



**Nr. 1046 / 31.01.2024**

**Aprobat,**  
*Inspector Școlar General*  
*Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC*  
*[Semnătura și ștampila]*

**Raport**  
**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023**  
desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani precum și a entităților publice  
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

## CUPRINS

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Partea I-a – Informații generale .....                                                                   | 4  |
| I.1. Identificarea instituției publice .....                                                             | 4  |
| I.2. Scopul raportului .....                                                                             | 4  |
| I.3. Perioada de raportare .....                                                                         | 4  |
| I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora .....                                    | 5  |
| I.5. Documentele analizate.....                                                                          | 5  |
| Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului ... ..                    | 7  |
| II.1. Planificarea activității de audit public intern .....                                              | 7  |
| II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....                                                   | 7  |
| Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern .....                                        | 7  |
| III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....                                          | 14 |
| III.1.1. Înființarea auditului public intern .....                                                       | 14 |
| III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....                                                       | 17 |
| III.2. Raportarea activității de audit public intern .....                                               | 17 |
| III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor .....                | 18 |
| III.3.1. Independența structurii de audit public intern .....                                            | 18 |
| III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....                                                         | 19 |
| III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....                                                | 19 |
| III.4.1. Emiterea normelor proprii .....                                                                 | 19 |
| III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....                  | 20 |
| III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern .....                    | 20 |
| III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)<br>..... | 20 |
| III.5.2. Realizarea evaluării externe .....                                                              | 21 |
| III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....                                          | 21 |
| III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....                         | 22 |
| III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....                                      | 22 |
| III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....                  | 23 |
| III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....                                           | 23 |
| III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.            | 24 |
| Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....                    | 25 |
| IV.1. Planificarea activității de audit intern.....                                                      | 25 |
| IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....                                                         | 26 |
| IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....                                                          | 26 |
| IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite .....                                            | 26 |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

|                                                                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....                                                                             | 26 |
| IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....                                                                                                                       | 28 |
| IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....                                                                                                           | 28 |
| IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....                                                                             | 28 |
| IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....                                                                                           | 28 |
| IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....                                                                                                           | 28 |
| IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....                                                                             | 28 |
| Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....                                                                                                                          | 28 |
| Partea a VI-a – Concluzii.....                                                                                                                                         | 28 |
| VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....                                                             | 28 |
| VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....                | 30 |
| Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....                                                                                | 30 |
| VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....                                              | 30 |
| VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate..... | 30 |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

## Partea I-a – Informații generale

### I.1. Identificarea instituției publice

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani cu sediul în *Str. N. Iorga nr. 28 Botoșani*, este structura care funcționează în subordinea Ministerului Educației, acționând pentru realizarea obiectivelor educaționale prevăzute de Ordinul Nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani își desfășoară activitatea în baza Legii Educației Naționale, Statutului personalului didactic, hotărârilor și ordonanțelor emise de Guvernul României, a actelor normative ce decurg din executarea prevederilor legii sus-menționate, a ordinelor și instrucțiunilor elaborate de Ministerul Educației.

Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în anul 2023, a fost asigurată de către domnul prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC, având următoarele date de contact:

telefon: 0231.584.050; email: [bogdan.suruciuc@yahoo.com](mailto:bogdan.suruciuc@yahoo.com).

În cadrul instituției funcționează Compartimentul de Audit Public Intern, în subordinea directă a inspectorului școlar general.

Inspectoratul Școlar organizat la nivelul județului Botoșani este un serviciu public deconcentrat a Ministerului Educației în a căror subordine funcționează unități conexe, unități pentru activitatea extrașcolară și cluburi sportive școlare:

- Casa Corpului Didactic Botoșani;
- Palatul Copiilor Botoșani;
- Centrul Județean de Excelență Botoșani;
- Clubul Sportiv Școlar Botoșani;
- Clubul Copiilor Dorohoi;
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul Sportiv Botoșani;
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul „Regina Maria” Dorohoi .

În coordonarea sau sub autoritatea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani se regăsește un număr total de 128 entități publice atât în mediul rural cât și în mediul urban, respectiv: 26 unități de învățământ secundar superior (5 colegii naționale/tehnologice, 21 licee teoretice/tehnologice), 2 unități învățământ profesional (școli profesionale), 84 unități de învățământ secundar inferior (școli gimnaziale), 6 grădinițe cu program prelungit, 2 seminare teologice, 3 unități învățământ special (CJRAE, 2 școli profesionale speciale) și care conform prevederilor legale nu au obligativitatea organizării de structuri de audit intern.

### I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și 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 2023 atât din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, cât și din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acestuia.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în cursul anului 2023, cu

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

**1.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora**

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat de auditorul din cadrul compartimentului de audit intern din Inspectoratul Școlar Județean Botoșani. 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        | Batîr Daniela-Liliana | auditor | 0231.584.053/116 | <a href="mailto:dana.batir@isjbt.ro">dana.batir@isjbt.ro</a> |

**1.5. Documentele analizate****1.5.1. Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:**

- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare județene, aprobat prin Ordinul 5530/2011;
- Programul de asigurare și de îmbunătățire a activității auditului public intern cu nr. 702/25.01.2023;
- Regulamentul de Organizare și funcționare (ROF);
- Fișa postului – Consilier IA – auditor;
- Organigrama Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

**1.5.2. Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:**

- Planul misiunilor de audit pentru anul 2023;
- Programul de audit;
- Formulare privind stadiul implementării recomandărilor;
- Situația privind încadrarea cu personal al Compartimentului Audit Intern al ISJ Botoșani și fondul de timp disponibil pentru realizarea Planului de audit pentru anul 2022;

**1.5.3. Documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare:**

- Raportul de audit public intern întocmit pentru misiunea de audit ad-hoc: „**Planificare/replanificare, solicitare, evidența, efectuarea concediilor de odihnă**”, la Colegiul Național „Mihai Eminescu” Botoșani – nr. 2997/13.03.2023

- Rapoartele de audit public intern întocmite pentru misiunea de audit: „**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023**”:

- Clubul Copiilor Dorohoi – 4241/31.03.2023;
- Casa Corpului Didactic – 4242/31.03.2023;
- Clubul Sportiv Școlar Botoșani - 4243/31.03.2023;
- Inspectoratul Școlar Județean Botoșani – 4244/31.03.2023

- Rapoarte de audit public intern întocmite pentru misiunea de audit: „**Verificarea plăților și recuperarea la timp a sumelor reprezentând indemnizații pentru concedii medicale, care se plătesc asiguraților și care, potrivit prevederilor OUG 158/2005, se suportă din bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, se recuperează din creditele bugetare prevăzute cu această destinație**”:

- Școala Gimnazială Nr. 1 Copălău – 8760/26.06.2023
- Școala Gimnazială „Gheorghe Coman” Brăești – 8761/26.06.2023
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani – 8820/27.06.2023
- Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Botoșani – 13406/28.06.2023

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

• Raportul de audit public intern întocmit pentru misiunea de audit: **„Evaluarea modului de evidențiere, utilizare și plata creditelor bugetare deschise la Titlul XI Alte cheltuieli”**

- Liceul Tehnologic „Nicolae Bălcescu” Flămânzi – 152122/01.11.2023
- Liceul „Dimitrie Cantemir” Darabani – 15214/01.11.2023;
- Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță” Șendriceni – 16362/20.11.2023

• Raportul de audit public intern întocmit pentru misiunea de audit: **„Verificarea respectării cadrului legal cu privire la alocarea finanțării de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar și a corelării numărului de personal și numărului de elevi; încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat”, la Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare – 17867/21.12.2023**

• Rapoarte de control întocmite în urma verificării documentelor justificative, anexate cererilor pentru **Aprobarea suplimentării bugetelor unităților, în vederea asigurării fondurilor necesare pentru plata personalului din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, la termenele și în condițiile de legalitate:**

- Raport de control nr. 10391/21.07.2023 – suplimentare buget Școala Adășeni – iulie 2023;
- Raport de control nr. 10885/09.08.2023 – suplimentare buget 7 unități – august 2023;
- Raport de control nr. 12312/12.09.2023 – suplimentare buget 27 unități – septembrie 2023;
- Raport de control nr. 13801/09.10.2023 – suplimentare buget 55 unități – octombrie 2023;
- Raport de control nr. 16066/13.11.2023 – suplimentare buget 27 unități – noiembrie 2023;
- Raport de control nr. 16066/13.11.2023 – suplimentare buget 6 unități – decembrie 2023;

• Raport de control tematic nr. 4561/02.05.2023, cu tema **„Verificarea respectării disciplinei financiar bugetare de către unitatea de învățământ în cadrul Proiectului Erasmus + nr. 2019-1-RO01-K102-06190”** la Colegiul Național „Grigore Ghica” Dorohoi, întocmit în urma petiției înregistrate cu nr. 4561/06.04.2023 la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

• Raport de control tematic nr. 4561/02.05.2023, cu tema **„Verificarea respectării disciplinei financiar bugetare de către unitatea de învățământ în cadrul Proiectelor Erasmus nr. 2018-1-PL01-KA229-050946\_3 și 2019-1-RO01-K102-061905”** la Colegiul Național „Grigore Ghica” Dorohoi, întocmit în urma petiției înregistrate cu nr. RP10/15.05.2023 la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

• Raport de control tematic nr. 13360/27.09.2023, cu tema **„Verificarea respectării modului de angajare a administratorului financiar la Liceul Tehnologic Todireni”** întocmit în urma petiției înregistrate cu nr. 2718/05.10.2023 la Ministerul Educației

• Raport de control tematic nr. 12586/13.10.2023, cu tema **„Planificare/replanificare, solicitare, evidența, efectuarea concediilor de odihnă”** la Liceul de Artă „Ștefan Luchian” Botoșani întocmit în urma petiției înregistrate cu nr. 12409/14.09.2023 la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

• Raport de control tematic nr. 15957/10.11.2023, cu tema **„Verificarea prezenței la ore a profesorului itinerant și de sprijin”** la Școala Gimnazială Nr. 1 Văculești, întocmit în urma petiției înregistrate cu nr. 17704/DGJC/09.08.2023 la Ministerul Educației.

• Raport de control tematic nr. 15621/17.11.2023, cu tema **„Verificarea respectării modului de angajare a personalului nedidactic”** la Școala Gimnazială Nr. 1 Albești, întocmit în urma sesizării înregistrate cu nr. 14411/23.10.2023 la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

• Nu au fost efectuate misiuni de audit public intern de evaluare, audit public intern de sistem sau de consiliere.

#### **1.5.4. Documente referitoare la realizarea altor acțiuni:**

Procese verbale încheiate în urma verificărilor efectuate conform solicitărilor înregistrate la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, precum și verificarea modului de aplicare a prevederilor legale referitoare la efectuarea și compensarea concediului de odihnă.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

**Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023****II.1. Planificarea activității de audit public intern**

În cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani auditorul intern a elaborat proiectul planului multianual de audit public intern pentru perioada 2021-2023, respectiv proiectul planului de audit intern pentru anul 2023.

Elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern și a proiectului planului de audit public intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- Identificarea proceselor, activităților, structurilor, programelor desfășurate în cadrul inspectoratului școlar, care sunt cuprinse în sfera auditului public intern.
- Identificarea riscurilor, stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și evaluarea riscurilor;
- Determinarea punctajului total al riscului pentru fiecare proces/activitate/program și ierarhizarea acestora;

- Întocmirea proiectului planului de audit public intern multianual și anual.

Inspectorul școlar general a aprobat Proiectul planului multianual 2024-2026 înregistrat cu nr. 16389/ 20.11.2023 și Planul de audit public intern pentru anul 2024 înregistrat cu nr. 16390/20.11.2023.

Proiectului planului multianual de audit public intern 2024-2026 și Planul acțiunilor de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru anul 2024, au fost avizate de către Șeful Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerul Educației cu adresa nr. 29/08.01.2024.

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

***La nivelul Compartimentului Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în anul de raportare 2023, activitățile au fost efectuate după cum urmează:***

- Numărul misiunilor de audit planificate: 5 misiuni de asigurare;
- Numărul misiunilor de audit de evaluare planificate: nu este cazul
- Numărul misiunilor de audit efectuate: 4 misiuni de audit de asigurare;
- Numărul misiunilor de audit de evaluare efectuate: nu este cazul;
- Gradul de realizare a planului de audit public intern – 80%;
- Numărul misiunilor de audit ad-hoc efectuate: 1;
- Alte activități de genul activităților de avizare a concediilor de odihnă neefectuate ale personalului din rețeaua școlară subordonată;

***Dificultăți întâmpinate în realizarea misiunilor de audit public intern:***

- Numărul ridicat de unități de învățământ preuniversitar de stat supuse auditării, în raport cu fondul de timp necesar parcurgerii tuturor procedurilor specifice și elaborarea documentelor, conform OMEN 5509/2017;
- Dificultăți de comunicare, prin corespondență electronică, cu unitățile de învățământ preuniversitar de stat din mediul rural;

***Resurse utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:***

- Fondul de timp prevăzut în planificarea activității de audit public intern;
- Resurse informatice;
- Resurse materiale (produse birotică, carburant, aparatură IT).
- Resursele umane: 1 auditor.

În anul 2023 au fost derulate 5 misiuni de asigurare, după cum urmează: 1 misiune ad-hoc în domeniul resurselor umane, 2 misiuni în domeniul funcțiilor specifice, 2 misiuni în domeniul bugetar.

Situația constatărilor și recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit/controalelor tematice efectuate:

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

Domeniul: **Domeniul resurse umane**Denumirea misiunii de audit public intern: „**Verificarea modului de planificare/replanificare, solicitare, evidența, efectuarea concediilor de odihnă a salariaților Colegiului Național „Mihai Eminescu” Botoșani**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Colegiul Național „Mihai Eminescu” Botoșani un cadru didactic a avut contractul individual de muncă suspendat pentru 522 zile (un an și cinci luni). Conform art. 7(3) din Ordinul M.E. nr. 4050/2021 pentru aprobarea <i>Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat</i> : „Salariatul are dreptul la concediu de odihnă anual și în situația în care incapacitatea temporară de muncă se menține, în condițiile legii, pe întreaga perioadă a unui an școlar/universitar, angajatorul fiind obligat să acorde concediul de odihnă anual într-o perioadă de 18 luni, în perioada vacanțelor școlare, începând cu anul școlar/universitar următor celui în care acesta s-a aflat în concediu medical”. În urma verificărilor efectuate s-a constatat că nu se pot introduce în EduSal numărul de zile convenit, rămase neefectuate, la revenirea, din concediu medical a cadrului didactic. Compartimentul contabilitate a ținut evidența celor 113 zile concediul de odihnă, analitic. La această dată, în urma actualizărilor aduse aplicației Edusal se pot adăuga maxim 62 zile concediu de odihnă neefectuate în anii precedenți. | Introducerea numărului de zile corect în programul EduSal, precum și rectificarea statelor de plată din lunile octombrie și noiembrie 2021, iunie și iunie 2022, pentru cele 16 zile concediu de odihnă neevidențiate în statele de plată.<br>Concediul de odihnă se operează foile de pontaj, în baza cererilor salariaților, înregistrate la secretariatul unității, înainte de plecarea în concediu. |

Domeniul: **Alte domenii**Denumirea misiunii de audit public intern: „**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, declarațiile de avere și de interese nu au fost depuse de toate persoanele prevăzute de lege și nu au fost respectate termenele prevăzute de lege. Posibila cauză a acestei deficiențe este reprezentată de faptul că s-a omis acest aspect, iar persoanele responsabile nu dețin o evidență clară cu salariații care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese. | Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea unei proceduri sistem/operațională având ca obiect declararea averilor, armonizată cu cadrul normativ aplicabil instituției, asigurând totodată transformarea acestuia într-un instrument eficace de control intern managerial. |
| La Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, Declarațiile de avere și declarațiile de interese ale persoanelor cu funcții de conducere/control depuse în anii 2020 și 2021 nu sunt/nu au fost păstrate pe pagina de internet a instituției, pentru                                                                                                                                                                                                         | Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor legale privind                                                                                                                                                                      |

Raport anual de activitate aferent anului 2023

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| o perioadă de 3 ani după încetarea funcției sau mandatului, așa cum se prevede în art.6 lit. d) din Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative. nu sunt publicate/afișate pe pagina de internet a instituției în termenul de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității. | declarațiile de avere și declarațiile de interese, actualizarea la zi a paginii de internet a instituției, cu informațiile solicitate conform legii 176/2010 și va lua măsurile necesare pentru publicarea și menținerea pe pagina de internet a instituției, respectarea gradului de transparență, să fie publice și accesibile pentru cetățeni, să fie disponibile într-un format ușor de înțeles și să includă toate informațiile necesare. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Domeniul: **Domeniul Bugetar**

Denumirea misiunii de audit public intern: „**Verificarea plăților și recuperarea la timp a sumelor reprezentând indemnizații pentru concedii medicale, care se plătesc asiguraților și care, potrivit prevederilor OUG 158/2005, se suportă din bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, se recuperează din creditele bugetare prevăzute cu această destinație**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Copălău s-a constatat nerespectarea legislației în vigoare, respectiv neîntocmirea documentației pentru recuperarea în termenul legal de 90 zile de la care beneficiarul era în drept, de la C.J.A.S. Botoșani, a sumelor ce se suportă din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.<br>La data de 31.12.2022, Școala Gimnazială Nr. 1 Copălău nu a recuperat suma de 10.022 lei, reprezentând concedii medicale suportate din FUNASS aferente lunii octombrie 2020, ca urmare a faptului că unitatea nu a refăcut situațiile referitoare la erorile semnalate de Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani. | Remediarea în termen a eventualelor probleme semnalate de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani și să urmărească încasarea acestor sume.<br>Reîntregirea bugetului de stat cu suma de 10.022 lei, reprezentând concedii medicale din FUNASS, aferente lunii octombrie 2020, în termenul prevăzut de lege.<br>Înregistrarea în evidența contabilă a sumelor reprezentând concedii medicale suportate din FUNASS pentru care au fost depuse cereri în termenul legal, dar nu au fost încasate, astfel încât soldul contului 461 – Debitor diverși să prezinte sumele datorate entității de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani.                                                                                                                   |
| La Școala Gimnazială „Gheorghe Coman” Brăești s-a constatat nerespectarea legislației în vigoare, respectiv neîntocmirea documentației pentru recuperarea în termenul legal de 90 zile de la care beneficiarul era în drept, de la C.J.A.S. Botoșani, a sumelor ce se suportă din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.<br>La data de 31.12.2022 lei s-a constatat că suma de 18.246 lei reprezentând indemnizații concedii medicale plătite asiguraților din credite bugetare, nu a fost recuperată de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani.                                                                                        | Recuperarea sumei de 18.246 lei reprezentând indemnizațiile suportate din creditele entității, care trebuiau pretinse și încasate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani.<br>Clarificarea sumelor de recuperat de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani, atât a sumei neîncasate aferente cererilor depuse, cât și suma pentru care nu s-a întocmit documentația pentru recuperarea în termenul legal (de 90 zile de la data la care beneficiarul era în drept să le solicite).<br>Reîntregirea creditelor utilizate pentru plata indemnizațiilor pentru concedii medicale ce se suportă din FUNASS.<br>Elaborarea și implementarea unei proceduri de lucru, prin care să se reglementeze operațiunile privind calculul, înregistrarea, raportarea și |

Raport anual de activitate aferent anului 2023

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | decontarea indemnizațiilor pentru concediile medicale ce se suporta din FNUASS.<br>Întocmirea în termenul legal, pe viitor, a documentației prevăzute de legislația în vigoare, de reglementare pentru încasarea de la CJAS Botoșani a sumelor din FNUASS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>La Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Botoșani s-a constatat că la data de 31.12.2022 lei indemnizațiile reprezentând concedii medicale plătite asiguraților din credite bugetare și nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani este în valoare de 6.734 lei, aferentă lunii martie 2020.</p> <p>Unitatea a respectat legislației în vigoare privitoare la evidența indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă, respectiv întocmirea documentației pentru recuperarea în termenul legal de 90 zile de la care beneficiarul era în drept, de la Casa de Asigurări de Sănătate Județeană Botoșani, a sumelor ce se suporta din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, în conformitate cu prevederile art. 40 alin 1 din OUG 158/2005, sume solicitate termenul legal.</p> <p>Cererea pentru restituirea sumei de 6734 lei aferentă lunii martie 2020, reprezentând concedii medicale plătite asiguraților ce se recuperează din FNUASS, a fost înregistrată cu nr. 14271/30.07.2020, în termenul celor 90 zile. La data de 17.11.2020, unitatea a primit adresa nr. 26923/30.10.2020, prin care a fost respinsă cererea „datorită erorilor la concediul medical cu seria CCMAM nr. 4382775, declarația lunii martie 2020 nu poate fi procesată”. La punctajul efectuat cu Casa de Sănătate Botoșani, la fiecare sfârșit de an, unitatea a transmis soldul și a solicitat restituirea sumei, dar nu s-a primit nici un răspuns.</p> | <p>În vederea gestionării corecte a fondului de salarii, Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Botoșani are obligația de a solicita decontarea de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani a sumelor reprezentând concedii medicale din FNUASS în termenul legal. De asemenea, recomand unității să remedieze în termenul legal eventualele probleme semnalate de Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani și să urmărească încasarea acestor sume.</p> <p>Clarificarea sumei de recuperat de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani, sumei de 6.734 lei neîncasate aferente cererii depuse.</p> <p>Reîntregirea bugetului cu suma de 6.734 lei reprezentând indemnizațiile care trebuie pretinse și încasate de la C.J.A.S. Botoșani, suportate din creditele entității</p> |
| <p>La Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani s-a constatat că nu a fost recuperată suma de 10.706 lei, reprezentând indemnizații pentru concedii medicale, care se plătesc asiguraților și care, potrivit prevederilor OUG 158/2005, se suportă din bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, aferente lunilor februarie 2020 și decembrie 2020.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>În vederea gestionării corecte a fondului de salarii, CJRAE Botoșani are obligația de a solicita decontarea de către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani a sumelor reprezentând concedii medicale din FNUASS în termenul legal. De asemenea, recomand unității să remedieze în termenul legal eventualele probleme semnalate de Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani și să urmărească încasarea sumei de 10706 lei. Reîntregirea bugetului cu suma de 10.706 lei reprezentând indemnizațiile care trebuie pretinse și încasate de la C.J.A.S. Botoșani, suportate din creditele entității.</p>                                                                                                                                                                                  |

Domeniul: **Domeniul financiar-contabil**

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

Denumirea misiunii de audit public intern: „**Verificarea plăților și recuperarea la timp a sumelor reprezentând indemnizații pentru concedii medicale, care se plătesc asiguraților și care, potrivit prevederilor OUG 158/2005, se suportă din bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, se recuperează din creditele bugetare prevăzute cu această destinație**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Școala Gimnazială „Gheorghe Coman” Brăești s-a constatat nerespectarea legislației în vigoare privind evidența indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă. Întocmirea unor situații financiare eronate, ce nu reflectă realitatea cu privire la obligațiile și creanțele entității.                     | Înregistrarea în contabilitate a sumei de 18.246 lei, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare |
| La Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani s-a constatat nerespectarea legislației în vigoare privind evidența indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă. Întocmirea unor situații financiare eronate, ce nu reflectă realitatea cu privire la obligațiile și creanțele entității. | Înregistrarea în contabilitate a sumei de 10.706 lei, conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare |

Domeniul: **Domeniul Resurse Umane**

Denumirea misiunii de audit public intern: „**Verificarea respectării cadrului legal cu privire la alocarea finanțării de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar și a corelării numărului de personal și numărului de elevi; încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| În urma verificării prin sondaj a dosarelor personale ale angajaților Școlii Gimnaziale Nr. 1 Santa Mare, s-a constatat că sunt incomplete, iar documentele din dosar nu sunt aranjate într-o ordine clară, ele fiind puse la dosarele personale în ordinea în care au fost aduse, făcând greoaie identificarea lor. De asemenea s-a mai constatat că nu este întocmit un opis al documentelor atașate la dosarele personale. În unele cazuri la dosarul personal nu există documente justificative care să ateste pregătirea profesională sau vechimea în muncă și vechimea în învățământ. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Completarea dosarelor salariaților cu documentele lipsă;</li><li>- Dosarul personal al salariaților va cuprinde cel puțin următoarele documente: copie de pe buletin/cartea de identitate/pașaport sau dovada de rezidență, copie de pe livretul militar, dacă este cazul; adeverința medicală eliberată de către medicul de familie al angajatului, care să ateste că este apt de muncă, iar ulterior acceptării ofertei de angajare, dar înainte de începerea efectivă a activității, avizul medicului de medicina muncii; copii de pe actele de studii, de la diploma de liceu la ultimul act aferent ultimei forme de învățământ absolvită; decizia de titularizare personal didactic; copii de pe certificatele de participare la cursurile de instruire sau perfecționare; extras Revisal, copii ale adeverințelor de la locurile de muncă anterioare; recomandări de la locurile de muncă anterioare; cazierul judiciar, în original; curriculum vitae, semnat și datat de către angajat; contractul individual de muncă, semnat, datat și cu număr de înregistrare; fișa postului; acte adiționale prin care a fost modificat/completat unul dintre elementele raportului juridic de muncă; cererile de suspendare a raportului juridic de muncă, actul juridic de aprobare/constatare a suspendării, actul juridic prin care se dispune reluarea activității; actele juridice care atestă modificările salariale; actele juridice de</li></ul> |

Raport anual de activitate aferent anului 2023

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>desemnare/mandatare a angajatului să reprezinte angajatorul; actul juridic prin care se stabilește participarea la activități în cadrul unor proiecte/programe; actul juridic de încetare a raportului juridic de muncă; rezultatele evaluării;</p> <p>- Pe viitor se va urmări întocmirea dosarelor personale ale angajaților în momentul începerii contractului individual de muncă conform procedurilor operaționale, el va conține următoarele capitole: date cu caracter personal; documente care să ateste pregătirea profesională; date cu caracter profesional; documente care să ateste activitatea desfășurată în cadrul altor angajatori; declarații ale angajatului; evidența concediilor; situația disciplinară a salariatului;</p> <p>- Recalcularea drepturilor salariale, corecția încadrării personalului încadrat în mod eronat (dacă e cazul) verificarea modului de încadrare pentru toate cadrele didactice.</p> |
| În urma verificării statelor personal și de plată din EduSal a Școlii Gimnaziale Nr. 1 Santa Mare s-a constatat că în perioada auditată unele cadre didactice necalificate (fără pregătire) au beneficiat de sporul pentru zone izolate ce se acordă doar personalului didactic de predare calificat, în conformitate cu prevederile Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice | <p>- recalcularea drepturilor salariale, pentru toate cadrele didactice necalificate;</p> <p>- recuperarea prejudiciului, cu respectarea normelor legale în vigoare (accesorii);</p> <p>- regularizarea cu bugetul consolidat al statului a contribuțiilor datorate;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Domeniul: **Domeniul bugetar**

Denumirea misiunii de audit public intern: **„Verificarea respectării cadrului legal cu privire la alocarea finanțării de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar și a corelării numărului de personal și numărului de elevi; încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat”**

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| În urma verificării statelor de plată din EduSal și a documentelor prezentate de administratorul financiar al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Santa Mare s-a constatat că centralizatoarele aferente statelor de plată au fost modificate la articolele/alineatele bugetare la care nu existau credite bugetare trimestriale/anuale suficiente, în vederea efectuării plăților salariale.       | Conducerea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Santa Mare va analiza situația prezentată și va dispune măsuri urgente pentru respectarea prevederilor legale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| La Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare s-a constatat că la data de 31.12.2022 lei entitatea avea nerecuperată suma de 24.543 lei (fapt care reiese din anexele întocmite la data verificării și nu din bilanța contabilă), reprezentând indemnizații concedii medicale plătite asiguraților din credite bugetare și nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Botoșani. | <p>Recuperarea sumei de 24.543 lei reprezentând indemnizațiile care trebuiau pretinse și încasate de la C.J.A.S. Botoșani, suportate din creditele entității;</p> <p>Întregirea creditelor utilizate pentru plata indemnizațiilor pentru concedii medicale ce se suportă din FNUASS, prin încasarea sumelor de la CASS Botoșani;</p> <p>Elaborarea și implementarea unei proceduri de lucru, prin care să se reglementeze operațiunile privind calculul, înregistrarea, raportarea și decontarea</p> |

Raport anual de activitate aferent anului 2023

|  |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>îndemnizațiilor pentru concediile medicale ce se suporta din FNUASS;</p> <p>Întocmirea în termen, a documentației prevăzute de legislația în vigoare, de reglementare pentru încasarea de la CJAS Botoșani a sumelor din FNUASS;</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Domeniul: **Domeniul financiar-contabil**

Denumirea misiunii de audit public intern: „**Verificarea respectării cadrului legal cu privire la alocarea finanțării de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar și a corelării numărului de personal și numărului de elevi; încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat**”

| Constatări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Recomandări                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>La Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare s-au constat următoarele:</p> <p>În contabilitatea datoriilor și creanțelor – nu sunt actualizate sumele datorate sau de încasat;</p> <p>În contabilitatea elementelor de trezorerie - lipsesc actele justificative, anexe la extrasele de cont sau la fila registrului de casă;</p> <p>Nu sunt desemnate persoane responsabile cu controlul sistematic al activității de casierie;</p> <p>Nu este asigurată securitatea spațiului destinat casieriei;</p> <p>În contabilitatea cheltuielilor cu personalul – au fost înregistrate eronat sau nu au fost înregistrate cheltuielile de natură salarială din luna decembrie</p> <p>Prezentarea de situații financiare care conțin date eronate sau necorelate;</p> <p>Deficiențe privind modul de raportare în situațiile financiare a debitelor existente.</p> | <p>Unitatea de învățământ va analiza și va lua măsurile legale pentru asigurarea pregătirii profesionale de specialitate a administratorului financiar în domeniul contabilității instituțiilor publice, precum și controlul financiar preventiv.</p> <p>Contabilitatea instituției publice trebuie să asigure informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, patrimoniul aflat în administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget, precum și informații necesare pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului de stat, a contului anual de execuție a bugetului asigurărilor sociale de stat și fondurilor speciale.</p> |
| <p>La Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare s-a constat că Situațiile financiare nu oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare (active nete/patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial datorită faptului că nu au fost înregistrate cheltuielile de personal, salariile și contribuțiile aferente acestora, în perioada în care munca a fost prestată precum și bunurile (manuale școlare și rechizite) primite de la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Unitatea de învățământ va analiza și va lua măsurile necesare pentru reflectarea în contabilitate a operațiunilor privind încheierea exercițiului bugetar anual, cuprinse în Normele metodologice privind încheierea exercițiului bugetar anual, pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>La Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare s-a constat că nu este organizat controlul financiar preventiv propriu a operațiunilor economice efectuate pentru finanțarea de bază.</p> <p>Nu există în unitate Registrul de evidență a vizei pentru controlul financiar preventiv propriu, nu sunt stabilite limitele întinderii acestuia, nu există Lista cu operațiunile economice care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu, aprobată de către Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Santa Mare, conform legii.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Operarea la zi a operațiunilor efectuate de către unitatea de învățământ și utilizarea permanentă conform normelor aplicabile a Registrului de viză pentru controlul financiar preventiv propriu, de la data ultimei operațiuni bugetare operate în acest document, inclusiv a celor care postul de administrator financiar a fost vacant.</p> <p>De asemenea, este necesară actualizarea și utilizarea Listei cu operațiunile care sunt supuse controlului financiar preventiv propriu, specifice acestui ordonator terțiar de credite, aprobată legal.</p>                                                                                                                                                                                                       |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

|  |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Unitatea de învățământ va analiza și va lua măsurile legale pentru asigurarea pregătirii profesionale de specialitate a administratorului financiar în domeniul contabilității instituțiilor publice, precum și privind controlul financiar preventiv |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern****III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern****III.1.1. Înființarea auditului public intern**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani funcția de audit public intern este înființată la nivel de **compartiment**.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani există un număr de **128 entități din subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice**. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea: **NU ESTE CAZUL**

| Nr. crt. | Tip             | Denumire                                                        |
|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.       | Unități Conex   | Casa Corpului Didactic Botoșani                                 |
| 2.       | Unități Conex   | Centrul Județean de Excelență Botoșani                          |
| 3.       | Unități Conex   | Clubul Copiilor Dorohoi                                         |
| 4.       | Unități Conex   | Clubul Sportiv Școlar Botoșani                                  |
| 5.       | Unități Conex   | Palatul Copiilor Botoșani                                       |
| 6.       | Unități De Masă | Colegiul Economic Octav Onicescu Botoșani                       |
| 7.       | Unități De Masă | Colegiul National A.T.Laurian Botoșani                          |
| 8.       | Unități De Masă | Colegiul National Gr.Ghica Dorohoi                              |
| 9.       | Unități De Masă | Colegiul National Mihai Eminescu Botoșani                       |
| 10.      | Unități De Masă | Colegiul Tehnic Gheorghe Asachi Botoșani                        |
| 11.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Nr.23 Botoșani                   |
| 12.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Nr.6 Botoșani                    |
| 13.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Sotron Botoșani                  |
| 14.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Stefan Cel Mare Si Sfânt Dorohoi |
| 15.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Nr. 19 Botoșani                  |
| 16.      | Unități De Masă | Grădinița Cu Program Prelungit Nr.22 Botoșani                   |
| 17.      | Unități De Masă | Liceul Alexandru Cel Bun Botoșani                               |
| 18.      | Unități De Masă | Liceul Cu Program Sportiv Botoșani                              |
| 19.      | Unități De Masă | Liceul De Arta Stefan Luchian Botoșani                          |
| 20.      | Unități De Masă | Liceul Demostene Botez Trusesti                                 |
| 21.      | Unități De Masă | Liceul Dimitrie Cantemi Darabani                                |
| 22.      | Unități De Masă | Liceul Dimitrie Negreanu Botoșani                               |
| 23.      | Unități De Masă | Liceul Regina Maria Dorohoi                                     |
| 24.      | Unități De Masă | Liceul Stefan D. Luchian Ștefănești                             |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

| Nr. crt. | Tip             | Denumire                                           |
|----------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 25.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Alexandru Vlahuta                |
| 26.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Bucecea                          |
| 27.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Cotusca                          |
| 28.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Elie Radu Botoșani               |
| 29.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Nicolae Bălcescu                 |
| 30.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Petru Rares Botoșani             |
| 31.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Plopenii Mari                    |
| 32.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Stefan Cel Mare Si Sfant Vorona  |
| 33.      | Unități De Masă | Liceul Tehnologic Todireni                         |
| 34.      | Unități De Masă | Liceul Teoretic Anastasie Basota Pomârla           |
| 35.      | Unități De Masă | Liceul Teoretic Doctor Mihai Ciuca Saveni          |
| 36.      | Unități De Masă | Liceul Teoretic Grigore Antipa Botoșani            |
| 37.      | Unități De Masă | Liceul Teoretic Nicolae Iorga Botoșani             |
| 38.      | Unități De Masă | Scoala Gimnaziala Nr 1 Răuseni                     |
| 39.      | Unități De Masă | Scoala Gimnaziala Nr.1 Hudești                     |
| 40.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Alexandru Ioan Cuza Dorohoi      |
| 41.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Aristotel Crîșmaru Drăgușeni     |
| 42.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Dan Iordachescu Hlipiceni        |
| 43.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Dimitrie Brandza Viisoara        |
| 44.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Dimitrie Pompeiu Broscuti        |
| 45.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Dr.Partenie Ciopron              |
| 46.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Elena Rares Botoșani             |
| 47.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Florica Murariu Mitoc            |
| 48.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Gheorghe Coman Braesti           |
| 49.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Gheorghe Popovici Lozna          |
| 50.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Grigore Antipa Botoșani          |
| 51.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Ioan Cernat Havirna              |
| 52.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Ioan Murariu Cristinesti         |
| 53.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Ion Bojoi Flămânzi               |
| 54.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Leon Dănăilă Darabani            |
| 55.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Maria Enescu Cosmovici Mihăileni |
| 56.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Mihai Constantineanu Dorobanți   |
| 57.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Mihai Eminescu Ipotești          |
| 58.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Mihail Kogălniceanu Dorohoi      |
| 59.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Mihail Sadoveanu Dumbrăvița      |
| 60.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nicolae Călinescu Coșula         |
| 61.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nicolae Iorga Dersca             |
| 62.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Albești                     |
| 63.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Cordăreni                   |
| 64.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Dimăcheni                   |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

| Nr. crt. | Tip             | Denumire                             |
|----------|-----------------|--------------------------------------|
| 65.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Dobârceni     |
| 66.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Dumeni        |
| 67.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Hilișeu Horia |
| 68.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Leorda        |
| 69.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Sulița        |
| 70.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Ungureni      |
| 71.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Unțeni        |
| 72.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 1 Vlădeni       |
| 73.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr 2 Botoșani      |
| 74.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Adășeni      |
| 75.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Avrămeni     |
| 76.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Blândești    |
| 77.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Corlăteni    |
| 78.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Cristești    |
| 79.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Răchiți      |
| 80.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Ripiceni     |
| 81.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Vorniceni    |
| 82.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani    |
| 83.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr. 1 Dorohoi      |
| 84.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Bălușeni      |
| 85.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Căndesti      |
| 86.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Concești      |
| 87.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Copălău       |
| 88.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Dîngeni       |
| 89.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Durnești      |
| 90.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Gorbănești    |
| 91.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Lunca         |
| 92.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Manoleasa     |
| 93.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Mihălășeni    |
| 94.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Mileanca      |
| 95.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Orășeni Deal  |
| 96.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Prăjeni       |
| 97.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Rădăuți-Prut  |
| 98.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Roma          |
| 99.      | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Românești     |
| 100.     | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Santa Mare    |
| 101.     | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Săveni        |
| 102.     | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Stăuceni      |
| 103.     | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Știubieni     |
| 104.     | Unități De Masă | Școala Gimnazială Nr.1 Văculești     |

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

| Nr. crt. | Tip                | Denumire                                                       |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------------|
| 105.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.1 Vîrfu Cîmpului                          |
| 106.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.1 Vlădeni Deal                            |
| 107.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.10 Botoșani                               |
| 108.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.12 Botoșani                               |
| 109.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.13 Botoșani                               |
| 110.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.17 Botoșani                               |
| 111.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr. 2 Tudor Vladimirescu-Albesti             |
| 112.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr.7 Botoșani                                |
| 113.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Nr. 1 Călărași                               |
| 114.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Octav Băncilă Corni                          |
| 115.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Sfântul Nicolae Botoșani                     |
| 116.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Sfânta Maria Botoșani                        |
| 117.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Spiru Haret Dorohoi                          |
| 118.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Ștefan Cel Mare Dorohoi                      |
| 119.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Ștefan Cel Mare Botoșani                     |
| 120.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Teofil Vâlcu Hănești                         |
| 121.     | Unități De Masă    | Școala Gimnazială Tiberiu Crudu Tudora                         |
| 122.     | Unități De Masă    | Școala Profesională Gheorghe Burac Vlăsinești                  |
| 123.     | Unități De Masă    | Școala Profesională Sfântul Apostol Andrei Smirdan             |
| 124.     | Unități De Masă    | Seminarul Teologic Liceal Ortodox Sfântul Gheorghe Botoșani    |
| 125.     | Unități De Masă    | Seminarul Teologic Liceal Ortodox Sfântul Ioan Iacob Dorohoi   |
| 126.     | Învățământ Special | Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani |
| 127.     | Învățământ Special | Școala Profesională Specială Ion Pillat Dorohoi                |
| 128.     | Învățământ Special | Școala Profesională Specială Sfântul Stelian Botoșani          |

**III.1.2. Funcționarea auditului public intern**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani structura de audit public intern înființată este și funcțională.

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani auditul public intern funcționează prin structură proprie, respectiv compartiment.

Compartimentul audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani are obligația de a emite și comunica către Ministerul Educației Raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

Prezentul Raport anual de activitate cuprinde informații referitoare la activitatea desfășurată în anul 2023 de Compartimentul Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

**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 publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

**Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:**

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, compartimentul de audit public intern este în subordonarea directă a inspectorului școlar general și raportează direct acestuia. Comunicarea cu managementul unității are loc atât formal cât și informală, preponderent are loc comunicarea informală, funcție de complexitatea informației.

Nu mai există alte niveluri ierarhice privind structura de audit public intern. De asemenea, nu au situații de delegare a activității de audit.

**La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Referitor la poziția compartimentului audit intern în Organigrama instituției, CAI se subordonează inspectorului școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, ca structură distinctă.

Comunicarea auditorului intern cu inspectorul școlar general se face atât formal (rapoarte de audit, rapoarte de control, etc.) cât și informal, prin întâlniri periodice pentru discutarea diferitelor aspecte legate de activitatea de audit. Modul de comunicare cu conducerea instituției este preponderent formal.

**Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2023:**

Compartimentul audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani nu este prevăzut cu o funcție de conducere;

**Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2023**

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

- La Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în anul 2023 nu au fost cazuri de numire sau revocare a auditorilor publici interni; nu au fost înregistrate fluctuații la nivelul compartimentului.

### III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

#### La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

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

În anul de raportare 2023, auditorul public intern nu a fost implicat în activități din sfera auditabilă, cu ocazia fiecărei misiuni de audit auditorul completează „Declarația de independență”. Nu s-au constatat cazuri de incompatibilitate vizavi de activitatea și identitatea entităților auditate și persoanelor care le reprezintă.

##### Referitor la completarea declarației de independență

Obiectivitatea auditorului intern este asigurată prin completarea Declarației de independență anterior începerii fiecărei misiuni de audit, nefiind constatate incompatibilități în desfășurarea misiunilor de audit.

### 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

##### La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani Activitatea de audit s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Ordinului ME 5509/2017 și conform acestuia compartimentele de audit intern ale entităților aflate în subordonarea nu au obligativitatea elaborării de Norme Metodologice proprii.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

În consecință Compartimentul audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani nu a solicitat și nu a primit acordul Ministerului Educației pentru emiterea normelor proprii.

**III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern****La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani au fost identificate un număr de 6 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT – PLANUL ANUAL ȘI MULTIANUAL DE AUDIT;
- DESFĂȘURAREA MISIUNILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN;
- PLANIFICAREA MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN;
- RAPORTAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT PUBLIC INTERN;
- ARHIVAREA DOCUMENTELOR ELABORATE ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN;
- ACTUALIZAREA CARTEI DE AUDIT PUBLIC INTERN.

Din cele 6 activități procedurabile au fost emise un număr de 3 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 50 %.

**III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public 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.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

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 entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani s-a emis PAIC cu nr. 17178/12.12.2023 - ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 12.12.2023.

#### **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 punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită 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.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

În anul de raportare 2023, Compartimentul de audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani:

- Nu a fost evaluat de Serviciul Audit Public Intern de la nivelul Ministerului Educației ;
- Nu a fost evaluat de Curtea de Conturi a României;
- Nu a fost evaluat de UCAAPI;
- Nu a fost evaluat de alte entități.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani compartimentul de audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, se prezintă astfel:

- Nu a fost evaluat de organul ierarhic superior, Curtea de Conturi, UCAAPI sau alte entități;
- Nu a fost supus evaluării;

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern, un număr de [BR] de structuri de audit intern funcționale nu au fost evaluate în ultimii 5 ani.

#### **III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern**

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

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****La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, la data de 31 decembrie 2023, compartimentul de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din 0 posturi de conducere ocupate, 0 sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2023, structura de audit public intern avea alocate un număr de 1 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Postul de execuție ocupate, este încadrat cu un singur auditor intern, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern.

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 Legea 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.

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate este următoarea:

- Compartimentul de audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani are alocat un singur post de auditor public intern;

**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 pierde 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).

**La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate****Referitor la funcțiile de conducere**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

parcursul anului 2023 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0%.

Totodată menționăm faptul că în anul 2023 nu a fost angajată nicio persoană cu funcție de conducere în cadrul Compartimentului audit intern.

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, aflat în coordonare sau sub autoritatea Ministerului Educației la data de 01 ianuarie 2023 exista o persoană care ocupa funcția de execuție în cadrul compartimentului de audit intern. Pe parcursul anului 2023 nu au fost cazuri persoane de execuție care au părăsit compartimentul de audit intern.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2023 nu a fost angajată nicio persoană nu a fost angajată nicio persoană cu funcție de execuție în cadrul Compartimentului audit intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

### **III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2023**

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.

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani nu sunt angajate persoane care să ocupe funcții de conducere în cadrul Compartimentului audit intern.

Personalul de execuție din cadrul Compartimentului audit intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani are experiență de peste 1 an, are studii economice de specialitate cu o vechime în specialitate de peste 18 ani.

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

### **La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Compartimentului audit intern din cadrul *Inspectoratului Școlar Județean Botoșani*, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru auditor intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean botoșani este de 15 zile, fiind realizate astfel:

- 3 zile prin cursuri de pregătire;
- 12 zile prin studiu individual;

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: lipsa disponibilităților bugetare.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

**III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public 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 astfel 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 anexa 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.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

**La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul *Inspectoratului Școlar Județean Botoșani*, compartimentul audit intern a emis raport anual privind activitatea de audit public intern, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 1 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este următorul:

- 1 entități au un grad de acoperire sub 100%;

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

**La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Compartimentului audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
  - nu s-au emis propriile criterii de analiză a riscului, utilizând criteriile definite în cadrul legal existen;
- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
  - A fost emisă o procedură operațională pentru planificarea anuală și multianuală;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

- La elaborarea planului multianual și cel anual s-a ținut cont de activități;

**IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern****IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare****IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu este cazul

**IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

La nivelul Compartimentului audit intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în anul 2023 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:

- **În 2** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- **În 2** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- **În 0** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- **În 2** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- **În 0** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- **În 0** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- **În 0** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- **În 2** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- **În 0** misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- **În 0** misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.
- Nu este cazul

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2023 au fost constatate un număr de **0 iregularități**, astfel:

| Domeniul                      | Număr iregularități constatate |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Bugetar                       | 0                              |
| Financiar-contabil            | 0                              |
| Achizițiilor publice          | -                              |
| Resurse umane                 | 0                              |
| Tehnologia informației        | -                              |
| Juridic                       | -                              |
| Fonduri comunitare            | -                              |
| Funcțiile specifice entității | 0                              |
| SCM/SCIM                      | -                              |
| Alte domenii                  | -                              |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>0</b>                       |

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

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

În acest context, **în cursul anului 2023** au fost urmărite un număr de **36** recomandări, cu următoarele rezultate:

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

În baza recomandărilor formulate de auditorul din cadrul Inspectoratului școlar județean Botoșani în raportul public intern elaborat cu ocazia derulării misiunii de audit intern, structura auditată elaborează planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor care cuprinde acțiunile, responsabilii și termenul de implementare.

Structurile auditate transmit informări însoțite de documente justificative care susțin implementarea recomandărilor.

Auditorul intern urmărește stadiu de implementare a recomandărilor pe baza informărilor primite de la entitățile auditate și completează Fișa de urmărire a implementării recomandărilor.

În situația în care nu sunt transmise informări, auditorul intern transmite notificări către entitățile auditate, și solicită informații legate de stadiul implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern.

În cazul neimplementării recomandărilor formulate, se analizează cauzele neimplementării și se stabilește alt termen de implementare.

| 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                       | 10                                |                        |                                                                 | 7                                   |                                                                 |                                     |
| Financiar-contabil            | 2                                 | 1                      | 5                                                               |                                     |                                                                 |                                     |
| Achizițiilor publice          |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Resurse umane                 | 5                                 | 1                      | 1                                                               | 2                                   |                                                                 |                                     |
| Tehnologia informației        |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Juridic                       |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Fonduri comunitare            |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Funcțiile specifice entității |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| SCM/SCIM                      |                                   |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| Alte domenii                  | 2                                 |                        |                                                                 |                                     |                                                                 |                                     |
| <b>TOTAL 1</b>                | <b>19</b>                         | <b>2</b>               | <b>6</b>                                                        | <b>9</b>                            |                                                                 |                                     |
| <b>TOTAL 2</b>                | <b>21</b>                         |                        | <b>15</b>                                                       |                                     |                                                                 |                                     |

Raport anual de activitate aferent anului 2023

---

**IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere****IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu este cazul

**IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Auditorul intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani a realizat consiliere cu caracter informal, care a vizat consultanță pe linia :

- Încadrării personalului didactic auxiliar și nedidactic, precum și promovarea în trepte profesionale;
- Compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate;
- Organizare și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești;

**IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern****IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

Nu este cazul

**IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul

**Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern**

Nu este cazul

**Partea a VI-a – Concluzii****VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice**

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul societății prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizare, menite să corecteze disfuncționalitățile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. Aceste recomandări au determinat entitățile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească controlul intern.

În anul 2023 conducerea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani a aprobat toate constatările, concluziile și recomandările prezentate în rapoartele întocmite de auditorul intern, manifestând susținere, disponibilitate și deschidere față de activitatea de audit.

***Puncte tari ale funcției de audit intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani:***

- La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, activitatea de audit public intern se desfășoară conform planificării multianuale și anuale, conform analizei riscurilor, stabilite în referatele de justificare. Planurile anuale de audit sunt aprobate de către inspectorul școlar general și avizate de către structura de audit public intern din cadrul ME.

- Compartimentul de audit intern este în subordinea Inspectorului Școlar General, având cu acesta o comunicare directă, bazată pe disponibilitatea spre dialog și deschidere față de activitatea de audit;

- Prin poziționarea în organigramă, în subordinea inspectorului școlar general, se asigură accesul direct în raportarea activității la acest nivel și independența desfășurării activității de audit intern;

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

- Prin atribuțiile pe care le are, Compartimentul de audit intern exervită o funcție distinctă și independentă de activitatea desfășurată de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în activitățile supuse auditului;
- Prin verificarea și evaluarea modului de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv propriu, de organizare și exercitare ALOP, a modului de elaborare și îmbunătățire a procedurilor de sistem și operaționale a fost întărită funcția de control intern a entităților auditate.
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern, prin utilizarea procedurilor și instrumentelor cuprinse în cadrul legal și procedural;
- asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern prin eleborarea, actualizarea și monitorizarea PAIC.
- asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorului intern, gradul de participare la pregătirea profesională fiind de 100%;
- respectarea prevederilor legale referitoare la acoperirea integral a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani;
- urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit public intern prin utilizarea procedurilor și instrumentelor cuprinsă în cadrul legal și procedural;
- consilierea structurilor subordonate pe linia implementării sistemului de control intern managerial;

**Puncte slabe**

- nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea și competențele pe care un auditor intern trebuie să le posede;
- gradul de ocupare a posturilor din cadrul Compartimentului audit public intern este de 50%, fapt ce poate determina, pe termen lung o scădere a calității activității de audit;
- în cadrul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, care funcționează cu un singur auditor, nu s-a putut realiza procedura de "Supervizare", care are scopul de a da asigurări că obiectivele misiunii de audit public intern au fost atinse în condiții de calitate.
- transferarea finanțării cheltuielilor salariale ale unităților școlare, de la administrațiile publice locale, la inspectoratele școlare județene, volumul de muncă s-a mărit considerabil, este necesară majorarea numărului de norme de auditor. Acest aspect s-a arătat în nivelul de realizare al planului de audit pentru anul de raportare. Toate acestea conduc la un nivel scăzut de cultură organizatorică orientată către asigurarea eficientă, eficace, economică a resurselor utilizate, pe fondul unei motivări salariale a auditorilor, la un nivel sub cel al celorla pe care îi auditează și le oferă recomandări pentru îmbunătățirea activităților auditate
- implicarea auditorilor în analiza și avizarea concediilor de odihnă ale personalului din învățământ, compensate în bani, așa cum rezultă din adresele transmise de către ME și al cadrului normativ aprobat. În acest sens, auditorului îi sunt prejudiciate independența, dreptul la concediul de odihnă și dreptul la o remunerare echitabilă (prin realizarea atribuțiilor specifice și a celor care le sunt atribuite, altele decât cele de audit). Cât despre remunerare echitabilă, nivelul de salarizare al acestuia este sub nivelul de salarizare al unui administrator financiar de unitate de învățământ, în condițiile în care are atribuții similare cu ale inspectorilor școlari sau inspectorilor de specialitate.

## Raport anual de activitate aferent anului 2023

**VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul

**Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern****VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice**

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern propun următoarele:

- Realizarea de întâlniri și instruirii commune cu auditori interni din cadrul Inspectoratelor școlare și cu auditoria interni din cadrul M.E.- C.A.I.;
- Organizarea de ședințe lunare având drept scop dezbaterăa unor teme de actualitate sau a unor teme specific realizării misiunilor de audit public intern în unitățile de învățământ;
- Participarea auditorilor interni la programe complexe de perfecționare a pregătirii profesionale și de creștere a competențelor acestora.
- Reorganizarea și funcționarea auditului public intern prin subordonarea auditorilor la nivelul ME. Se elimină incompatibilitățile, influențele managementului în activitatea de audit de la nivelul subordonatelor, salarizare echitabilă, creșterea gradului de competență, acoperirea ariei de audit, precum și alte beneficii cantitative sau calitative în favoarea auditului.
- Realizarea demersurilor de către structura de audit de la nivelul ME pentru modificarea Ordinului 4576/2011 privind validarea fluxurilor financiare privind plata drepturilor salariale pentru personalul din învățământul preuniversitar de stat, pentru înlăturarea incompatibilității auditorilor prin validarea de către aceștia a statelor de personal și de salarii, respectiv anularea adreselor care fac obiectul avizării compensării concediilor de odihnă sau altele asemenea.
- Organizarea de către structura de audit de la nivelul ME, a unor cursuri, seminarii, informări, sau alte activități referitoare la activitatea de audit de la nivelul învățământului preuniversitar;
- Includerea auditorilor publici interni din învățământului preuniversitar de stat, în categoria funcțiilor de îndrumare și control, în condițiile în care activitatea de audit public intern din acest sector este identică cu cea a inspectorilor școlari.

**VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate**

Nu este cazul

**INTOCMIT,**  
**Auditor Public Intern,**  
Ec. Batîr Daniela Liliana

