu a fost cazul

1.7. Baza legală de elaborare a raportului:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern;
- O.M.F.P nr.38/15.01.2003 pentru aprobarea normelor metodologice de exercitare a auditului public intern;
- Legea 191/2011 privind auditul public intern;
- O.M.F.P nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului.
- O.M.F.P nr.252/2004 privind codul de etica al auditorului.

1.8. Transmiterea raportului: – Raportul este transmis la U.C.A.A.P.I. și Camera de Conturi Olt

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

La nivelul Primăriei Dobroteasa activitatea de audit public intern este asigurată de către auditorii publici interni Popa Dumitru, Fănuică Ionelia, Opreșcu Alexandru și Cernătoiu Ramona, în baza acordului de cooperare încheiat între Filiala Județeană Olt a A.Co. R și Primăria Dobroteasa.

Pentru organizarea și exercitarea activității de audit la entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea instituției publice locale se va realiza o analiză structurală a acestora, conform datelor centralizate în **Anexele nr. 1,nr.2 și nr.3.**

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice: Prin Filiala Județeană Olt a Asociației Comunelor din România este organizat serviciul de audit public intern având un număr de 18 auditori publici interni (17 auditori activi și 1 în concediu de creștere și îngrijire copil) împărțiți pe 5 centre de exercitare a activității. Serviciul de audit public intern pentru UATC Dobroteasa este asigurat de către 4 auditori publici interni ai Centrului de Audit Public Intern Oboga, aceștia asigurând acoperirea tuturor activităților auditabile din cadrul entității și a entităților subordonate acesteia.

Forma de organizare este adecvată pentru acoperirea tuturor activităților din cadrul entității și a entităților subordonate..

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern:

-compartimentul de audit este subordonat fata de Presedintele Filialei judetene Olt a A.Co.R. si este in cooperare cu primarul entitatii publice.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern:

-compartimentul este subordonat fata de Presedintele Filialei Judetene Olt a A.Co.R., si din punct de vedere metodologic si procedural UCAAPI.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni :

-auditorii publici interni, in ceea ce priveste efectuarea auditului public intern , au asigurata independenta in efectuarea misiunilor de audit, iar rezultatele consemnate in rapoartele de audit sunt prezentate numai ordonatorului principal de credite al entitatii la care s-a efectuat auditul

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern :

s-au întocmit norme proprii de exercitare a auditului, norme aprobate de către Președintele Filialei judetene Olt a Asociației Comunelor din România, norme care sunt aplicate de toți auditorii în derularea misiunii de audit

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern:

A fost elaborată Carta auditului aprobată de către Președintele Filialei Județene Olt a Asociației Comunelor din România, document care s-a transmis înaintea desfășurării misiunii de audit public intern.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern: codul privind conduita etica a auditorului public intern este cunoscut, respectat si aplicat.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii: se utilizeaza ghidul si manuale de audit public intern, actualizate cu legislatia in vigoare.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale:

sunt elaborate proceduri în concordanță cu cele prevăzute în O.M.F.P. 946/2005:

- procedură operațională privind planificarea strategică și anuală a activității de audit public intern;
- procedură operațională privind activitatea derulării intervenției la fața locului;
- procedură operațională privind avizarea și difuzarea raportului de audit public intern.

- procedură operațională privind urmărirea implementării recomandărilor formulate în raportul de audit public intern.
- procedură operațională privind raportarea activității de audit public intern la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Filialei Județene Olt a Asociației Comunelor din România.

2.3.6. Dificultăți și oportunități:

In cursul anului 2014 nu au fost identificate probleme cu privire la elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit intern.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern:

– Scopul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității este de a facilita coordonarea acțiunilor implementate la nivelul Filialei Județene Olt a Asociației Comunelor din România pentru menținerea și promovarea continuă a calității activității de audit public intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității se aplică tuturor activităților funcției de audit public intern, iar responsabilitatea principală pentru implementarea acestuia revine coordonatorului direcției de audit public intern din cadrul Filialei Județene Olt a Asociației Comunelor din România.

a. Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității:

1. Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a nivelului de performanță a activității de audit public intern
2. Gestionarea eficientă a riscurilor existente la nivelul funcției de audit public intern
3. Oferirea unui grad adecvat de asigurare că activitatea desfășurată de către auditorii publici interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și operațiunilor instituției;
4. Furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu legislația aplicabilă și Codul de conduită etică

b. Indicatorii de rezultat/performanță și țintele stabilite pentru măsurarea performanțelor:

Monitorizarea și evaluarea internă a activității de audit public intern pe baza unor criterii de evaluare calitative și cantitative prestabilite

Crearea și menținerea unui sistem de management al riscurilor la nivelul funcției de audit public intern:

- Identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea și eficiența activității de audit
- Definirea nivelului acceptabil de expunere la aceste riscuri
- Evaluarea probabilității ca riscurile să se materializeze și a impactului acestora.
- Evaluarea gradului de adecvare a controalelor interne deja implementate pentru gestionarea riscurilor și identificarea noilor măsuri de control necesare pentru diminuarea riscurilor până la un nivel acceptabil

c. Gradul de realizare a obiectivelor Programului de asigurare și îmbunătățire a calității în anul 2014 a fost de 100%.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. **Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern** : nu s-au efectuat evaluări de către șeful de compartiment.

b. **Evaluări realizate de managementul entității** :

Recomandarile auditorilor rezultate în urma efectuării misiunii de audit au fost avizate de către ordonatorul de credite al entității auditate.

c. **Alte evaluări interne** : nu s-au efectuat alte evaluări interne.

d. **Abateri și sancțiuni** : nu s-au constatat abateri și nu au fost aplicate sancțiuni.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

a. **Evaluări realizate de Curtea de Conturi**: nu este cazul.

b. **Evaluări realizate de UCAAPI**: nu este cazul.

c. **Evaluări realizate de alte organisme**: nu este cazul.

2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. **Selecția și recrutarea auditorilor interni** : nu a fost cazul.

2.5.2. **Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare** :

În anul 2013 și 2014 serviciul de audit public intern a fost efectuat de către 4 auditori publici interni, conform datelor centralizate în Anexa nr.4.

2.5.3 **Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare**: În anii 2013 și 2014 serviciul de audit public intern a fost efectuat de către 4 auditori publici interni, conform datelor centralizate în Anexa nr. 5.

2.5.4 **Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate**:

Structura de audit public intern din cadrul Asociației, Centrul Oboga în anii 2013 și 2014, este formată din 4 auditori publici interni: 2 economiști și 2 juristi, conform datelor centralizate în Anexa nr.6.

2.5.5. **Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență**:

În anul 2013, în structura de audit public intern din cadrul Asociației, Centrul Oboga a existat un număr de 4 auditori cu studii universitare, iar în anul 2014, tot 4 auditori cu studii universitare, conform datelor centralizate în Anexa nr.7

b. Studiul individual: conform Planului anual de audit pentru anul 2014, auditorii si-au acordat 15 zile/auditor pentru studiul individual, reprezentand teme pentru misiunile desfasurate in timpul anului.

c. Alte forme de pregătire realizate: nu a fost cazul.

d. Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională :

Cunostintele dobandite in urma pregatirii profesionale au ajutat la imbunatatirea calitatii activitatii in cadrul misiunilor de audit.

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

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	4	4
1.1.	Cursuri de instruire	1	4
1.2.	Studiu individual	15 zile/auditor	15 zile/auditor
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	60	60
2.1.	Cursuri de instruire	3	4
2.2.	Studiu individual	57	56
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	15	15

2.6.4. Dificultăți si oportunități:

Principala dificultate intampinata de catre structura de audit public intern din cadrul Asociatiei, cu privire la realizarea cerintelor minime de pregatire profesionala a fost lipsa fondurilor.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern : nu a fost cazul.

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern : nu a fost cazul.

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare : nu a fost cazul.

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare : nu a fost cazul.

3.2.3. Apreciere generală : nu a fost cazul.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

a. **structura planului multianual:** La elaborarea planului multianual s-au folosit următoarele elemente: evaluarea riscului asociat, respectarea periodicității în auditare cel puțin o dată la 3 ani, complexitatea activității/structurii auditate.

b. **tipul și natura misiunilor planificate:** În cadrul UATC Dobroteasa, în anul 2013 au fost planificate două misiuni de asigurare (audit de regularitate), pentru anul 2014 au fost planificate două misiuni de asigurare, iar pentru anul 2015, două misiuni de asigurare.

c. **fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual:** Elementele de analiza care au stat la baza întocmirii misiunilor incluse în planul multianual sunt: sistemul de control intern, resursele umane, iregularități sau erori identificate anterior, complexitatea cadrului normativ, aprecierea cantitativă. Fiecare criteriu are 5 nivele de analiza: eficient, corespunzător, mediu, cu lipsuri grave, lipsă.

d. **comunicarea și aprobarea planului multianual:** până pe data de 20.12.2013, planul multianual a fost aprobat de către conducătorul entității, plan aferent anului 2014.

4.1.2. Planificarea anuală

a. **Structura Planului anual :** Planul anual pentru anul 2014 a avut următoarele elemente de fundamentare:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, funcții sau operațiuni;
- criteriile semnalate/sugestiile conducătorului entității publice, respectiv, deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit, deficiențe constatate în procesele verbale încheiate în urma inspecțiilor;

- respectarea periodicitatii in audit cel putin o data la trei ani;
- complexitatea activitatii/structurii auditate;
- factorul uman, numarul persoanelor implicate;
- factorul informatic, factorul financiar, efectele asupra determinarii/colectarii veniturilor bugetului local si a resurselor financiare proprii;
- alocarea unui factor de timp pentru efectuarea unor misiuni „ad-hoc”.

b. tipul și natura misiunilor planificate : Pentru anul 2014 au fost planificate un numar de doua misiuni, misiunile fiind de asigurare.

c. fundamentarea misiunilor incluse în Planul anual: Pentru fundamentarea misiunilor de audit pentru anul 2014 s-a intocmit o analiza a riscurilor bazata pe 5 criterii(sistemul de control intern, resursele umane, misiuni de audit anterioare si ale camerei de conturi, complexitatea cadrului normativ, aprecierea cantitativa).

d. comunicarea și aprobarea planului anual : Planul anual a fost comunicat si aprobat pana la data de 20.12.2013.

e. domeniile misiunilor planificate: In anul 2014, misiunile de asigurare au fost „Auditul conformitatii si performantei privind asistenta sociala” si „Auditul activitatii privind inventarierea patrimoniului”.

f. fond de timp alocat misiunilor de audit: Pentru realizarea misiunilor de audit planificate pentru anul 2014, ponderea este de 8%, respectiv 27 de zile din numarul de 335 de zile lucratoare pe an.

g. gradul de realizare a planului : 100%.

h. actualizarea Planului anual: nu a fost cazul

i. calitatea planificării : nu a fost cazul.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

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

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile : „Auditul inventarierii patrimoniului” .

a. principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Pregatirea inventarierii
2. Inventarierea patrimoniului
3. Valorificarea inventarierii
4. Completarea registrului inventar
5. Evaluarea sistemului de control intern managerial si activitatilor intreprinse in vederea reducerii vulnerabilitatii la coruptie.

b. riscurile inerente semnificative identificate:

- Neluarea masurilor de inventariere;
- Relizarea incorecta a comisiei de inventariere prin numirea gestionarului sau contabilului care tine evidenta gestiunilor inventariate;
- Inexistenta declaratiei scrise luata gestionarului bunurilor inainte de inceperea operatiunii de inventariere;
- Necuprinderea in liste a tuturor bunurilor inventariate;
- Lipsa procesului verbal privind rezultatele inventarierii;
- Compensarea eronata a minusurilor cu plusurile in gestiune;
- Neoperarea rezultatelor inventarierii in evident contabil;
- Completarea necorespunzatoare a Registrului inventar.

c. principalele constatări efectuate:

Nu sunt intocmite fise de magazine pentru bunurile achizitionate in perioada 01.01.2013-31.12.2013 la nivelul Primariei Dobroteasa.

d. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

- Necunoasterea prevederilor legale in domeniul financiar-contabil :
 - Ordinul 3512/2008 de aprobare a Normelor metodologice de intocmire si utilizare a documentelor financiar-contabile, anexa nr. 1 ;
 - Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, art.6, alin.(1) si alin. (2)
- Imposibilitatea verificarii reale a intrarilor si iesirilor si ingreunarea procesului de inventariere prin neputinta verificarii scriptice cu cea factica.
- Ingreunarea activitatii comisiei de inventariere in ceea ce priveste bararea si semnarea la ultima operatiune a fiselor de magazine.

e. principalele recomandări formulate:

Intocmirea fiselor de magazine pentru toate bunurile achizitionate in perioada 01.01.2013-31.12.2013 si in continuare , avand un caracter permanent.

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice : *nu a fost cazul.*

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane : *nu a fost cazul*

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare: *nu a fost cazul.*

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT : *nu a fost cazul*

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică : *nu a fost cazul.*

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității : „Auditul conformitatii si performantei privind asistenta sociala”

a. principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Beneficiarii de ajutor social
2. Alocarea ajutorului social

3. Alocarea ajutorului de incalzire a locuintei
4. Asistentii personali
5. Beneficiarii de alocatii, indemnizatii, facilitati ale ajutorului social.
6. Evaluarea sistemului de control intern managerial si activitatilor intreprinse in vederea reducerii vulnerabilitatii la coruptie.

b. riscurile inerente semnificative identificate:

Neintocmirea in termenul prevazut de lege al dosarului;
 Lipsa adeverintei de detinere terenuri de la primaria localitatii;
 Lipsa adeverintei de venituri/Taloane: Salariu, pensie, alocatii, indemnizatii;
 Neintocmirea planului anual de actiune;
 Calcularea eronata a venitului minim garantat;
 Lipsa dispozitiei ordonatorului principal de credite pentru acordare;
 Persoanele insarcinate cu intocmirea corecta a dosarelor pentru ajutorul de incalzire nu cunosc legislatia in vigoare;
 Neactualizarea legislatiei privind acordarea ajutorului pentru incalzire;
 Neverificarea periodica a beneficiarilor de ajutor de incalzire a locuintei pentru a se stabili daca mai indeplinesc conditiile necesare;
 Nerespectarea obligatiilor asistentilor personali;
 Posibilitatea favorizarii sau defavorizarii unor asistenti personali
 Incadrarea eronata a beneficiarilor alocatiei de sustinere
 Neacordarea burselor de studiu
 Intocmirea incompleta a dosarului pentru alocatia de sustinere
 Favorizarea unor anumite persoane in acordarea burselor.
 Inexistenta codului de conduita al functionarilor publici si al personalului contractual .

c. principalele constatări efectuate:

Procedurile operationale privind activitatea de asistenta sociala nu au fost intocmite.
 Unele dosare privind acordarea ajutorului social sunt incomplete.

d.cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

Neindosarierea documentelor aduse de beneficiari.
 Lipsa procedurilor scrise si formalizate pentru activitatea de asistenta sociala.
 Posibilitatea ca pe viitor dosarele sa fie depuse incomplet.
 Posibilitatea favorizarii sau defavorizarii unor beneficiari.

e. principalele recomandări formulate:

Atasarea documentelor existente la dosarele beneficiarilor de ajutor social.
 Actualizarea permanenta a dosarelor de ajutor social.
 Elaborare procedurilor scrise si formalizate privind asistenta sociala.

4.3. Urmărirea recomandărilor: pentru implementarea recomandarilor la termenul stabilit in raport s-a intocmit fisa de urmarire a recomandarilor.

Indicatori	I ¹⁾	PI ¹⁾	NI ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	1			0
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				
• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	3		

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

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

4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii: nu a fost cazul

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul și valoarea totală a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:				
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile				
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				
• Misiuni de audit intern privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				

• Misiuni de audit privind activitatea juridică				
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității				

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

²⁾ Se va menționa dacă aceste iregularități s-au confirmat în cursul anului 2014.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite: nu a fost cazul.;

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

5.1. Planificarea altor activități: Nu a fost cazul.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere: Nu a fost cazul.

5.3. Realizarea altor acțiuni: Nu a fost cazul

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor: în cadrul misiunilor desfășurate în anul 2014, auditorii au inclus obiectivul Evaluarea sistemului de control intern managerial și activităților întreprinse în vederea reducerii vulnerabilității la corupție cuprinzând implementarea standardelor din OMFP 946/2005.

6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern: prin recomandările consemnate în rapoartele misiunilor de audit.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere:

Auditorii interni din cadrul Filialei județene Olt a A.Co.R., au urmărit, pe de o parte modul cum sunt stabilite obiectivele generale și specifice din cadrul Primăriei Dobroteasa și dacă acestea converg către un impact sau un rezultat așteptat, modul cum sunt identificate activitățile necesare realizării, iar pe de altă parte dacă structurile organizatorice sunt funcționale și adecvate stingerii scopului obiectivelor în vederea obținerii unei asigurări cu privire la eficacitatea proceselor de management al riscurilor și de control.

6.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern -

În vederea realizării unor misiuni de calitate, Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Filialei județene Olt a A.Co. R. a desfășurat o permanentă activitate de îmbunătățire a capacității profesionale și a cunoștințelor în domeniul auditului, prin sedințe proprii de instruire.

Activitatea de audit intern a contribuit la indeplinirea obiectivelor Primariei Dobroteasa prin prezentarea sistemica de rapoarte si recomandari cu privire la eficienta sistemului de control intern, a procesului de administrare a riscurilor si a proceselor de conducere.

Conducerea primariei, in baza recomandarilor facute de auditorii interni, a luat masurile care se impuneau pentru eficientizarea activitatii.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN¹ -

Pentru cresterea calitatii misiunilor de audit , auditorii interni trebuie, in primul rand, sa-si imbunatateasca pregatirea profesionala prin eforturi proprii, sa participe la schimburi de experienta pentru a lua la cunostinta despre ultimele modificari si recomandari in domeniu.

De asemenea, auditorii interni, trebuie sa desfășoare urmatoarele activitati:

- actualizarea legislatiei si a normelor proprii de aplicare a activitatii de audit intern;
- arhivarea dosarelor de audit intern, acestea fiind proprietatea primariei si sunt confidentiale, fiind pastrate pana la indeplinirea recomandarilor din raportul de audit, dupa care se arhiveaza in concordanta cu reglementarile legale privind arhivarea.

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

- A. Direcția de acțiune 1. Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Dobroteasa
 - a. acțiunea 1.: asigurarea și adevarea necesarului de resurse la nivelul structurii de audit intern;
 - b. acțiunea 2.: simplificarea procedurilor de lucru prin reducerea documentelor de lucru.

7.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate-nu este cazul.

Atasam lista anexelor:

Anexa nr.1 - Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Primariei Dobroteasa;

Anexa nr.2 - Situația privind cauzele neorganizării activității de audit intern la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate;

Anexa nr.3 - Situația privind cauzele neexercitării activității de audit intern la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate;

Anexa nr.4 - Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după categoria de încadrare;

Anexa nr.5 - Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după gradul de ocupare a posturilor;