

**Raport privind activitatea de audit public intern  
desfășurată în cadrul Primăriei Municipiului Arad, în anul 2022**

**1. Structura biroului și poziționarea în organigrama Primăriei Municipiului Arad**

Biroul Audit Public Intern este compus din 5 posturi de execuție și 1 post de conducere. În anul 2022 din total 6 posturi existente (5+1), au fost ocupate 3 posturi de execuție – auditori interni. În perioada anului 2022 conducerea structurii de audit a fost asigurată prin rotație de către toți auditorii interni din cadrul Biroului Audit Public Intern prin exercitare și delegare de atribuții.

În cadrul Biroului Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Arad este un post de conducere vacant.

Toate persoanele care ocupă funcții de auditor intern dețin diplome de studii superioare economice și masterat în domenii economice.

Conform Organigramei Primăriei Municipiului Arad, Biroul Audit Public Intern se află în subordinea directă a conducătorului instituției, cu respectarea prevederilor de la art.12 alin.(1) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern. Biroul Audit Public Intern nu are relații de coordonare cu alte compartimente de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad.

**2. Misiunea Biroului Audit Public Intern**

Conform punctului 2.1 din Carta auditului public Intern din Anexa 23 la HGR nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern *”Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora”*.

Conform prevederilor de la punctul 1.4 din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului României nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, atribuțiile Biroului Audit Public intern sunt:

1. Elaborează, comunică și aplică norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, avizate în condițiile prevederilor legale, aplicabile în vigoare.
2. Elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern.
3. Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
4. Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv din entitățile aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.
5. Auditează, cel puțin o dată la 3 ani, activitățile din cadrul Primăriei Municipiului Arad și a entităților subordonate .
6. Cuprinde în planul anual de audit public intern misiunile dispuse de UCAAPI, pe care le realizează în bune condiții și raportează în termenele fixate. Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de UCAAPI
7. Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate. Transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.

8. Raportează periodic la UCAAPI, prin compartimentele de audit public intern de la nivelul entității publice ierarhic superioare, după caz, asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. Compartimentele de audit public intern transmit la UCAAPI, la solicitarea acestora, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lor de audit intern.
9. Elaborează și comunică în condițiile prevederilor legale aplicabile, în vigoare raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern.
10. Raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern.
11. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate conducătorului entității publice și structurii de control abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.
12. Auditorii interni propun, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.).
13. Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul entităților publice aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate.
14. Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern se realizează prin misiuni de evaluare a activității de audit public intern planificate sau ad-hoc.
15. Abaterile de la norme, instrucțiuni sau Codul privind conduita etică a auditorului intern constatate pe timpul misiunilor de evaluare sunt corectate prin formularea de recomandări în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.
16. Asigură respectarea prevederilor legislației naționale și europene pentru prelucrările de date cu caracter personal aferente activităților derulate în cadrul direcției.
21. Cunoaște, respectă și aplică legislația națională în general și cea aplicabilă administrației publice și domeniului său de competență, în mod special.
22. Își asumă răspunderea pentru legalitatea punctelor de vedere exprimate, a rapoartelor, proiectelor de hotărâri și dispoziții și a documentelor elaborate.
23. Organizează și respectă programul zilnic de studiere a legislației.
24. Asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic.
25. Îndeplinește și alte atribuții date prin lege, la solicitarea șefilor ierarhici, în limita competenței profesionale.

### **3. Principalele activități desfășurate în anul 2022**

Activitatea de audit intern desfășurată pe parcursul unui an calendaristic se desfășoară în baza planului anual de audit, aprobat de conducătorul instituției. Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;
- c) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au obligația legală de a lua toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- d) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;
- e) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- f) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- g) tipurile de audit;

- h) recomandările Curții de Conturi a României;
- i) resursele de audit disponibile.

Pentru desfășurarea activității de audit intern în anul 2022, Biroul Audit Public Intern a întocmit Planul anual de audit intern nr.84779/04.11.2021, aprobat de Primarul Municipiului Arad, care a fost actualizat o singură dată și înregistrat cu nr.45633/07.06.2022.

În anul 2022 s-a efectuat auditarea mai multor compartimente/entități în cadrul unei misiuni și cu implicarea șefului Biroului Audit Public Intern în activitatea de execuție.

În anul 2022, s-a efectuat avizarea a 2 auditori interni din cadrul structurilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Arad, de către șeful structurii de audit intern. Avizarea s-a efectuat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului și a procedurii operaționale COD PO-P3-182.

În anul 2022 Biroul Audit Public intern a desfășurat activități specifice de audit astfel:

- 13 misiuni de audit public intern de asigurare, în care au fost auditate următoarele domenii de activitate, precum reiese din rapoartele de audit.

Rapoartele de audit public intern de asigurare întocmite de Biroul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Arad au fost următoarele:

- Raportul nr.19673/14.03.2022 "Administrarea domeniului public - întreținerea și repararea căilor terestre";
- Raportul nr. 19298/14.03.2022 "Administrarea resurselor umane";
- Raportul nr.19292/14.03.2021 "Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate pe seama fondurilor provenite din finanțarea externă";
- Raportul nr.39654/13.05.2022 "Activitatea de întreținere și dezvoltare imobile și baze sportive";
- Raportul nr.47450/15.06.2022 "Întocmirea și raportarea situațiilor financiare ale Municipiului Arad";
- Raportul nr.46124/08.06.2022 "Asigurarea continuității activității sistemului informatic al Primăriei Municipiului Arad";
- Raportul nr.60849/04.08.2022 Serviciul Investiții -"Întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public și privat al Municipiului Arad-mediu, energie și spații verzi";
- Raportul nr.62600/11.08.2022 Biroul Energetic -"Întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public și privat al Municipiului Arad-mediu, energie și spații verzi";
- Raportul nr.60836/04.08.2022 Serviciul Edilitar și Dezvoltare Mediu Urban -"Întreținerea și dezvoltarea patrimoniului public și privat al Municipiului Arad-mediu, energie și spații verzi";
- Raportul nr.80048/17.10.2022 Filarmonica Arad "Finanțarea activităților de cultură - Filarmonica Arad;
- Raportul nr.95454/12.12.2022 Serviciul Relații cu Publicul și Asociații de Proprietari -"Organizarea și desfășurarea activității de comunicare în cadrul Primăriei Municipiului Arad";
- Raportul nr.95572/12.12.2022 Protocol Mass-Media "Organizarea și desfășurarea activității de comunicare în cadrul Primăriei municipiului Arad".

În anul 2022 au fost desfășurate 2 misiuni de audit public intern de evaluare și anume:

- Raportul nr.113/03.01.2023 Evaluarea activității de audit intern la SC GCA SA;
- Raportul nr.82/03.01.2023 Evaluarea activității de audit intern la SC CET HIDROCARBURI SA.

Acțiunile de auditare se finalizează cu raport de audit intern în care sunt menționate constatările, concluziile și recomandările. În cazul unor recomandări formulate, structurile auditate întocmesc planuri de implementare, în care sunt menționate măsuri concrete de remediere a abaterilor constatate.

Biroul Audit Public Intern urmărește modul de ducere la îndeplinire a recomandărilor și informează periodic ordonatorul principal de credite, printr-un raport întocmit, privind modul și gradul de ducere la îndeplinire a acestora.

În anul 2022 în rapoartele de audit intern întocmite de Biroul Audit Public Intern au fost formulate un număr total de 52 recomandări (din care 42 recomandări implementate și 10 recomandări parțial implementate) pentru remedierea abaterilor constatate. Au fost comunicate adrese către structurile auditate pentru a stabili modul și gradul de implementare al recomandărilor făcute în rapoartele de audit.

În cadrul misiunilor de audit public intern au fost verificate atât activități desfășurate de compartimentele din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Arad, cât și de entități și instituții publice care se află în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea unității administrative teritoriale a Municipiului Arad.

În urma finalizării activității de audit public intern desfășurată în anul 2022, a fost întocmit Raportul anual privind auditul public intern însoțit de anexele acestuia, care a fost comunicat așa cum prevede legislația aplicabilă în domeniu, la Curtea de Conturi a României și la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara.

De asemenea, Biroul Audit Public Intern a întocmit referatele privind emiterea dispozițiilor Primarului Municipiului Arad în vederea aplicării recomandărilor date de Camera de Conturi a Județului Arad și a urmărit și întocmit informările privind implementarea măsurilor date prin decizii emise de Camera de Conturi a Județului Arad.

#### 4. Obiective stabilite pentru anul 2022

Pentru aplicarea Standardului de control intern/managerial 5 – Obiective, în cadrul Biroului Audit Public Intern au fost stabilite următoarele obiective pentru anul 2022:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor;
- f) planificarea și raportarea activității de audit intern.

Obiectivele activității de audit public intern sunt prevăzute la pct.2.3 din Carta auditului intern din Anexa 23 la HGR nr.1086/2013. 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.

În cadrul fiecărei misiuni de audit public intern sunt stabilite obiective de audit, conform procedurilor specifice reglementate de legislația aplicabilă în vigoare.

Indicatorii de performanță au fost stabiliți evaluați și raportați la sfârșitul anului 2022, în cadrul Standardului de control intern/managerial – 7 ”Monitorizarea performanțelor”. La nivelul Biroului Audit Public Intern, indicatorii de performanță au fost realizați la nivelul valorilor țintă propuse pentru anul 2022.

#### LISTA OBIECTIVELOR ȘI INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ ÎN PERIOADA 01.01.2022-31.12.2022

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Indicator de performanță	Valoare indicator de performanță	
				propusă pentru anul 2022	realizată în anul 2022
1	Desfășurarea misiunilor de audit public intern conform prevederilor legale în vigoare aplicabile, urmărind obiectivele specifice de audit intern menționate în Carta auditului intern – Anexa nr.23 din HGR nr.1086/2013	- Pregătirea misiunii de audit	Nr. zile programate / Nr. zile efectuate	1	1
		- Intervenția la fața locului	Elemente probante/	>=1	>=1

			Iregularități constatate		
		- Elaborarea și difuzarea raportului de audit intermediar și final	Data înregistrării proiectului de raport - Data panificată prin notificare =0  Obiective stabilite/ Obiective atinse	0  1	0  1
		- Urmărirea recomandărilor	Număr recomandări menționate în raport/Număr recomandări menționate în fișa de urmărire	1	1
		Supervizarea desfășurării misiunii de audit public intern	Nota de supervizare la fiecare misiune  Fișa de evaluare a misiunii	1  1	1  1
2	Planificarea și raportarea activității de audit public intern conform normelor metodologice aplicabile	Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni	Existența analizei riscurilor la fiecare plan anual întocmit	1	1
		Justificarea misiunilor de audit menționate în Planul anual de audit și în Planul strategic	Selectarea misiunilor în funcție de criteriile prevăzute de lege	1	1
		Întocmirea, aprobarea și aplicarea planurilor de audit public intern	Existența planului anual aprobat	1	1
		Raportarea anuală a activității de audit public intern	Întocmirea raportului anual al activității de audit intern	1	1

Menționăm că la nivelul Biroului Audit Public Intern se au în vedere următoarele aspecte :

- Cadrul metodologic și procedural adecvat;
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității, care asigură respectarea normelor, instrucțiunilor și codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Rolul compartimentului de audit intern în cadrul procesului de management al riscurilor este de a da asigurări managementului că acesta este implementat la nivelul entității, conform prevederilor Ordinul nr.600/20.04.2018;
- Misiunile de audit intern efectuate contribuie la îmbunătățirea activității, respectiv acestea au aduc plusvaloare în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor entității. Prin abordarea sistematică și metodică a misiunilor de audit, acestea au determinat îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de conducere;
- Compartimentul de Audit Intern oferă asigurări care se referă la faptul că riscurile entității sunt gestionate corespunzător și asigurarea asupra cadrului general de control intern, respectiv că acesta funcționează în mod eficient;
- Realizarea planului de audit în proporție de 100 % cu un efectiv de 50 %.

#### **5. Obiective propuse pentru anul 2023**

Întrucât obiectivele activității de audit public intern sunt stabilite prin actul normativ aprobat de Guvernul României și sunt prevăzute la pct.2.3 din Carta auditului intern anexa 23 la HGR nr.1086/2013, obiectivele anului 2023 sunt aceleași cu obiectivele stabilite pentru anul de raportare.

#### **6. Proiecte, acțiuni, evenimente deosebite finalizate/organizate în anul 2022 și propuneri pentru anul 2023.**

Conform prevederilor art.22 alin.3 din Legea nr.672/2002 ”*Auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice*”. Pentru asigurarea independenței și obiectivității activității de audit intern, persoanele angajate în cadrul Biroului Audit Public Intern nu desfășoară alte activități decât cele specifice auditului public intern.

#### **7. Asigurarea managementului Unităților de Implementare a Proiectelor în anul 2022**

Nu a fost cazul în 2022.

#### **8. Coordonarea sau asigurarea conducerii/secretariatului unor comisii permanente**

Nu a fost cazul în 2022.

**Șef birou,**  
Imola Ildikó Sgaroiu

**Auditori interni,**  
Olimpia Adriana Flița

Laura-Nina Pereș