

**INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ**

**Compartiment audit public intern**

Nr. 363 din 26 ianuarie 2021

**Aprobat,**  
Marinela Marc  
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,



## **R A P O R T**

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020  
desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj  
precum și a entităților publice subordonate,  
aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia**

## 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.....	4
I.5. Documentele analizate.....	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului ...	8
II.1. Planificarea activității de audit public intern .....	8
II.2. Misiunile de audit public intern realizate .....	12
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern.....	35
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern .....	35
III.1.1. Înființarea auditului public intern .....	35
III.1.2. Funcționarea auditului public intern .....	36
III.2. Raportarea activității de audit public intern .....	36
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	36
III.3.1. Independența structurii de audit public intern .....	37
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni .....	37
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural .....	38
III.4.1. Emiterea normelor proprii .....	38
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern .....	38
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern.....	39
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) .....	39
III.5.2. Realizarea evaluării externe .....	40
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern .....	40
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare .....	40
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	41
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie .....	41
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue .....	42
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern .....	43
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare .....	44
IV.1. Planificarea activității de audit intern .....	44
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern .....	46
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare .....	46
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	46
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	46
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere .....	54
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	54
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	54

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern .....	54
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	54
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	54
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	54
Partea a VI-a – Concluzii .....	55
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice ..	56
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate .....	56
<b>Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....</b>	<b>56</b>
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	56
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate .....	56

## Partea I-a – Informații generale

### I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj, cu sediul în în localitatea Cluj-Napoca, str. Argeș 24.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna **d-na Ioana Iuliana Grigorescu** cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0264 590778, int. 302 sau 0264 594672, int. 302
- Mobil: 0771 104503
- E-mail: ioanaiuliana69@yahoo.es

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj se regăsesc un număr total de 218 entități publice (4 unități conexe, 214 unități de învățământ cu personalitate juridică aflate în coordonarea ISJ Cluj, cu structurile lor, pentru toate activitățile finanțate de la bugetul de stat).

### 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 Cluj cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat conducerii Inspectoratului Școlar Județean Cluj și Serviciului Audit Public Intern din cadrul MEC care pot aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, dar 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 intern la data de 31 decembrie 2020 atât din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj în cursul anului 2020, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2020.

### I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Inspectoratul Școlar Județean Cluj. 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	Grigorescu Ioana Iuliana	Șef/Coordonator compartiment audit public intern	0771 104503 sau 0264 590778, int. 302 sau 0264 594672, int. 302	ioanaiuliana69@yahoo.es
2.	Sebeni Claudia	Auditor public intern	0264 590778, int. 302 sau 0264 594672, int. 302	audit.iscj@gmail.com

### I.5. Documentele analizate

Baza documentară a prezentului raport o constituie documentele și Rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2020 de către personalul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj:

- **Planul anual de API pentru anul 2020** nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019, întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana, avizat de către inspectorul școlar general d-l Valentin Claudiu Cuibus și aprobat de către coordonatorul compartimentului audit intern din cadrul MEC d-l Pintilie Corneliu;
- **Planul anual de API pentru anul 2020 MODIFICAT 1**, nr. 276/20.01.2020 întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana și avizat de către inspectorul școlar general d-l Valentin Claudiu Cuibus;
- **Planul anual de API pentru anul 2020 MODIFICAT 2**, nr. 3.277/18.05.2020 întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana și avizat de către inspectorul școlar general d-na Marinela Marc;
- **Planul anual de API pentru anul 2020 MODIFICAT 3**, nr. 7.077/17.07.2020 întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana și avizat de către inspectorul școlar general d-na Marinela Marc;
- **Planul anual de API pentru anul 2020 MODIFICAT 4**, nr. 10.235/25.09.2020 întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana și avizat de către inspectorul școlar general d-na Marinela Marc;
- **Decizia nr. 16/21.01.2019 de numire a șefului/coordonatorului compartimentului audit public intern** din cadrul ISJ Cluj în persoana d-nei auditor intern Grigorescu Ioana Iuliana;
- **Fișele de post** nr. 14.789/06.01.2020 și 8215/12.08.2020 pentru coordonatorul compartimentului audit public intern din cadrul ISJ Cluj – d-na Grigorescu Ioana Iuliana;
- **Fișele de post** nr. 14.790/06.01.2020 și 8216/12.08.2020 pentru auditorul public intern din cadrul ISJ Cluj – d-na Sebeni Claudia;
- **Programul anual de îmbunătățire a calității activității de API la ISJ Cluj pentru anul 2020** nr. 2.536/12.03.2020 și nr. 3.607/27.05.2020, întocmit și actualizat de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana;
- **Programul anual de pregătire profesională a auditorilor interni pentru anul 2020** nr. 77 din 13 ianuarie 2020 întocmit de către coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana;
- **Raportul de audit intern nr. 1.219** din 12 februarie 2020 privind **„Evaluarea modului de decontare a cheltuielilor cu transportul elevilor”** – întocmit de către

- d-șoara auditor intern Sebeni Claudia**, misiune începută în anul 2019 și finalizată în anul 2020;
- Raportul de audit intern ad-hoc nr. 3.721 din 29 mai 2020 privind **„Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj”** – întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**, misiune începută în anul 2019 și finalizată în anul 2020;
  - Raportul de audit intern nr. 8.079 din 10 august 2020 privind **„Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”** – întocmit de către **d-șoara auditor intern Sebeni Claudia**;
  - Raportul de audit intern nr. 8.080 din 10 august 2020 privind **„Sistemele informatice”** – întocmit de către **d-șoara auditor intern Sebeni Claudia**;
  - Raportul de audit intern nr. 11.052 din 14 octombrie 2020 privind **„Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”** – întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**;
  - Raportul de audit intern nr. 11.304 din 20 octombrie 2020 privind **„Sistemul de luare a deciziilor”** – întocmit de către **d-șoara auditor intern Sebeni Claudia**;
  - Raportul de audit intern nr. 11.863 din 06 noiembrie 2020 privind **„Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului”** – întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**;
  - Raportul de audit intern nr. 12.728 din 28 decembrie 2020 privind **„Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj”** – întocmit de către **d-șoara auditor intern Sebeni Claudia**;
  - Raportul de audit intern nr. 12.756 din 29 decembrie 2020 privind **„Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare”** – întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**;
  - Raport acțiune de control nr. 3.131 din 08 mai 2020 privind **„Corectitudinea și justificarea suplimentării de credite bugetare solicitate de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj pentru plata salariilor în luna aprilie 2020”**, realizat în baza adresei Ministerului Educației și Cercetării nr. 199/28.04.2020, întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**. Acțiunea de control a fost realizată în baza Ordinului de serviciu nr. 3.120 din 06 mai 2020, emis de d-na inspector școlar general Marinela Marc.
  - Raport acțiune de control nr. 2.041 din 28 februarie 2020 privind **„Verificarea de către ISJ Cluj a numărului de zile de concediu de odihnă aferente**

**anului/anilor anteriori și eliberarea de Procese-verbale, în vederea completării ferestrei "Detalii concedii de odihnă" a versiunii EduSal 2.29.4**, întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**. Acțiunea de control a fost realizată în baza Ordinului de serviciu nr. 264 din 20 ianuarie 2020, emis de d-l inspector școlar general Cuibus Valentin Claudiu, ca urmare a Modificării nr. 6 adusă în luna ianuarie 2020 la versiunea EduSal 2.29.4;

- Raport acțiune de control nr. 9078/27 august 2019 privind „**Evaluarea corectitudinii sumelor solicitate în anul 2020 pentru plata diferențelor salariale cuvenite personalului conform Legii 85/2016**”, întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**. Acțiunea de control a fost realizată în baza Ordinului de serviciu nr. 11.992 din 17 noiembrie 2020, emis de d-na inspector școlar general Marinela Marc;
- Raport acțiune de control nr. 12.774 din 31 decembrie 2020 privind „**Verificarea dosarelor și acordarea AVIZULUI pentru compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate de către angajații unităților de învățământ din județul Cluj**” Acțiunea de verificare a fost realizată în baza adresei M.E.N. nr. 2.344/18.10.2019, Notă cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ și a Procedurii operaționale a ISJ Cluj nr. 140/ 25.10.2019 privind verificarea de către ISJ Cluj a rechemărilor din concediile de odihnă realizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj și a concediilor de odihnă neefectuate în vederea compensării lor în bani, întocmit de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**.
- **Fișele de urmărire a recomandărilor pentru misiunile de audit intern realizate în anii 2019 și 2020**, care au avut ca termen de implementare a recomandărilor anul 2020. Procesul de urmărire a recomandărilor a fost realizat de către **cei doi auditori interni ai ISJ Cluj**, fiecare pentru misiunile de audit intern și/sau acțiunile de control realizate.
- **Fișele de urmărire a recomandărilor pentru misiunile de audit intern realizate în anii anteriori**, neimplementate integral, care au termenul de implementare a recomandărilor depășit. Procesul de urmărire a recomandărilor a fost realizat de către **coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana**.

## Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2020

### II.1. Planificarea activității de audit public intern

La nivelul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a fost elaborat **Planul anual de audit public intern pentru anul 2020** nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019.

Tipul misiunilor cuprinse în Plan au fost **misiuni de regularitate**, iar principalele **domenii auditabile** în anul 2020 au fost: domeniul funcțiilor specifice entității, domeniul resurselor umane (salarizare), domeniul privind activitățile financiar-contabile, domeniul privind sistemul informatic și domeniul privind activitatea juridică, misiuni finalizate fiecare prin întocmirea unui Raport de audit intern aprobat de către inspectorul școlar general.

**Planul anual aprobat a fost actualizat/modificat pe parcursul anului 2020 de 4 ori**, în baza Referatelor de modificare nr. 1, 2, 3 și 4 aprobate de inspectorul școlar general, după cum urmează:

- a) **Planul anual de audit public intern pentru anul 2020 - MODIFICAT nr. 1, realizat în baza Referatului de modificare nr. 276/20.01.2020** a introdus următoarele modificări ale Planului inițial:
- Misiunea de audit intern cu tema **„Evaluarea modului de decontare a cheltuielilor cu transportul elevilor”** a fost planificată inițial a se realiza în perioada 23.10.2019 – 31.12.2019 (48 zile). Ulterior, în baza Referatului de justificare întocmit de către d-șoara auditor intern Sebeni Claudia și aprobat de către inspectorul școlar general perioada inițială a fost modificată în: 23.10.2019 – 24.01.2020 (54 zile). Deoarece misiunea de audit nu a fost finalizată nici la acest termen d-șoara auditor intern Sebeni Claudia a solicitat o nouă prelungire a termenului de realizare a misiunii pentru perioada 23.10.2019 – 12.02.2020 (67 zile), prelungirea termenului misiunii de audit fiind aprobată de către inspectorul școlar general. Menționez că pentru calcularea celor 3 termene de realizare a misiunii (48 zile/ 54 zile/ 67 zile) au fost scăzute zilele libere naționale și zilele de concediu de odihnă efectuate, acestea fiind zile destinate exclusiv misiunii de audit intern.
  - În consecință, cele 4 misiuni de audit intern planificate pentru anul 2020 pentru d-șoara Sebeni Claudia, prin Planul anual de API nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019 (aprobat de MEC) vor fi reprogramate în așa fel încât să poată fi realizate integral în cursul anului 2020. Acest lucru este necesar pentru realizarea Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.
  - Astfel, misiunea de audit intern cu tema: **„Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”** nu va mai avea loc în perioada 06.01.2020 – 20.03.2020 ci în perioada 17.02.2020 - 30.04.2020. Celelalte 3 misiuni de audit intern ale d-șoarei Sebeni Claudia vor fi reprogramate prin întocmirea Planului anual de API MODIFICAT pentru anul 2020.
  - Misiunea de audit intern ad-hoc cu tema: **„Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj”** planificată a se realiza în perioada 20.09.2019 - 30.11.2019 (25 de zile), întreruptă începând cu data de 4.11.2019 și

programată a fi reluată și finalizată în perioada 10.02.2020 – 13.03.2020 prin Referatul de modificare nr. 6 din anul 2019, este reprogramată a fi reluată în perioada 27.03.2020 – 30.04.2020 (25 de zile).

Motivul prelungirii întreruperii a fost realizarea următoarelor activități de către coordonatorul compartimentului audit intern al ISJ Cluj:

- Realizarea acțiunii de control cu tema: „**Verificarea de către ISJ Cluj a numărului de zile de concediu de odihnă aferente anului/anilor anteriori și eliberarea de Procese-verbale, în vederea completării ferestrei “Detalii concedii de odihnă” a versiunii EduSal 2.29.4**”, în perioada 15 ianuarie 2020 – 28 februarie 2020;
- Acordarea de **AVIZE în vederea compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat** de către angajații din unitățile de învățământ, în urma verificării dosarelor depuse de către unitățile de învățământ din județul Cluj, conform Adresei MEN nr. 2344/18.10.2019 și a Procedurii operaționale întocmite la nivelul ISJ Cluj, în lunile **ianuarie, februarie și martie 2020**, pe măsura depunerii dosarelor de către unitățile de învățământ ;
- Întocmirea **Raportului privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2019 care se va trimite la MEC și la Curtea de conturi**;
- Arhivare documente aferente anului 2019;
- Întocmirea **Cartei Auditului intern pentru anul 2020**;
- Întocmirea **Raportului de monitorizare a programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit pentru anul 2019**;
- Întocmirea **Planului de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern la ISJ Cluj pentru anul 2020**;
- Actualizarea tuturor **Procedurilor operaționale ale compartimentului audit intern a ISJ Cluj** ;
- Etc.

Cele 3 misiuni de audit intern planificate pentru anul 2020 pentru d-na Grigorescu Ioana Iuliana, prin Planul anual de API nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019 (aprobat de MEC) vor fi reprogramate în așa fel încât să poată fi realizate integral în cursul anului 2020. Acest lucru este necesar pentru realizarea Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.

**b) Planul anual de audit public intern pentru anul 2020 - MODIFICAT nr. 2, realizat în baza Referatului de modificare nr. 3.277/18.05.2020 a introdus următoarele modificări:**

Din cauza instituirii stării de urgență din România provocată de pandemia COVID 19, misiunea de audit intern cu tema: „**Sisteme informatice**”, stabilită în Planul anual de API pentru auditorul intern Sebeni Claudia nu se va mai realiza în perioada 11.05.2020 – 8.07.2020 (41 de zile) ci în perioada **16.03.2020 – 15.07.2020** (tot 41 de zile). Această perioadă include și cele 9 zile de concediu de odihnă impuse pe perioada stării de urgență (06-16 aprilie 2020). Celelalte 2 misiuni de audit intern ale d-șoarei Sebeni Claudia vor fi reprogramate prin întocmirea *Planului anual de API MODIFICAT nr. 2 pentru anul 2020*. Această măsură este necesară pentru realizarea integrală a Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.

- Misiunea de audit intern ad-hoc cu tema : „**Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj**” planificată a se realiza în perioada 20.09.2019 - 30.11.2019 (51 de zile), întreruptă începând cu data de 4.11.2019 (cu 20 de zile înainte de finalizare) reprogramată pentru perioada **01.04.2020 – 30.04.2020** (20 de zile), **este întreruptă din nou și reluată după cum urmează: 23.04.2020 – 30.04.2020**

**(6 zile) și 12.05.2020 – 29.05.2020 (14 zile).** Întreruperile intervenite NU AU MODIFICAT numărul total de zile destinat realizării misiunii de audit ah-hoc (adică cele 51 de zile).

Motivul prelungirii întreruperii a fost realizarea următoarelor activități de către coordonatorul compartimentului audit intern al ISJ Cluj:

- Acordarea de **AVIZE în vederea compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat** de către angajații din unitățile de învățământ, în urma verificării dosarelor depuse de către unitățile de învățământ din județul Cluj, conform Adresei MEN nr. 2344/18.10.2019 și a Procedurii operaționale întocmite la nivelul ISJ Cluj, în lunile **aprilie și mai 2020**, pe măsura depunerii dosarelor de către unitățile de învățământ;
- Finalizarea **Procedurilor operaționale ale compartimentului audit intern a ISJ Cluj** ;
- Realizarea unui număr de **7 zile de concediu de odihnă** impus în perioada stării de urgență provocate de COVID 19, în perioada 8 – 16 aprilie 2020;
- Realizarea acțiunii de control cu tema: **„Corectitudinea și justificarea suplimentării de credite bugetare solicitate de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj pentru plata salariilor în luna aprilie 2020”**, în perioada 06 – 11 mai 2020, impusă prin adresa MEC nr. 199/28.04.2020, înregistrată la ISJ Cluj cu nr. 3.131 din 06 mai 2020, în baza căreia a fost emis Ordinul de serviciu a acțiunii de control nr. 3.120 din 06 mai 2020.

Cele 3 misiuni de audit intern planificate pentru anul 2020 pentru d-na Grigorescu Ioana Luliana prin Planul anual de API nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019 (aprobat de MEC) vor fi reprogramate prin întocmirea **Planului anual de API MODIFICAT nr. 2 pentru anul 2020**. Această măsură este necesară pentru realizarea integrală a Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.

**c) Planul anual de audit public intern pentru anul 2020 - MODIFICAT nr. 3, realizat în baza Referatului de modificare nr. 7.077/17.07.2020** prevede următoarele:

- Din cauza faptului că pe perioada realizării/finalizării misiunilor de audit intern cu tema: **„Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi” (52 zile) și „Sisteme informatice” (41 zile)** au fost realizate de către auditorul intern Sebeni Claudia încă 3 zile de concediu de odihnă (iunie 2020) și 15 zile de formare profesională aferente anului 2020, cele două misiuni se vor finaliza la data de 10 august 2020, în loc de data de 15 iulie 2020.
- De asemenea, datorită instituirii/prelungirii stării de urgență în România provocată de COVID 19 **se schimbă ordinea misiunilor de audit planificate pentru d-șoara Sebeni Claudia** în **Planul de audit public intern MODIFICAT 2 pentru anul 2020 nr. 3277/18 mai 2020**, în sensul că va fi realizată întâi misiunea de audit cu tema: **Sistemul de luare a deciziilor** și apoi misiunea de audit cu tema: **Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj**, deoarece misiunea referitoare la **Sistemul de luare a deciziilor** presupune o interacțiune mai restrânsă cu entitățile auditate.
- D-na coordonator de compartiment Ioana Luliana Grigorescu va efectua în perioada 29 iulie 2020 – 4 august 2020 5 zile de formare profesională și astfel misiunea de audit cu tema : **Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme (36 zile)** va începe la data de 05 august 2020 în loc de data de 29 iulie 2020.

Astfel :

- ultimele 2 misiuni de audit intern planificate pentru anul 2020 pentru d-șoara Sebeni Claudia prin Planul anual de API nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019 (aprobat de MEC) vor fi reprogramate prin întocmirea **Planului anual de API MODIFICAT 3 pentru anul 2020**;

- În Planul anual de API MODIFICAT 3 pentru anul 2020 se va modifica data de începere a misiunii **Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme**, realizată de către d-na Ioana Iuliana Grigorescu, de la 29 iulie 2020 la 05 august 2020.

Aceste măsuri au fost necesare pentru realizarea integrală a Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.

**d) Planul anual de audit public intern pentru anul 2020 - MODIFICAT nr. 4, realizat în baza Referatului de modificare nr. 10.235/25.09.2020 a introdus următoarele modificări:**

- Se modifică perioada pentru misiunea de audit intern cu tema: **„Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”**, auditor intern d-na Grigorescu Ioana Iuliana, planificată a se realiza în perioada 05.08.2020 - 23.09.2020 (36 de zile), datorită:
  - introducerii unei noi zile libere naționale (6.10.2020, Ziua Educației);
  - realizării unui număr de 5 zile de formare profesională pe perioada de desfășurare a misiunii de audit de către coordonatorul de șeful/compartiment, d-na Grigorescu Ioana Iuliana (studiu individual – modificări legislative privind Transportul elevilor – Hotărârea nr. 435/2020, Legea 1/2011, Consiliul Local, Consiliul Județean, CTP Cluj, Legea 92/2011 privind transportul public, Ordonanța 27/2011);
  - realizării unui număr de 7 zile de concediu de odihnă pe perioada desfășurării misiunii de audit (20-28 august 2020);
  - beneficierea de 3 zile libere pentru căsătoria fiului Grigorescu Gabriel Cătălin;

Astfel, noua perioadă de realizare a misiunii de audit intern cu tema: **„Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”** va fi 05.08.2020 - 15.10.2020 (36 de zile).

- Se modifică și perioada de realizare a misiunii de audit intern următoare, cu tema: *„Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare”* din 08.10.2020 - 17.12.2020 (49 de zile), în 16.10.2020 - 28.12.2020 (49 de zile).
- Se modifică perioada de realizare pentru misiunea de audit intern cu tema: **„Sistemul decizional”**, realizată de către d-șoara Sebeni Claudia, planificată a se realiza în perioada 11.08.2020 - 05.10.2020 (40 de zile), datorită:
  - introducerii unei noi zile libere naționale (6.10.2020, Ziua Educației);
  - realizării unui număr de 15 zile de formare profesională pe perioada de desfășurare a misiunii de audit de către auditorul intern, d-șoara Sebeni Claudia;
  - realizării unui număr de 10 zile de concediu de odihnă pe perioada desfășurării misiunii de audit ;

Astfel, noua perioadă de realizare a misiunii de audit intern cu tema: **„Sistemul decizional”** va fi 11.08.2020 - 20.10.2020 (40 de zile).

- Se modifică și perioada de realizare a misiunii de audit intern cu tema: **„Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj”** din 20.10.2020 - 24.12.2020 (46 de zile), în 21.10.2020 - 28.12.2020 (46 de zile).

Modificările se vor reflecta în Planul de API MODIFICAT NR. 4 pentru anul 2020. Această măsură a fost necesară pentru realizarea integrală a Planului anual de API 2020 și a Planului multianual de API 2018-2020.

Evenimentele intervenite în timpul anului 2020 au dus la modificarea **fondului de timp anual** de la 502 zile la 495 zile și la modificarea **Fondului de timp anual pentru realizarea sarcinilor de audit public intern** de la 446 zile la 449 zile.

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj în anul 2020 **resursele umane implicate** în realizarea misiunilor de audit intern planificate au fost 2 persoane, cu normă întreagă.

În Planul inițial anual de audit intern nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019 **au fost planificate** un număr total de 7 misiuni de audit intern (toate misiuni de asigurare). Până la sfârșitul anului 2020 au fost **finalizate 9 misiuni de audit intern** (7 din cele planificate inițial plus cele 2 misiuni nefinalizate în anul 2019), pe parcursul anului 2020 fiind întocmite și aprobate un număr de 4 Referate de justificare, care au modificat Planul inițial anual de audit intern:

- modificând termenele inițiale și finale ale misiunilor de audit intern;
- adăugând un număr de încă 4 acțiuni de control (finalizate până la sfârșitul anului 2020).

Ca urmare a tuturor modificărilor intervenite, **misiunile de audit intern realizate în cursul anului 2020** au fost următoarele:

- au fost FINALIZATE **2 misiuni de asigurare**, începute în anul 2019,
- **7 misiuni de asigurare** realizate integral în anul 2020,

în care au fost auditate un număr total de **103 entități** (67 entități - Grigorescu Ioana Iuliana și 36 entități - Sebeni Claudia):

Misiuni de audit intern FINALIZATE	Număr entități auditate	Auditor intern	Numele entităților auditate
„Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj” – misiune de audit intern ad-hoc	53	Grigorescu Ioana Iuliana	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ-NAPOCA PALATUL COPILOR CLUJ CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE SI DE ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ CLUJ COLEGIUL "EMIL NEGRUȚIU" TURDA COLEGIUL NAȚIONAL "EMIL RACoviȚĂ" CLUJ-NAPOCA COLEGIUL TEHNIC TURDA LICEUL GRECO-CATOLIC "INOCHENȚIE MICU" CLUJ-NAPOCA LICEUL TEORETIC "APACZAI CSERE JANOS" CLUJ-NAPOCA LICEUL TEORETIC "MIHAI EMINESCU" CLUJ-NAPOCA LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL DEJ LICEUL TEHNOLOGIC "SOMEȘ" DEJ GRADINIȚA CU PROGRAM

			<p>PRELUNGIT "ACADEMIA PITICILOR" CLUJ-NAPOCA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "ALBĂ CA ZĂPADA" CLUJ-NAPOCA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "BUBURUZA" CLUJ- NAPOCA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "CĂSUTA POVEȘTILOR" CLUJ-NAPOCA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "NEGHINIȚĂ" CLUJ- NAPOCA (introdusă în timpul misiunii de audit, în baza constatărilor încrucșate) GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "DR. ION RAȚIU" TURDA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "LICURICI" CLUJ- NAPOCA GRADINIȚA CU PROGRAM NORMAL "LUMEA PRICHINDEILOR" CAMPPIA TURZII GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "POIANA CU CASTANI" TURDA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "PRICHINDELUL ISTET" TURDA GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "UNIVERSUL COPIILOR" CLUJ-NAPOCA ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE MUZICA "AUGUSTIN BENA" CLUJ-NAPOCA ȘCOALA GIMNAZIALĂ AȘCHILEU ȘCOALA GIMNAZIALĂ BAIȘOARA, COM. BAIȘOARA ȘCOALA GIMNAZIALĂ BOBÂLNA, COM. BOBÂLNA ȘCOALA GIMNAZIALĂ BONȚIDA ȘCOALA GIMNAZIALĂ BORȘA, COM. BORȘA ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUZA, COM. BUZA ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂIANU, COM. CĂIANU ȘCOALA GIMNAZIALĂ CALARAȘI, COM. CALARAȘI ȘCOALA GIMNAZIALĂ CALAȚELE ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂMARĂSU ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂTINA, COM. CĂTINA</p>
--	--	--	--

			ȘCOALA GIMNAZIALĂ CAȚCĂU ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIURILA, COM. CIURILA ȘCOALA GIMNAZIALĂ CUTCA, COM. SÂNMARTIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ FRATA, COM. FRATA ȘCOALA GIMNAZIALĂ ICLOD, COM. ICLOD ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ-NAPOCA ȘCOALA PRIMARA JICHISU DE JOS, COM. JICHISU DE JOS ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LIVIU DAN" MOCIU ȘCOALA GIMNAZIALĂ MOLDOVENEȘTI, COM. MOLDOVENEȘTI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PELAGHIA ROSU" MARIȘEL, COM. MARIȘEL ȘCOALA GIMNAZIALĂ PALATCA, COM. PALATCA ȘCOALA GIMNAZIALĂ PLOSCOȘ, COM. PLOSCOȘ ȘCOALA PROFESIONALĂ POIANA TURDA ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂCUIEU ȘCOALA GIMNAZIALĂ SIC ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TAMAS GYULA" MERA, COM. BACIU ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚAGA, COM. ȚAGA ȘCOALA GIMNAZIALĂ UNGURAȘ, COM. UNGURAȘ
„Evaluarea modului de decontare a cheltuielilor cu transportul elevilor”	11	Sebeni Claudia	COLEGIUL TEHNIC DE COMUNICAȚII „AUGUSTIN MAIOR” CLUJ-NAPOCA LICEUL TEORETIC „BRASSAI SAMUEL” CLUJ-NAPOCA LICEUL TEHNOLOGIC „ȘTEFAN PASCU” APAHIDA LICEUL TEORETIC „JOSIKA MIKLOS” TURDA LICEUL TEORETIC „LIVIU REBREANU” TURDA LICEUL TEORETIC „PAVEL DAN” CÂMPIA TURZII LICEUL TEORETIC „PETRU MAIOR” GHERLA COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN” CLUJ-NAPOCA LICEUL TEOLOGIC REFORMAT CLUJ-NAPOCA COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC

			„GHEORGHE LAZAR” CLUJ-NAPOCA.
„Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”;	10	Sebeni Claudia	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL SAMUS CLUJ-NAPOCA LICEUL TEORETIC „MIHAI EMINESCU” CLUJ-NAPOCA COLEGIUL TEHNIC „RALUCA RIPAN” CLUJ-NAPOCA LICEUL TEHNOLOGIC GHERLA COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” C. TURZII COLEGIUL TEHNIC TURDA COLEGIUL „EMIL NEGRUȚIU” TURDA LICEUL TEHNOLOGIC „C-TIN BRÂNCUȘI” DEJ LICEUL TEHNOLOGIC „SOMEȘ” DEJ
„Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”	3	Grigorescu Ioana Iuliana	PALATUL COPILOR CLUJ-NAPOCA CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ-NAPOCA CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR „VIITORUL” CLUJ-NAPOCA
„Sistemele informatice”;	2	Sebeni Claudia	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ-NAPOCA
„Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului”	1	Grigorescu Ioana Iuliana	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
„Sistemul de luare a deciziilor”;	2	Sebeni Claudia	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ PALATULUI COPILOR CLUJ
„Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la	10	Grigorescu Ioana Iuliana	LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEOLOGIC REFORMAT CLUJ-NAPOCA; COLEGIUL TEHNIC DE COMUNICAȚII “AUGUSTIN MAIOR” CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEOLOGIC ADVENTIST “MARANATHA” CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEHNOLOGIC “VLĂDEASA” HUEDIN; ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LIVIU REBREANU” CLUJ-NAPOCA; ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN” TURDA; ȘCOALA GIMNAZIALĂ COJOCNA; ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂNĂSTIRENI; GRĂDINIȚA “MĂMĂRUȚA” CLUJ-NAPOCA

98

<b>execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare”</b>			
„Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj”.	11	Sebeni Claudia	INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ LICEUL TEHNIC „ANGHEL SALIGNI” CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEHNIC DE TRANSPORTURI TRANSILVANIA CLUJ-NAPOCA; COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC CLUJ-NAPOCA; LICEUL UNITARIAN "JANOS ZSIGMOND" CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEORETIC "APACZAI CSERE JANOS" CLUJ-NAPOCA; LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" CLUJ-NAPOCA; COLEGIUL NATIONAL "ANDREI MUREȘANU" DEJ; LICEUL TEORETIC "PETRU MAIOR" GHERLA; ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI VITEAZU" C.TURZII; ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEANU MARE.

**Durata medie a unei misiuni de audit public intern a fost de 46,77 zile/misiune.**

- Coordonatorul de compartiment d-na **Ioana Iuliana Grigorescu** a realizat o medie de **43,75 zile/misiune**  $((50+40+36+49) : 4 = 44)$  auditând un număr total de 67 de entități:
- prima misiune a cuprins un număr de 53 entități și 8 obiective auditabile;
- a doua misiune a cuprins un număr de 3 entități și 5 obiective auditabile;
- a treia misiune a cuprins o entitate și 3 obiective auditabile (14 activități auditabile);
- a patra misiune a cuprins un număr de 10 entități și 4 obiective auditabile;
  
- Auditorul intern d-șoara **Sebeni Claudia** a realizat o medie de **49,20 zile/misiune**  $((67+52+41+40+46) : 5 = 49)$ , auditând un număr total de 36 entități:
- prima misiune a cuprins un număr de 11 entități și 3 obiective auditabile;
- a doua misiune a cuprins un număr de 10 entități și 7 obiective auditabile;
- a treia misiune a cuprins un număr de 2 entități și 6 obiective auditabile;
- a patra misiune a cuprins un număr de 2 entități și 3 obiective auditabile;
- a cincea misiune a cuprins un număr de 11 entități și 4 obiective auditabile.

**Durata medie a unei acțiuni de control a fost de 11 zile/acțiunea de control**  $((17+4+12+11) : 4 = 11)$ . Toate acțiunile de control din cursul anului 2020 au fost realizate de către coordonatorul de compartiment, d-na **Ioana Iuliana Grigorescu**.

**Gradul de realizare al Planului Anual de API pentru anul 2020 a fost de 100%.**

**Gradul de realizare al Planului Multianual de API pentru anii 2018-2020 a fost de 100%.**

Menționăm că pe parcursul anului 2020 ritmul de lucru în cadrul compartimentului audit intern al ISJ Cluj a fost foarte alert și a presupus mult efort și multe ore suplimentare, datorită faptului că:

- peste misiunile de audit intern planificate inițial, cei doi auditori interni au finalizat și cele două misiuni de audit rămase nefinalizate la sfârșitul anului 2019,
- s-a impus efectuarea unui număr de 4 acțiuni de control, peste misiunile de audit planificate, toate fiind realizate de către coordonatorul de compartiment d-na Ioana Iuliana Grigorescu, ceea ce a contribuit la:
  - realizarea în proporție de 100% a *Planului Multianual de Audit Intern pentru perioada 2018-2020*;
  - îmbunătățirea calității activității de audit public intern de la nivelul ISJ Cluj din anul 2020 față de anul 2019, prin îmbunătățirea semnificativă a următorilor indicatori stabiliți în *Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern pentru anul 2020 al ISJ Cluj* și mă refer aici la:
    - Creșterea numărului de zile/an alocate misiunilor de audit intern – Indicator „Număr de zile/an alocate misiunilor de audit intern”;
    - Creșterea numărului de misiuni de audit intern față de cele realizate în anul 2019 – Indicator „Număr de misiuni de audit intern/auditor/an”;
    - Îmbunătățirea numărului total de zile/misiune de audit față de anul 2019 – Indicator „Media numărului total de zile/misiune de audit/auditor”;
    - Respectarea termenelor planificate pentru misiunile de audit intern prevăzute în Planul anual de audit aprobat – Indicator „Respectarea termenelor planificate”;
    - Realizarea tuturor misiunilor de audit cuprinse în Planul multianual de audit intern 2018-2020 și în Planul anual de audit intern pentru anul 2020, întocmite în conformitate cu prevederile legale – Indicator „% realizare Plan multianual de audit” și „% realizare Plan anul de audit”.

**Structura misiunilor de audit intern realizate (și finalizate) în anul 2020 este următoarea:**

DOMENIUL	NR. MISIUNI	MISIUNEA DE AUDIT REALIZATĂ	OBSERVAȚII
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	1	<b>„Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului”</b>	Realizată de coordonatorul de compartiment Grigorescu Ioana Iuliana
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	1	<b>„Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj” (misiune ad-hoc)</b>	Realizată de coordonatorul de compartiment Grigorescu Ioana Iuliana
	1	<b>„Plata examenelor și concursurilor</b>	Realizată de

		<b>naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj”.</b>	auditor intern Sebeni Claudia
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	1	<b>„Sistemele informatice”;</b>	Realizată de auditor intern Sebeni Claudia
Misiuni de audit privind activitatea juridică	1	<b>„Sistemul de luare a deciziilor”;</b>	Realizată de auditor intern Sebeni Claudia
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	<b>„Evaluarea modului de decontare a cheltuielilor cu transportul elevilor”;</b>	Realizată de auditor intern Sebeni Claudia
	1	<b>„Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”;</b>	Realizată de auditor intern Sebeni Claudia
	1	<b>„Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare”</b>	Realizată de coordonatorul de compartiment Grigorescu Ioana Iuliana
Misiuni de audit privind SCM/SCIM	1	<b>„Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”</b>	Realizată de coordonatorul de compartiment Grigorescu Ioana Iuliana

- în anul 2020 în baza adreselor MEC sau a Ordinului de serviciu emis de Inspectorul școlar general au fost realizate **4 Acțiuni de control** în unitățile de învățământ, după cum urmează:

ACȚIUNI DE CONTROL	Număr entități controlate	Auditor intern	Numele entităților controlate
„Verificarea de către ISJ Cluj a numărului de zile de concediu de odihnă aferente anului/anilor anteriori și eliberarea de Procese-verbale, în vederea completării ferestrei “Detalii concedii de odihnă” a versiunii EduSal 2.29.4”	158	Grigorescu Ioana Iuliana	ISJ Cluj, unitățile conexe și unitățile de învățământ din județul Cluj care au solicitat verificarea numărului de zile de concediu de odihnă ale angajaților, din anii anteriori, în vederea completării ferestrei “Detalii concedii de odihnă” a versiunii EduSal 2.29.4. Am întocmit și trimis <b>158 DE PROCESSE-VERBALE</b> pentru justificarea numărului de zile de concediu de odihnă neefectuate în anul/anii anteriori (3 ani), în vederea completării ferestrei “Detalii concedii de odihnă” a versiunii EduSal 2.29.4, <b>PENTRU UN NUMĂR TOTAL DE 1.931 ANGAJAȚI</b>
„Corectitudinea și justificarea suplimentării de credite bugetare solicitate de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj pentru plata salariilor în luna aprilie 2020”, realizată în baza adresei Ministerului Educației și Cercetării nr. 199/28.04.2020.	219	Grigorescu Ioana Iuliana	ISJ Cluj, unitățile conexe și toate unitățile de învățământ din județul Cluj (an școlar 2019-2020).
„Evaluarea corectitudinii sumelor solicitate în anul 2020 pentru plata diferențelor salariale convenite personalului conform Legii 85/2016”	219	Grigorescu Ioana Iuliana	ISJ Cluj, unitățile conexe și toate unitățile de învățământ din județul Cluj (an școlar 2019-2020).

<p><b>Verificarea dosarelor și acordarea AVIZULUI pentru compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate de către angajații unităților de învățământ din județul Cluj în baza adresei M.E.N. nr. 2.344/18.10.2019, Notă cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ și a Procedurii operaționale a ISJ Cluj nr. 140/ 25.10.2019 privind verificarea de către ISJ Cluj a rechemărilor din concediile de odihnă realizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj și a concediilor de odihnă neefectuate în vederea compensării lor în bani.</b></p>	<p>219</p>	<p>Grigorescu loana Iuliana</p>	<p>ISJ Cluj, unitățile conexe și toate unitățile de învățământ din județul Cluj</p> <p>Am verificat un număr de <b>353 DOSARE</b> și am întocmit și trimis unităților de învățământ din județ un număr de <b>353 PROCESE-VERBALE</b>, care cuprind <b>AVIZUL PENTRU COMPENSAREA IN BANI A CONCEDIULUI DE ODIHNĂ NEEFECTUAT</b> de către angajați, pe tot parcursul anului 2020, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ianuarie 2020 – <b>10</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- februarie 2020 – <b>27</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- martie – <b>15</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- aprilie 2020 – <b>12</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- mai 2020 – <b>10</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- iunie 2020 – <b>19</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- iulie 2020 – <b>132</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- august 2020 – <b>1</b> dosar verificat/P-V eliberat;</li> <li>- septembrie 2020 – <b>47</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- octombrie 2020 – <b>12</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- noiembrie 2020 – <b>41</b> dosare verificate/P-V eliberate;</li> <li>- decembrie 2020 – <b>27</b> dosare verificate/P-V eliberate.</li> </ul>
---	------------	-------------------------------------	--

Coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu loana Iuliana a realizat **misiuni de consiliere informală**, de câte ori a fost solicitat de către conducerea ISJ Cluj. Misiunile de consiliere informală au fost de tipul consultanță sau facilitarea înțelegerii unor teme din activitatea ISJ Cluj.

Preventiv, pentru îmbunătățirea activităților finanțate de la bugetul de stat coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu loana Iuliana a realizat **misiuni de consiliere informală** la cererea directorilor, a contabililor șefi și a secretarilor șefi de la toate unitățile școlare din subordinea/coordonarea ISJ Cluj. Consilierea a fost acordată atât în cadrul audiențelor desfășurate la sediul ISJ Cluj cât și telefonic, în contextul pandemiei Covid 19.

Menționez că, datorită frecvențelor modificări legislative, **numărul de ore** necesar pentru studierea legislației și oferirea de **consultață informală unităților de învățământ pe diferite teme** (în mod direct și telefonic) **este foarte mare în fiecare lună**.

## Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni

Principalele constatări și recomandări realizate la nivelul INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ și a unităților din subordine/coordonare, în cadrul misiunilor de asigurare derulate sunt:

<b>DOMENIUL: RESURSE UMANE</b>
<p>1. <b>MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj”</b> – auditor intern Grigorescu Ioana Iuliana</p>
<p><b>STRUCTURILE AUDITATE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ și următoarele unități de învățământ:</li><li>2. CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ-NAPOCA</li><li>3. PALATUL COPILOR CLUJ</li><li>4. CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE SI DE ASISTENȚĂ EDUCATIONALĂ CLUJ</li><li>5. COLEGIUL "EMIL NEGRUȚIU" TURDA</li><li>6. COLEGIUL NAȚIONAL "EMIL RACOVIȚĂ" CLUJ-NAPOCA</li><li>7. COLEGIUL TEHNIC TURDA</li><li>8. LICEUL GRECO-CATOLIC "INOCHENȚIE MICU" CLUJ-NAPOCA</li><li>9. LICEUL TEORETIC "APACZAI CSERE JANOS" CLUJ-NAPOCA</li><li>10. LICEUL TEORETIC "MIHAI EMINESCU" CLUJ-NAPOCA</li><li>11. LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL DEJ</li><li>12. LICEUL TEHNOLOGIC "SOMEȘ" DEJ</li><li>13. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "ACADEMIA PITICILOR" CLUJ-NAPOCA</li><li>14. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "ALBĂ CA ZĂPADA" CLUJ-NAPOCA</li><li>15. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "BUBURUZA" CLUJ-NAPOCA</li><li>16. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "CĂSUTA POVEȘTELOR" CLUJ-NAPOCA</li><li>17. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "NEGHINIȚĂ" CLUJ-NAPOCA</li><li>18. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "DR. ION RAȚIU" TURDA</li><li>19. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "LICURICI" CLUJ-NAPOCA</li><li>20. GRADINIȚA CU PROGRAM NORMAL "LUMEA PRICHINDEILOR" CAMPIA TURZII</li><li>21. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "POIANA CU CASTANI" TURDA</li><li>22. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "PRICHINDELUL ISTEȚ" TURDA</li><li>23. GRADINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "UNIVERSUL COPILOR" CLUJ-NAPOCA</li><li>24. ȘCOALA GIMNAZIALĂ DE MUZICA "AUGUSTIN BENA" CLUJ-NAPOCA</li><li>25. ȘCOALA GIMNAZIALĂ AȘCHILEU</li><li>26. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BAIȘOARA, COM. BAIȘOARA</li><li>27. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BOBÂLNA, COM. BOBÂLNA</li><li>28. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BONȚIDA</li><li>29. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BORȘA, COM. BORȘA</li><li>30. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BUZA, COM. BUZA</li><li>31. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂIANU, COM. CĂIANU</li><li>32. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CALARAȘI, COM. CALARAȘI</li></ol>

33. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CALAȚELE
34. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂMARĂSU
35. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CĂTINA, COM. CĂTINA
36. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CAȚCĂU
37. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CIURILA, COM. CIURILA
38. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CUTCA, COM. SÂNMARTIN
39. ȘCOALA GIMNAZIALĂ FRATA, COM. FRATA
40. ȘCOALA GIMNAZIALĂ ICLOD, COM. ICLOD
41. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIU HAȚIEGANU" CLUJ-NAPOCA
42. ȘCOALA PRIMARA JICHISU DE JOS, COM. JICHISU DE JOS
43. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "LIVIU DAN" MOCIU
44. ȘCOALA GIMNAZIALĂ MOLDOVENEȘTI, COM. MOLDOVENEȘTI
45. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PELAGHIA ROSU" MARIȘEL, COM. MARIȘEL
46. ȘCOALA GIMNAZIALĂ PALATCA, COM. PALATCA
47. ȘCOALA GIMNAZIALĂ PLOSCOȘ, COM. PLOSCOȘ
48. ȘCOALA PROFESIONALĂ POIANA TURDA
49. ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂCUIEU
50. ȘCOALA GIMNAZIALĂ SIC
51. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TAMAS GYULA" MERA, COM. BACIU
52. ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚAGA, COM. ȚAGA
53. ȘCOALA GIMNAZIALĂ UNGURAȘ, COM. UNGURAȘ

Nr. crt	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	<p>Din observarea fizică și compararea Contractelor de muncă și a Condiții de prezență pentru personalul didactic-auxiliar am constatat că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- În CIM-uri se specifică numărul de ore pe care trebuie să-l realizeze zilnic angajații încadrați la cumul, dar nu se specifică care este programul de lucru individualizat al acestora;</li> <li>- Programul de lucru individualizat al angajaților încadrați la cumul nu este prevăzut în Regulamentul Intern al entității;</li> <li>- În Condiția de prezență alături de semnătură angajații nu precizează zilnic ora de începere și ora de finalizare a programului de lucru;</li> <li>- pentru d-na ..... ora de încheiere a programului de lucru în cadrul Liceului ..... (unde este încadrată la cumul) coincide cu ora de începere a programului de lucru din cadrul Liceului ..... NU există un interval de timp pentru deplasarea de la un loc de muncă la celălalt, pierzându-se astfel zilnic timp de muncă pontat;</li> <li>- numărul de ore din Pontajul lunar, care stă la baza întocmirii Statelor de plată nu a fost întocmit pe baza Condiții de prezență semnată zilnic de către fiecare angajat, specificând ora de începere și ora de încheiere a programului de lucru (conform prezenței la serviciu) și verificată de către ordonatorul de credite.</li> </ul>	<p>Se recomandă conducerii Liceului .....: respectarea articolelor 116-119 din Codul muncii<sup>1</sup> prin luarea următoarelor măsuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revizuirea programului de lucru al dnei ....., care să includă intervalul de timp necesar pentru deplasarea acestuia de la un loc de muncă la celălalt;</li> <li>- În Contractele Individuale de Muncă (sau Act adițional la CIM) și în Regulamentul intern va fi prevăzut expres programul de lucru individualizat pentru personalul încadrat la cumul;</li> <li>- În Condiția de prezență se va evidenția zilnic ora de începere și a celei de sfârșit al programului de lucru pentru tot personalul didactic-auxiliar și nedidactic, inclusiv pentru personalul încadrat la cumul;</li> <li>- directorul unității de învățământ se va asigura că se ține evidența orelor de muncă prestate de către fiecare angajat;</li> <li>- verificarea/încheierea periodică a Condiții de prezență de către directorul unității de învățământ;</li> <li>- Foaia colectivă de prezență care stă la baza întocmirii Statelor de plată va fi întocmită lunar în baza orelor de muncă prestate de către fiecare angajat.</li> </ul>
2.	<p>Din observarea fizică și analizarea Deciziei nr. 9.467/31.08.2015 emisă de către ISJ Cluj și adresată Liceului ..... rezultă că dnei ..... i s-a atribuit gradația de merit pentru o perioadă de 5 ani, în perioada 1 septembrie 2015 – 31 august 2020, la Liceul ....., unde avea funcția de bază.</p> <p>Din verificarea Statelor de plată ale Școlii Gimnaziale ..... din perioada ianuarie 2018 - septembrie 2019 am constatat că d-na ..... a beneficiat în perioada ianuarie 2018 - aprilie 2019 de gradație de merit și la Școala Gimnazială ....., unde ocupa prin cumul de funcții postul de secretar, beneficiind în plus de suma totală brută de 8.040 lei.</p>	<p>Cumulul de funcții este acea situație în care o persoană are mai multe contracte individuale de muncă la același sau la mai mulți angajatori. Art. 35(1) din Codul Muncii prevede că: <i>“Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea”</i>. Problema este că acest <b>“salariu corespunzător”</b> se acordă respectând prevederile legale în vigoare.</p> <p>Chiar dacă încă din anul 2011 a fost eliminată obligativitatea angajatului de a informa angajatorul care este funcția de bază în cazul cumulului de funcții (a fost eliminat</p>

<sup>1</sup> Codul Muncii, Legea nr. 53/2003, republicată în Monitorul Oficial nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare

		<p>art. 35 (3) din Codul Muncii care prevedea că "Salariatii care cumulează mai multe funcții sunt obligați să declare fiecărui angajator locul unde exercita funcția pe care o consideră de bază"), lucrurile sunt însă mai complicate, această obligație existând în continuare atât în Codul Fiscal cât și în alte acte normative specifice unităților de învățământ preuniversitar, care se referă la modul de acordare a: tichetelor de masă, tichetelor de creșă, deducerilor personale de impozit, voucherelor de vacanță, indemnizației de hrană, concediului de odihnă (la cumul), etc., <b>aceste drepturi acordându-se numai la funcția de bază.</b></p> <p>Astfel, având în vedere prevederile art. 3 din Ordinele nr. 6.161/2016, 3.633/2018 și 3.952/2019 este evident faptul că "încadrarea", „statul de personal”, „statul de plată”, „actele adiționale la contractul de muncă” și datele trecute în „Revisal” care includ gradația de merit între drepturile salariale ale d-nei ..... pentru postul de secretar la Școala Gimnazială ..... (post ocupat prin cumul de funcții) au fost întocmite în mod eronat.</p> <p>De aceea, se recomandă conducerii Școlii Gimnaziale ..... luarea măsurilor necesare pentru revizuirea documentelor de personal întocmite pentru d-na ..... și recuperarea sumei totale brute de 8.040 lei, plătită în mod necuvenit.</p>
<p><b>1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj” – auditor intern Sebeni Claudia</b></p>		
<p><b>STRUCTURILE AUDITATE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. LICEUL TEHNIC „ANGHEL SALIGNI” CLUJ-NAPOCA;</li><li>2. LICEUL TEHNIC DE TRANSPORTURI TRANSILVANIA CLUJ-NAPOCA;</li><li>3. COLEGIUL TEHNIC ENERGETIC CLUJ-NAPOCA;</li><li>4. LICEUL UNITARIAN "JANOS ZSIGMOND" CLUJ-NAPOCA;</li><li>5. LICEUL TEORETIC "APACZAI CSERE JANOS" CLUJ-NAPOCA;</li><li>6. LICEUL TEORETIC "AVRAM IANCU" CLUJ-NAPOCA;</li><li>7. COLEGIUL NATIONAL "ANDREI MUREȘANU" DEJ;</li><li>8. LICEUL TEORETIC "PETRU MAIOR" GHERLA;</li><li>9. ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI VITEAZU" C.TURZII;</li><li>10. ȘCOALA GIMNAZIALĂ CEANU MARE.</li></ol>		

1.	<p>❖ Din verificarea Statelor de plată și a documentelor suport justificative s-a constatat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pe statele de plată aferente examenelor naționale (septembrie 2017, august 2018, septembrie 2018 și august 2019) nu există viza de control financiar preventiv.</li></ul>	<p>❖ Se recomandă conducerii XXXXX să ia măsurile necesare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- respectarea prevederilor Ordonanței nr. 119/1999 și a Ordinului MFP nr. 923/2014 în ceea ce privește organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv;</li><li>- separarea atribuțiilor între persoanele care inițiază operațiunile și persoanele care exercită viza de control financiar preventiv prin precizarea expresă în Fișele de post și în ROF a următoarelor elemente:<ul style="list-style-type: none"><li>• cine „întocmește Statele de plată”;</li><li>• cine „verifică Statele de plată”;</li><li>• cine „exercită controlul financiar preventiv”;</li><li>• cine „aprobă Statele de plată”.</li></ul></li><li>- verificarea Statelor de plată și exercitarea vizei de control financiar preventiv în ceea ce privește postul de administrator financiar.</li><li>- Atribuțiile trecute în Fișele de post vor fi corelate în mod corect cu atribuțiile trecute în ROF, la fiecare dintre cele două compartimente funcționale. Definirea atribuțiilor pentru fiecare compartiment al entității (secretariat, contabilitate, etc.) în ROF trebuie să reprezinte baza pentru întocmirea Fișelor de post.</li></ul> <p>În vederea separării atribuțiilor în mod corect și pentru reducerea situațiilor în care administratorul financiar acordă viza CFP pentru operațiunile pe care le inițiază se recomandă conducerii XXXXX să asigure separarea atribuțiilor, astfel încât administratorul financiar să <b>nu</b> efectueze operațiuni specifice de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- încasări și plăți prin casierie;</li><li>- primire și eliberare bunuri din magazie;</li><li>- achiziții publice;</li><li>- întocmirea Statelor de plată (de salarii, transport elevi, burse, etc.);</li><li>- întocmirea și calculul Ordinilor de deplasare;</li><li>- întocmirea diferitelor tipuri de Contracte cu terții (Contracte de închiriere, Contract de concesiune, Contracte de vânzare-cumpărare, Contracte de împrumut, Contracte de comodat, Contracte de garanție, Scrisori de garanție, Contracte de</li></ul>
----	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>parteneriat public-privat, etc.);</li><li>- întocmirea de Decizii (Decizii privind salarizarea personalului, Decizii privind promovarea personalului, Decizii privind delegarea/detașarea personalului, etc.);</li><li>- etc.</li><li>- Pentru operațiunile de plăți prin virament (întocmirea Ordinelor de plată) și întocmirea documentelor ALOP (Propunerile de angajare a unei cheltuieli, Angajamentele bugetare individuale/globale, Ordonanțarea de plată) conducerea entității:</li><li>- va conștientiza riscul că aceste documente sunt întocmite și vizate de control financiar preventiv de către aceeași persoană;</li><li>- va identifica acest risc în Registrul riscurilor pentru compartimentul financiar-contabil;</li><li>- va identifica măsuri de minimizare a acestui risc;</li><li>- ordonatorul de credite va acorda o atenție sporită acestor operațiuni.</li></ul>
--	--

**DOMENIUL: MISIUNI DE AUDIT PRIVIND FUNCȚIILE SPECIFICE ENTITĂȚII**

**1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Evaluarea modului de decontare a cheltuielilor cu transportul elevilor”  
- auditor intern Sebeni Claudia**

**STRUCTURILE AUDITATE:**

1. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ și următoarele unități de învățământ:
2. COLEGIUL TEHNIC DE COMUNICAȚII „AUGUSTIN MAIOR” CLUJ-NAPOCA
3. LICEUL TEORETIC „BRASSAI SAMUEL” CLUJ-NAPOCA
4. LICEUL TEHNOLOGIC „ȘTEFAN PASCU” APAHIDA
5. LICEUL TEORETIC „JOSIKA MIKLOS” TURDA
6. LICEUL TEORETIC „LIVIU REBREANU” TURDA
7. LICEUL TEORETIC „PAVEL DAN” CÂMPIA TURZII
8. LICEUL TEORETIC „PETRU MAIOR” GHERLA
9. COLEGIUL TEHNIC „ANA ASLAN” CLUJ-NAPOCA
10. LICEUL TEOLOGIC REFORMAT CLUJ-NAPOCA
11. COLEGIUL NATIONAL PEDAGOGIC „GHEORGHE LAZAR” CLUJ-NAPOCA

Nr crt	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI																		
1.	<p>❖ xxxx a asigurat deschiderea de credite bugetare în luna curentă pentru luna precedentă, către unitățile de învățământ preuniversitar, privind decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu.</p> <p>❖ Xxxx a asigurat deschiderea de credite bugetare în baza centralizării necesarului transmis de unitățile de învățământ pentru alineatul 57.02.02 transport elevi.</p> <p>❖ Așa cum rezultă din compararea datelor prezentate în „<i>Raportul explicativ la darea de seamă contabilă</i>” și „<i>Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice-cheltuieli</i>”, centralizate la nivelul xxxxxx, la sfârșitul anilor 2016,2017 și 2018, creditele bugetare neutilizate la nivelul tuturor unităților de învățământ din județul Cluj la titlul IX – Articolul 57 Asistență socială -alineatul 57.02.02 Ajutoare sociale în natură au fost următoarele:</p> <p><i>La data de 30.12.2016</i></p> <table border="1" data-bbox="284 1133 807 1261"> <thead> <tr> <th>Credite deschise/ Venituri</th> <th>Plăți efectuate /Cheltuieli</th> <th>Disponibil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.281.154,00</td> <td>4.140.146,00</td> <td>141.008,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>La data de 29.12.2017</i></p> <table border="1" data-bbox="284 1323 807 1451"> <thead> <tr> <th>Credite deschise/ Venituri</th> <th>Plăți efectuate /Cheltuieli</th> <th>Disponibil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.476.799,00</td> <td>3.333.496</td> <td>143.303,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>La data de 31.12.2018</i></p> <table border="1" data-bbox="284 1514 807 1641"> <thead> <tr> <th>Credite deschise/ Venituri</th> <th>Plăți efectuate /Cheltuieli</th> <th>Disponibil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.837.109,00</td> <td>4.502.582,00</td> <td>334.527,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>După cum rezultă din tabelele anterioare, la titlul 57 alineatul 57.02.02, unitățile de învățământ din județul Cluj au rămas cu disponibil la sfârșitul anilor 2016, 2017 și 2018.                      Disponibilul din cont de la titlul 57 alineatul 57.02.02 nu se poate identifica de la ce fel de tip de cheltuială provine ( de ex. rechizite, manuale școlare, competiții</p>	Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil	4.281.154,00	4.140.146,00	141.008,00	Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil	3.476.799,00	3.333.496	143.303,00	Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil	4.837.109,00	4.502.582,00	334.527,00	<p>❖ Se recomandă conducerii xxxx următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizarea execuției cheltuielilor angajate și rămase de angajat, la finele trimestrului, la nivel de județ și atenționarea în formă scrisă a unităților de învățământ care rămân cu disponibil.</li> <li>- Fundamentarea reală a necesarului la nivelul județului și anume ținându-se cont de disponibilul de credite bugetare de la sfârșitul lunii precedente.</li> <li>- Creditele deschise de către MEN vor fi evidențiate pe cele două conturi din gupa 80 conturi în afara bilanțului respectiv:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 8061 „credite deschise de repartizat “</li> <li>- 8062 „credite deschise pentru cheltuieli proprii “,</li> </ul>                         pe fiecare tip de cheltuială în parte ( de ex. rechizite, manuale școlare, competiții sportive, transport elevi, etc). în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al clasificației bugetare;                     </li> <li>- Configurarea programului informatic privind evidența și raportarea contului 8061 „Credite deschise de repartizat “,8062 „credite deschise pentru cheltuieli proprii “, pe titluri, articole, alineate pe fiecare tip de cheltuială în parte ( de ex. rechizite, manuale școlare, competiții sportive, transport elevi, etc). în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al clasificației bugetare.</li> </ul>
Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil																		
4.281.154,00	4.140.146,00	141.008,00																		
Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil																		
3.476.799,00	3.333.496	143.303,00																		
Credite deschise/ Venituri	Plăți efectuate /Cheltuieli	Disponibil																		
4.837.109,00	4.502.582,00	334.527,00																		

	sportive, transport elevi, etc).	
<p><b>2. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Acordarea Banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”</b>  <b>- auditor intern Sebeni Claudia</b></p>		
<p><b>STRUCTURILE AUDITATE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ și următoarele unități de învățământ:</li> <li>2. ȘCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ „SAMUS” CLUJ-NAPOCA</li> <li>3. LICEUL TEORETIC „MIHAI EMINESCU” CLUJ-NAPOCA</li> <li>4. COLEGIUL TEHNIC DE INDUSTRIE ALIMENTARA „RALUCA RIPAN” CLUJ-NAPOCA</li> <li>5. LICEUL TEHNOLOGIC GHERLA</li> <li>6. COLEGIUL TEHNIC „VICTOR UNGUREANU” CÂMPIA TURZII</li> <li>7. COLEGIUL TEHNIC TURDA</li> <li>8. COLEGIUL „EMIL NEGRUȚIU” TURDA</li> <li>9. LICEUL TEHNOLOGIC „CÔNSTANTIN BRÂNCUȘI” DEJ</li> <li>10. LICEUL TEHNOLOGIC „SOMEȘ” DEJ</li> </ol>		
	<b>CONSTATĂRI</b>	<b>RECOMANDĂRI</b>
Nr crt		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Așa cum rezultă din interviul luat XXXXXXXXXXXX administrator financiar/contabil șef la XXXXXXXX, a înregistrat în contabilitate cheltuielile cu „Bani de liceu” astfel: 677 = 438.</li> <li>❖ Contul 677 utilizat eronat, reprezintă <i>ajutoare sociale</i>, cu ajutorul acestui cont se ține evidența cheltuielilor cu ajutoarele sociale (de ex.rechizite și manuale școlare, etc.).</li> <li>❖ Contul 438 utilizat eronat, reprezintă <i>alte datorii sociale</i>, cu ajutorul acestui cont se ține evidența sumelor datorate unor persoane fizice ( de ex. alocații și alte ajutoare pentru copii, etc).</li> </ul>	<p>Înregistrarea în evidența contabilă a cheltuielilor cu sprijinul financiar „Bani de liceu”, după natura sau destinația lor, după caz (676=429), conform Legii contabilității și a Normelor metodologice în vigoare, menționate anterior.</p>

**3. MISIUNEA DE AUDIT INTERN:** „Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare”  
 - auditor intern Grigorescu Ioana Iuliana

**STRUCTURILE AUDITATE:**

1. LICEUL TEORETIC „LUCIAN BLAGA” CLUJ-NAPOCA;
2. LICEUL TEOLOGIC REFORMAT CLUJ-NAPOCA;
3. COLEGIUL TEHNIC DE COMUNICAȚII “AUGUSTIN MAIOR” CLUJ-NAPOCA;
4. LICEUL TEOLOGIC ADVENTIST “MARANATHA” CLUJ-NAPOCA;
5. LICEUL TEHNOLOGIC “VLĂDEASA” HUEDIN;
6. ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LIVIU REBREANU” CLUJ-NAPOCA;
7. ȘCOALA GIMNAZIALĂ “HOREA, CLOȘCA ȘI CRIȘAN” TURDA;
8. ȘCOALA GIMNAZIALĂ COJOCNA;
9. ȘCOALA GIMNAZIALĂ MĂNĂSTIRENI;
1. GRĂDINIȚA “MĂMĂRUȚA” CLUJ-NAPOCA

Nr cr t	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	<p>Din observarea fizică și analizarea <i>Planurilor anuale manageriale</i> ale Liceului ..... am constatat că acestea NU cuprind obiective pentru compartimentele funcționale ale entității (pentru compartimentele: secretariat, financiar-contabil, bibliotecă, administrativ, etc.). Au fost stabilite numai obiective generale și specifice legate de procesul educativ. Aceasta este o deficiență des întâlnită în cadrul <i>Planurilor anuale manageriale</i> ale unităților de învățământ.</p>	<p>Fără obiective generale și specifice bine stabilite pentru fiecare compartiment funcțional nu este posibilă o organizare eficientă a activității. Astfel, pentru ca o entitate să fie eficientă în ansamblul ei dar și pe fiecare componentă în parte, fiecare angajat trebuie să știe ce are de făcut. Prin planificare se stabilește cel mai adecvat curs al acțiunilor viitoare, pentru ca entitatea să obțină rezultatele dorite.</p> <p>Se recomandă conducerii Liceului ..... luarea măsurilor necesare pentru stabilirea în cadrul <i>Planului Anual Managerial</i> a obiectivelor generale și specifice pentru toate compartimentele funcționale ale entității, inclusiv pentru compartimentele secretariat, financiar-contabil, bibliotecă, administrativ, etc.). Aceste obiective generale și specifice vor sta la baza întocmirii planurilor operaționale ale compartimentelor funcționale. Ele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trebuie comunicate personalului din fiecare compartiment;</li> <li>- orientează angajații în activitatea lor – le indică modul în care fiecare compartiment participă la realizarea obiectivelor strategice;</li> <li>- ajută la utilizarea eficientă a resurselor;</li> </ul> <p>reprezintă veriga dintre planificarea strategică și cea operațională.</p>

Nr crt	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
2.	<p>În urma verificărilor efectuate am constatat că unitatea de învățământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nu se încadrează în costul standard per elev/preșcolar;</li> <li>- numărul de personal încadrat nu respectă prevederile Notificării nr. 44.990/1999<sup>2</sup> privind criteriile de normare și ale Hotărârii nr. 38/2017<sup>3</sup> privind funcțiile de conducere didactic-auxiliare din unitățile de învățământ.</li> </ul> <p>În consecință, se constată nerespectarea prevederilor art. 5(2) din H.G. 72/2013<sup>4</sup> în care se arată că: „ordonatorul principal de credite și directorul unității de învățământ cu personalitate juridică, în calitate de ordonator de credite, răspund de încadrarea în bugetul aprobat pe baza costurilor standard per elev/preșcolar”.</p>	<p>Deși datează din anul 1999 criteriile de normare stabilite prin Notificarea nr. 44.990/1999<sup>5</sup> încă nu au fost abrogate. În opinia mea aplicarea lor în cadrul unităților de învățământ are un caracter “orientativ”<sup>6</sup> și “maximal”<sup>7</sup> cu “condiția încadrării în bugetul calculat conform costului standard per elev/preșcolar”.</p> <p>Altfel spus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o unitate de învățământ care se încadrează în costul standard nu ar putea încadra mai mult personal decât cel prevăzut în criteriile de normare;</li> <li>- iar unitățile de învățământ care nu se încadrează în costul standard <i>nu vor putea încadra personal la maximum prevăzut în criteriile de normare și în nici un caz peste ceea ce prevăd aceste criterii.</i></li> </ul> <p>Astfel, se recomandă conducerii Școlii Gimnaziale ..... continuarea unei politici de reducere a personalului sub limitele prevăzute în criteriile de normare și luarea măsurilor necesare pentru „încadrarea în bugetul aprobat pe baza costurilor standard per elev/preșcolar”<sup>8</sup>.</p>

<sup>2</sup> Notificarea nr. 44.990 din data de 28.12.1999 a Ministerului Educației Naționale privind normativele actualizate de personal didactic-auxiliar și de personal de administrație din învățământul preuniversitar, salarizat de la bugetul de stat

<sup>3</sup> Hotărârea nr. 38/2017 pentru aplicarea prevederilor art. 3<sup>4</sup> alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, publicată în Monitorul Oficial nr. 90 din 31 ianuarie 2017

<sup>4</sup> Hotărâre nr. 72 din 27 februarie 2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, publicată în Monitorul Oficial nr. 133 din 13 martie 2013

<sup>5</sup> Notificarea nr. 44.990 din data de 28.12.1999 a Ministerului Educației Naționale privind normativele actualizate de personal didactic-auxiliar și de personal de administrație din învățământul preuniversitar, salarizat de la bugetul de stat

<sup>6</sup> Notificarea nr. 44.990/1999

<sup>7</sup> Notificarea nr. 44.990/1999

<sup>8</sup> Hotărâre nr. 72/2013

DOMENIUL: MISIUNI DE AUDIT PRIVIND SISTEMUL INFORMATIC		
1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Sistemele informatice” - auditor intern Sebeni Claudia		
STRUCTURILE AUDITATE: 2. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ 3. CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ		
Nr cr t	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	În Fișa postului XXXXXX - informatician nu este specificat cum se face delegarea de atribuții și competențe pentru atribuțiile legate de sistemele informatice, pentru perioada în care angajatul lipsește.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se recomandă conducerii XXX, luarea măsurilor pentru completarea fișei de post cu rubrica:</li> <li>a) Rubrica delegarea de atribuții și competențe și anume:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Angajatul este înlocuit de:.....</li> <li>- Numele și prenumele persoanei care înlocuiește angajatul</li> <li>- Responsabilități și sarcini delegate:</li> <li>- Nivelul de delegare:</li> <li>- Perioada delegării sarcinilor</li> <li>- Angajatul înlocuiește pe .....:</li> <li>- Responsabilități și sarcini delegate:</li> <li>- Perioada delegării sarcinilor.</li> </ul> </li> </ul>

DOMENIUL: MISIUNI DE AUDIT PRIVIND SISTEMUL FINANCIAR-CONTABIL		
1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului” - auditor intern Ioana Iuliana Grigorescu		
STRUCTURILE AUDITATE:		
1. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ		
Nr cr t	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	<p>Din observarea fizică și analizarea riscurilor identificate în Registrul riscurilor pentru compartimentele financiar-contabil și tehnico-administrativ am constatat că ultima actualizare a acestora a avut loc în anul 2017.</p> <p>Din anul 2017 și până în prezent activitatea de la nivelul compartimentelor financiar-contabil și tehnico-administrativ a suferit multe modificări:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducerea utilizării Sistemului național de raportare Forexbug (aplicația CAB);</li> <li>- utilizarea unei noi aplicații pentru centralizarea datelor la nivelul județului Cluj: <i>Finanțare.org</i> (2018)</li> <li>- repartizarea creditelor bugetare pentru plata salariilor personalului din cadrul unităților de învățământ prin inspectoratele școlare și nu prin unitățile administrativ-teritoriale (de la data de 1 ian. 2018);</li> <li>- creșterea numărului personalului din cadrul compartimentului financiar-contabil și redistribuirea sarcinilor din fișele de post pentru aceștia;</li> <li>- realizarea-finalizarea investiției pentru noul sediu al .....</li> <li>- mutarea sediului entității auditate – transfer masiv de obiecte de inventar și mijloace fixe, casare masivă de obiecte de inventar și mijloace fixe;</li> <li>- olimpiada internațională de matematică;</li> <li>- implicarea entității în 6 proiecte cu finanțare europeană în calitate de beneficiar sau partener;</li> <li>- etc.</li> </ul> <p>Pentru aceste activități nu au fost identificate riscuri în Registrul riscurilor și în consecință nu au fost identificate nici acțiuni de minimizare a acestor riscuri.</p>	<p>Se recomandă conducerii .....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respectarea Standardului 8 “Managementului riscului” din cadrul OSGG 600/2018 care prevede că: <i>“Riscurile sunt actualizate la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, dar obligatoriu anual”</i>;</li> <li>- luarea măsurilor necesare pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea riscurilor pentru activitățile noi din cadrul compartimentelor financiar-contabil și tehnico-administrativ, care au intervenit după anul 2017;</li> <li>• actualizarea anuală a riscurilor deja identificate la nivelul compartimentelor financiar-contabil și tehnico-administrativ;</li> <li>• actualizarea anuală a Registrului riscurilor pentru toate activitățile realizate la nivelul entității.</li> </ul> </li> </ul>

DOMENIUL: SCM/SCIM		
<b>1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme”</b> - auditor intern Grigorescu Ioana Iuliana		
<b>STRUCTURILE AUDITATE:</b> 4. PALATUL COPIILOR CLUJ-NAPOCA 5. CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ-NAPOCA 4. CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR „VIITORUL” CLUJ-NAPOCA		
Nr cr t	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	<p><i>Chestionarele de autoevaluare a stadiului implementării SCIM NU se completează de către reprezentanții tuturor compartimentelor prevăzute în Organigramă și ca atare acestea nu stau la baza întocmirii Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării. Există un singur Chestionar de autoevaluare completat la sfârșitul fiecărui an (2017, 2018 și 2019), de către directorul entității.</i></p> <p><i>Astfel, formularul Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării – nu se completează în conformitate cu Anexa 4.2. a OSGG 600/2018, care presupune centralizarea Chestionarelor de autoevaluare completate de către responsabilii tuturor compartimentelor putând conține informații eronate.</i></p>	<p>Realizarea autoevaluării constituie principala formă de implementare a Standardului 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial.</p> <p>De aceea, se recomandă conducerii ..... respectarea prevederilor Anexei 4 a OSGG 600/2018 și luarea măsurilor necesare pentru implementarea unui nou mod de lucru pentru elaborarea <i>Raportului asupra SCIM</i> și a <i>Situațiilor centralizatoare semestriale/anuale asupra stadiului de implementare și dezvoltare a SCIM</i>, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocarea <i>Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării SCIM</i>, pentru stabilirea măsurilor organizatorice și realizarea operațiunii de autoevaluare;</li> <li>- Completarea de către reprezentanții fiecărui compartiment prevăzut în Organigramă a <i>Chestionarului de autoevaluare a stadiului implementării SCIM</i> (conform formatului-model prezentat în Anexa 4.1 a OSGG 600/2018);</li> <li>- Elaborarea de către <i>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării SCIM a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării</i> (formatul-model prezentat în Anexa 4.2 a OSGG 600/2018) prin centralizarea informațiilor din Chestionarele de autoevaluare, completate, semnate și transmise de către conducătorii de compartimente.</li> </ul>

Nr crt	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
2.	<p>Din analiza Foii de lucru nr. 8.1 s-a constatat că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- în <i>Programele de dezvoltare a SCIM</i> NU se trec obiectivele generale ale entității din <i>Planul anual managerial</i> care au legătură cu SCIM - NU se face legătura între obiectivele generale din <i>Planul anual managerial</i> și obiectivele specifice din <i>Programele anuale de dezvoltare a SCIM</i> ;</li> <li>- responsabilii pentru realizarea acțiunilor aferente obiectivelor specifice nu au fost stabiliți nominal, ci numai la modul general: "comisia de monitorizare", "responsabilii cu raportarea";</li> <li>- nu au fost stabilite termene concrete de realizare ci s-a menționat sintagma "permanent", "periodic conform solicitării", "permanent în funcție de modificările legislative";</li> </ul> <p>În consecință, obiectivele stabilite NU sunt formulate SMART. Acest lucru duce la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Probabilitatea foarte mare de nerealizare a acțiunilor și a activităților propuse pentru atingerea obiectivelor stabilite prin Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;</li> <li>- Imposibilitatea managerului de a trage la răspundere pe cineva pentru nerealizarea acțiunilor, deoarece nu au fost stabilite nici persoane concrete, nici termene concrete de realizare.</li> </ul> <p>De asemenea, la nivelul entității nu se face monitorizarea implementării <i>Programelor de dezvoltare a SCIM</i>, ceea ce face ca următorul program de dezvoltare să nu fie adaptat nevoilor reale ale sistemului de control intern/managerial (toate programele de monitorizare sunt la fel).</p>	<p>Se recomandă conducerii entității auditate respectarea prevederilor Standardului 5 "Obiective" din cadrul OSGG 600/2018: "Obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe „SMART” (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare)".</p> <p>Rolul președintelui Comisiei de monitorizare este acela de a stabili responsabilitățile fiecărui membru al comisiei precum și de a planifica desfășurarea și evaluarea activităților. De aceea, el inițiază elaborarea Programul de dezvoltare SCIM și apoi are datoria de a monitoriza progresele înregistrate și de a analiza și centraliza rezultatele din etapele procesului de implementare a SCIM.</p> <p>Astfel, se recomandă conducerii .... luarea măsurilor necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- astfel încât să se facă legătura între obiectivele strategice și specifice din <i>Planul anual managerial</i> care au legătură cu SCIM, cu activitățile/acțiunile din <i>Programele anuale de dezvoltare a SCIM</i>;</li> <li>- pentru revizuirea <i>Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial</i> astfel încât acesta să includă obiective precise, măsurabile și verificabile, necesare, realiste și cu termen concret de realizare:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• în cazul <i>responsabililor</i> se recomandă atribuirea nominală a acțiunilor de realizat "persoanei X" sau "persoanei Y";</li> <li>• în cazul <i>termenelor</i> se recomandă indicarea concretă a termenelor: "până la data de ...", "în termen de maxim 3 luni de la intrarea în vigoare a modificărilor legislative", etc.</li> </ul> </li> </ul> <p>astfel încât să se poată evalua realizarea/nerealizarea la timp a indicatorilor stabiliți, să se poată identifica cauzele nerealizării lor și soluții de rezolvare și/sau tragerea la răspundere a persoanelor responsabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea anuală a implementării <i>Programelor de dezvoltare a SCIM</i> și elaborarea programului următor de dezvoltare în concordanță cu rezultatele monitorizării anului precedent.</li> </ul>



DOMENIUL: MISIUNI DE AUDIT PRIVIND SISTEMUL DECIZIONAL		
1. MISIUNEA DE AUDIT INTERN: „Sistemul de luare a deciziilor” - auditor intern Sebeni Claudia		
STRUCTURILE AUDITATE: 2. INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ 3. PALATUL COPIILOR CLUJ-NAPOCA		
Nr crt	CONSTATĂRI	RECOMANDĂRI
1.	<p>În urma analizei Registrului de decizii din perioada auditata 2017 - 2019 s-a constatat că:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sunt situații în care cu un anumit număr (de ex. nr. 8 din 2017, nr. 9 din 2017, nr.31 din 2017, etc.) nu există emisă o decizie, iar numărul a fost anulat;</li> <li>- Sunt situații în care în spațiul lăsat între două decizii consecutive se introduce o decizie cu "/a" la numărul deciziei anterioare ( de ex.2a din 2.02.2017);</li> <li>- În anul 2017, deciziile nu sunt înregistrate cronologic in Registrul de decizii ( de ex. decizia nr. 1 este din 2 .02. 2017, decizia nr.2a tot din 2.02.2017, decizia nr.3 din 30.01.2017, decizia nr.3a din 19.01.2017, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaborarea unor proceduri scrise și formalizate privind înregistrarea deciziilor și conducerea Registrului de decizii și coroborarea lor cu atribuțiile din fișele de post;</li> <li>❖ Înregistrarea cronologica a deciziilor in registrul de decizii si evitarea practicilor de a se lasa numere de inregistrare neutilizate, ca apoi sa fie anulate;</li> <li>❖ În măsura existenței/identificării de resurse financiare, implementarea unui registru electronic de evidență a deciziilor emise în instituție, care să elimine neajunsurile constatate.</li> </ul>

### 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 Cluj funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj există un număr de **218** entități subordonate sau aflate în coordonare. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

- **0** entități subordonate au înființat audit intern prin structură proprie, cu acceptul Inspectoratului Școlar Județean Cluj;

- Auditul intern este asigurat de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj pentru următoarele entități subordonate sau aflate în coordonare:
  - Palatul Copiilor Cluj cu toate structurile sale (subordonată);
  - Clubul Sportiv Școlar „Viitorul” Cluj-Napoca (subordonată);
  - Casa Corpului Didactic Cluj (în coordonare);
  - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Cluj (în coordonare);
  - 214 unități de învățământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică (școli, licee, colegii, grădinițe, 2 cluburi sportive școlare care au același PJ cu unitatea de învățământ), aflate în coordonarea ISJ Cluj, cu structurile lor, pentru toate activitățile finanțate de la bugetul de stat prin ISJ Cluj.

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern Inspectoratul Școlar Județean Cluj a optat pentru structura de *compartiment*.

### III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj structura de audit intern înființată este **funcțională**. La nivelul entităților subordonate, funcționarea auditului public intern la cele 218 entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:

- La 218 entități auditul intern funcționează:
  - 0 prin structură proprie;
  - 218 prin organul ierarhic superior (ISJ Cluj);

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

Inspectoratul Școlar Județean Cluj, entitate publică deconcentrată a Ministerului Educației și Cercetării a înființat auditul public intern prin structură proprie, cu acceptul MEC.

Cele 218 entități publice aflate în subordonarea sau coordonarea ISJ Cluj au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior, ISJ Cluj.

Astfel, ISJ Cluj este singura entitate care are obligația de a emite și comunica către MEC raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern, iar acest Raport cuprinde informații cu privire la misiunile de audit public intern desfășurate pe toată perioada anului 2020 la Inspectoratul Școlar Județean Cluj, la unitățile conexe și în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj.

### 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 ordonatorului principal de credite**

-

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

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 1 structuri de audit intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

##### **Referitor la poziția structurii de audit intern:**

Așa cum rezultă și din Organigrama ISJ Cluj, Compartimentul Audit Public Intern este subordonat direct celui mai înalt nivel al conducerii, respectiv este în subordinea nemijlocită a Inspectorului Școlar General, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul evaluării obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate pentru soluționarea acestora.

Comunicarea coordonatorului de compartiment cu conducerea ISJ Cluj este foarte bună și se realizează atât la nivel informal cât și formal. Comunicarea formală se rezumă la Rapoartele de audit întocmite cu ocazia finalizării misiunilor de audit efectuate iar comunicarea informală se realizează continuu, prin întâlniri cu conducătorul entității, de câte ori este nevoie.

##### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2020**

În anul 2020 nu au fost cazuri de numire sau destituire a conducerii structurii de audit public intern.

##### **Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2020**

În anul 2020 nu au fost cazuri de numire sau revocare a auditorilor interni.

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

#### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

-

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

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 1 structuri de audit public intern funcționabile, au rezultat următoarele informații:

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

Coordonatorul de compartiment și auditorul public intern al ISJ Cluj nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

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

Coordonatorul de compartiment și auditorul public intern al ISJ Cluj au completat Declarația de independență cu ocazia fiecărei misiunii de audit intern. În cursul anului 2020 nu au fost constatate cazuri în care aceștia să se afle în situații de incompatibilitate.

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

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

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

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

În anul 2020 la nivelul ISJ Cluj s-au aplicat Normele Metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Ordinul nr. 5.509/2017, agreate de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MEC.

În conformitate cu Normele Metodologice aprobate prin Ordinul nr. 5509/2017<sup>9</sup> "Unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT, nu elaborează Norme metodologice proprii". Acestea se elaborează de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul MEC, cu avizul UCAAPI.

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

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

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

La nivelul Compartimentului Audit Intern din cadrul ISJ Cluj au fost identificate un număr total de 30 activități. Dintre acestea s-a stabilit că toate cele 30 de activități sunt procedurabile. Activitățile/procedurile elaborate la nivelul ISJ Cluj sunt următoarele:

- PO-75 Inițierea auditului – Ordinul de serviciu;
- PO-76 Inițierea auditului – Declarația de independență;
- PO-77 Inițierea auditului – Notificarea privind declanșarea misiunii de audit;
- PO-78 Ședința de deschidere
- PO-79 Colectarea dovezilor – Constituirea/Actualizarea dosarului permanent;
- PO-80 Colectarea și prelucrarea informațiilor – Prelucrarea și documentarea informațiilor;
- PO-81 Analiza riscurilor – Evaluarea riscurilor

---

<sup>9</sup> Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 3 ianuarie 2018.

- PO-82 Analiza riscurilor – Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit
- PO-83 Pregătirea misiunii – Elaborarea programului misiunii de audit public intern
- PO-84 Etapa intervenției la fața locului – Colectarea și analiza probelor de audit, efectuarea testărilor și formularea constatărilor;
- PO-85 Etapa intervenției la fața locului – Analiza problemelor și formularea recomandărilor
- PO-86 Etapa intervenției la fața locului – Analiza și raportarea iregularităților;
- PO-87 Etapa intervenției la fața locului – Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit public intern
- PO-88 Etapa intervenției la fața locului – Ședința de închidere
- PO-89 Elaborarea proiectului de raport de audit public intern
- PO-90 Transmiterea proiectului de raport de audit public intern
- PO-91 Reuniunea de conciliere
- PO-92 Elaborarea Raportului de audit public intern
- PO-93 Difuzarea Raportului de audit public intern
- PO-94 Urmărirea recomandărilor
- PO-95 Planul multianual de audit public intern
- PO-96 Planul anual de audit public intern
- PO-97 Elaborarea Programului de îmbunătățire a calității activității de audit public intern
- PO-99 Misiunea de audit public intern ad-hoc
- PO-100 Elaborarea Cartei auditului public intern
- PO-101 Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit public intern
- PO-102 Supervizarea misiunii de audit public intern
- PO-140 Verificarea de către ISJ Cluj a rechemărilor din concediile de odihnă realizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul Cluj și a concediilor de odihnă neefectuate în vederea compensării lor în bani.
- PO-142 Verificarea de către ISJ Cluj a numărului de zile de concediu de odihnă aferente anului/anilor anteriori și eliberarea de procese-verbale, în vederea completării ferestrei “Detalii concedii de odihnă” a versiunii EduSal 2.29.4.

Din cele 30 activități procedurabile au fost emise un număr de 30 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de **100%**.

### **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)**

##### **La nivelul ordonatorului principal de credite**

-

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

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 1 structuri de audit intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- 1 entitate a elaborat PAIC;

Dintre cele 1 entități care au elaborat PAIC:

- 1 entitate a actualizat PAIC.

Așa cum rezultă din **Anexa nr. 7**, la nivelul Compartimentului Audit Intern din cadrul ISJ Cluj Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern pentru anul 2020 a fost

elaborat la data de 12.03.2020 și a fost actualizat la data de 27.05.2020 (datorită schimbării inspectorului școlar general). În cadrul ISJ Cluj PAIC se actualizează an de an, pe baza rezultatelor evaluărilor anuale.

### III.5.2. Realizarea evaluării externe

#### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern din cadrul ISJ Cluj, așa cum rezultă și din **Anexa nr. 8**, Compartimentul Audit Intern nu a fost evaluat în anul 2020 de către organul ierarhic superior - Direcția de Audit din cadrul MEC, de către Curtea de Conturi sau de către alte entități.

Menționăm că în anul 2016, auditul intern al ISJ Cluj a fost evaluat de către Curtea de Conturi a României cu ocazia efectuării misiunii „Gestionarea fondurilor alocate programelor sociale pentru educație, concepute și finanțate pentru susținerea activității școlare a elevilor din medii defavorizate” realizată la Inspectoratul Școlar Județean Cluj și la unități școlare din subordine. Nivelul de încredere acordat atunci auditului public intern din cadrul ISJ Cluj cu ocazia evaluării preliminare a sistemului de control intern a fost unul „ridicat”.

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

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

#### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj, la data de 31 decembrie 2020 structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2020, structura de audit public intern a Inspectoratului Școlar Județean Cluj avea alocate un număr de 2 de posturi, dintre care 2 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din cele 2 de posturi de execuție alocate 1 sunt funcții de coordonator la data de 31 decembrie 2020.

Din 2 posturi de execuție ocupate, 2 posturi sunt încadrate cu personal care lucrează efectiv pentru structura de audit intern și 0 nu sunt posturi încadrate cu persoane care sunt auditori mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Compartimentul Audit Intern al Inspectoratul Școlar Județean Cluj a avut prevăzut în Statul de funcții pe toată perioada anului 2020 două posturi de auditor intern, cu statut de personal contractual, respectiv auditor intern IA. Un post este ocupat începând cu data de 2 martie 2015 iar al doilea post a fost ocupat începând cu data de 3 ianuarie 2019.

Deși art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă, iar metodologia de audit public intern face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor, Compartimentul Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a funcționat:

- pe toată perioada 2 martie 2015 – 31 decembrie 2018 cu un singur post de auditor intern, care a îndeplinit atât funcția de conducere cât și cea de execuție. În această perioadă auditorul intern nu a fost desemnat "coordonator de compartiment";
- în perioada 3 ianuarie 2019 - 31 decembrie 2020 ISJ Cluj a funcționat cu 2 posturi de auditor intern. D-na Grigorescu Ioana Iuliana a fost numită șef/coordonator de compartiment (prin Decizia nr. 16/21 ianuarie 2019)) iar d-na Sebeni Claudia a îndeplinit funcția de auditor intern;
- începând cu anul 2020 supervizarea pentru misiunile de audit intern desfășurate în cadrul ISJ Cluj și în unitățile aflate în subordonarea/coordonarea ISJ Cluj s-a realizat încrucișat. Atunci când coordonatorul compartimentului a fost implicat în misiuni de audit intern a desemnat ca supervisor al misiunii auditorul intern. Începând cu anul 2020 această atribuție a fost trecută și în Fișa de post a auditorului intern d-na Sebeni Claudia.

Așadar, la sfârșitul anului 2020 gradul de ocupare a posturilor aferente Compartimentului Audit Intern este de 100%.

### III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

#### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj la data de 01 ianuarie 2020 existau un număr total de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului de raportare 2020 un număr de 0 persoane au părăsit structura de audit intern.

#### Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj la data de 01 ianuarie 2020 existau un număr total de 2 persoane care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului de raportare 2020 un număr de 0 persoane au părăsit structura de audit intern. Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de 0%.

În cadrul Compartimentului Audit Intern de la Inspectoratul Școlar Județean Cluj în anul 2020 nu a existat fluctuație de personal, fapt care rezultă și din **Anexa nr. 10**.

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

#### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

Compartimentul Audit Intern al ISJ Cluj are două posturi ocupate, cu statut de personal contractual, respectiv auditor intern IA, personal de execuție, situație care rezultă și din **Anexa nr. 12** la prezentul Raport.

**Coordonatorul de compartiment d-na Ioana Iuliana Grigorescu** are studii de specialitate economice, după cum urmează:

- În anul 2008 a absolvit Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, specialitatea „*Management*” din cadrul Universității „Babes Bolyai” Cluj-Napoca. Pe parcursul celor trei ani au fost studiate cursuri/seminarii contabilitate financiară, marketing, microeconomie, macroeconomie, managementul investițiilor, managementul firmei, managementul resurselor umane, management financiar-contabil, managementul calității, etc.
- În anul 2010 a absolvit masteratul „*Contabilitatea și auditul în instituțiile publice*” de la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Pe parcursul celor doi ani au fost studiate atât cursuri/seminarii pe probleme specifice de audit intern și extern, contabilitate și control intern cât și cursuri/seminarii de informatică aplicată și limbi străine.
- În septembrie 2013 a absolvit doctoratul în „*Contabilitate*” la Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Teza de doctorat este în domeniul auditului financiar.
- În iunie 2014 a absolvit doctoratul în „*Construcție europeană - aspecte juridice și economice*” la Universitatea Lleida din Spania.

Pe parcursul celor patru ani au fost abordate probleme specifice de audit financiar, audit intern, contabilitate, legislație, control intern, statistică matematică, informatică.

Coordonatorul de compartiment cunoaște la un nivel avansat limba spaniolă și este membru stagiar anul III la CAFR, cu legitimația nr. 6745.

**Auditorul intern d-na Claudia Sebeni** are studii de specialitate economice, după cum urmează:

- În anul 1999 a absolvit Facultatea de Management, specializarea „*Management*” de la Universitatea „Bogdan Vodă” din Baia Mare, examenul de licență fiind susținut în sesiunea iunie 1999 la Facultatea de Științe Economice din cadrul Universității „Babes Bolyai” din Cluj-Napoca (în baza Legii nr. 71/1995). Pe parcursul celor patru ani au fost studiate cursuri/seminarii pe probleme specifice de marketing, statistică, management, economie, analiză economică, etc.
- În anul 2007 a absolvit masteratul specializarea „*Management și afaceri*” de la Facultatea de Științe Economice din cadrul Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca. Pe parcursul anului au fost studiate atât cursuri/seminarii pe probleme specifice de managementul afacerilor, managementul riscului, marketing, administrarea afacerilor, asigurari comerciale, etc.
- În anul 2004 a obținut Certificatul de promovare a examenului de admitere în vederea atribuirii calității de expert contabil CECCAR. În prezent este membru inactiv CECCAR. Auditorul intern cunoaște la un nivel intermediar limba engleză.

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

##### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj gradul de participare la pregătirea profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională este de 15 de zile, fiind realizate astfel:

- 15 zile prin studiu individual;
- 0 zile prin alte forme de pregătire

pentru fiecare din cei doi auditori interni.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea cursurilor de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: deși la sfârșitul anului 2019 auditorul intern a întocmit Planul anual de pregătire profesională pentru anul 2020 și l-a înaintat compartimentului care se ocupă cu achizițiile publice la nivelul ISJ Cluj pentru cuprinderea lui în Programul anual de achiziții pentru anul 2020, pe toată perioada anului 2020 a fost invocată *lipsa fondurilor destinate pregătirii profesionale*. De asemenea, în anul 2020 a intervenit și situația pandemiei COVID 19, care nu a fost favorabilă organizării cursurilor de perfecționare.

Astfel, așa cum rezultă și din **Anexa nr. 13**, pregătirea profesională a auditorilor interni de la ISJ Cluj s-a realizat în principal prin studiu individual care s-a concretizat prin studierea legislației în vigoare înaintea desfășurării fiecărei misiuni de audit intern, a desfășurării sesiunilor de consiliere informală cu contabilii, secretarii sau directorii unităților de învățământ din județul Cluj și a studierii noutăților legislative.

Numărul de zile de pregătire prin studiu individual a fost de 15 zile/auditor intern.

### III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

#### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

Pe toată perioada anilor 2015-2019 compartimentul audit intern din cadrul ISJ Cluj a acoperit cu greu sfera activităților auditabile la nivelul județului Cluj. Acesta a auditat:

- activitățile Inspectoratului Școlar Județean Cluj și ale următoarelor unități conexe:
  - Casa Corpului Didactic Cluj
  - Palatul Copiilor cu entitățile pe care le are în structura sa
  - Clubul Sportiv Școlar „Viitorul” Cluj
  - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Cluj.
- dar și activitățile finanțate de la bugetul de stat ale unităților de învățământ din județul Cluj pe care ISJ Cluj le are în coordonare – un număr de **211 persoane juridice** (școli, licee, colegii și grădinițe, cluburi sportive școlare care au același PJ cu unitatea de învățământ) cu structurile lor.

De menționat faptul că deși începând cu anul 2019 a fost aprobat cel de-al doilea post de auditor intern:

- începând cu anul 2018 a trecut la inspectoratele școlare județene partea de salarizare a personalului din unitățile de învățământ aflate în coordonarea ISJ Cluj;
- începând cu anul 2019 au fost impuse cele 4 misiuni de audit pentru auditarea celor 12 măsuri de prevenire a corupției, conform Hotărârii nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020;
- în anii 2018, 2019 și 2020 numărul Acțiunilor de control pe probleme de salarizare a fost foarte mare (concedii de odihnă 2018, concedii de odihnă 2019, dobânzi moratorii, Legea 85/2016, plata pe coeficient, compensare în bani concedii de odihnă neefectuate, verificare concedii de odihnă neefectuate din anii anteriori pentru trecerea lor în EduSal, etc.).

ISJ Cluj a dezvoltat propriile criterii de analiză a riscului pentru realizarea planificării multianuale și anuale, realizând și o procedură operațională în acest sens.

În elaborarea planurilor multianuale și anuale coordonatorul de compartiment grupează activitățile auditabile care îi revin în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 și ale Ordinului nr. 5.509/2017<sup>10</sup>, astfel încât fiecare dintre acestea să fie cuprinse în auditare cel puțin o dată la 3 ani.

În ceea ce privește auditarea tuturor unităților de învățământ o dată la 3 ani, acest lucru nu a fost posibil (și nu va fi posibil nici cu doi auditori interni). Selectarea entităților unde se va desfășura misiunea de audit intern s-a făcut în funcție de evaluarea nivelului riscurilor. Au fost selectate entitățile unde riscul producerii erorilor a fost mai ridicat.

Pentru realizarea activității de audit intern în bune condiții, numărul minim optim de auditori interni la nivelul județului Cluj este de cel puțin 2 persoane, putându-se realiza astfel și activitatea de supervizare a misiunilor, care până în anul 2020 a fost practic inexistentă.

Astfel am apreciat **gradul de acoperire** al sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate de **100%**.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, așa cum rezultă și din **Anexa nr. 14**, structura de audit intern din cadrul ISJ Cluj are nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni.

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

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

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

##### La nivelul ordonatorului principal de credite

-

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

- Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:
  - *ISJ Cluj* a emis propriile criterii de analiză a riscului;
- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:
  - *ISJ Cluj* a elaborat o procedură operațională proprie;
- Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:
  - *ISJ Cluj* a ținut cont de activități.

La nivelul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a fost elaborat **Proiectul planului multianual de audit public intern 2018-2020**, care are un grad de acoperire a activităților prevăzute de *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern și de Ordinul nr. 5.509/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de*

---

<sup>10</sup> Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, și a Cartei Auditului Intern aplicabile Compartimentului de audit intern al Ministerului Educației Naționale, publicat în Monitorul Oficial nr. 2 din 3 ianuarie 2018.

audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern de 100% și care a fost aprobat de conducerea entității, devenind Planul multianual de audit public intern 2018-2020 al ISJ Cluj. Misiunile de audit planificate sunt audituri de regularitate.

În abordarea planificării multianuale, auditul intern selectează și cuprinde misiunile în planul de audit intern în funcție de nivelul riscurilor, prin parcurgerea următoarelor etape:

- identificarea ariei de cuprindere a auditului intern - identificarea activităților auditabile a avut în vedere prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul intern și a Ordinului nr. 5509/2017;
- identificarea structurilor auditabile - ISJ Cluj, unitățile conexe și unitățile de învățământ preuniversitar pentru finanțarea primită de la bugetul de stat;
- identificarea și evaluarea riscurilor asociate activităților și structurilor identificate și stabilirea punctajelor totale ale acestora, în funcție de aprecierea criteriilor de analiză a riscurilor stabilite pentru fiecare risc identificat;
- prioritizarea misiunilor de audit intern în funcție de nivelul riscurilor;
- stabilirea resurselor de audit necesare punându-se accent pe timpul disponibil
- întocmirea referatului de justificare;
- întocmirea Proiectului planului multianual de audit public intern;
- aprobarea Planului multianual de către conducătorul entității publice.

La nivelul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a fost elaborat **Planul anual de audit public intern pentru anul 2020** nr. 14.079 din 29 noiembrie 2019, care a fost aprobat de conducerea ISJ Cluj și avizat de către Serviciul Audit Intern din cadrul MEC.

În fundamentarea Planului de audit pe 2020 s-a plecat de la Planul Multianual 2018-2020, iar selectarea misiunilor s-a realizat în funcție de mai multe criterii cum ar fi:

- Prevederile Legii auditului public intern nr. 672/2002 și ale Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern, întocmite conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013, aprobate prin Ordinul nr. 5509/2017;
- Recomandările Serviciului Audit Intern din cadrul MEC;
- Evaluarea riscului asociat diferitelor structuri - au fost avute în vedere în special riscurile majore;
- Sugestiile inspectorului școlar general;
- Informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri potențiale;
- Numărul entităților publice care trebuie auditate – Inspectoratul Școlar Județean Cluj, unitățile conexe și unitățile de învățământ preuniversitar de stat pentru banii primiți de la bugetul de stat;
- Fondul de timp disponibil;
- Resursele umane disponibile;
- S-a acordat prioritate activităților cu importanță mare pentru entitate, a căror rezultate sunt relevante pentru cei auditați;
- S-au avut în vedere și zilele de pregătire profesională ale auditorilor interni stabilite prin lege și zilele de concediu de odihnă.

## IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

### IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

#### IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj în anul 2020 au fost realizate/finalizate un număr de 9 misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

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

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2020 au fost constatate un număr de 0 iregularități, astfel:

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

**Recomandările neînsușite** reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate 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.

La nivelul ISJ Cluj NU au existat cazuri de recomandări neînsușite de către conducătorii entităților auditate. Toate Rapoartele de audit au fost transmise inspectorului școlar general fiind aprobate de către acesta în urma analizării lor. Rapoartele de audit aprobate au fost transmise conducătorilor entităților auditate.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la:

- Recomandările formulate în cursul anului 2020 (307+90 recomandări) – care au avut termen de implementare în anul 2020, dar și cele cu termen de implementare în anul 2021;
- recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare în anii 2017, 2018 și 2019 (320+25 recomandări, cu termen de implementare în anul 2020 și cu termen de implementare depășit, dar care au rămas neimplementate sau parțial implementate din anii anteriori), pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de **742 recomandări** [(307+90)+(320+25)], cu următoarele rezultate:

- 492 recomandări implementate, din care:
  - 473 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 19 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 87 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
  - 17 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 70 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 163 recomandări neimplementate, din care:
  - 106 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 57 recomandări cu termenul de implementare depășit.

“Urmărirea recomandărilor” este procesul prin care am constatat caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entităților auditate, pe baza recomandărilor formulate în cadrul Raportului de audit public intern.

Entitățile auditate au transmis compartimentului audit public intern până la termenul stabilit Raportul privind implementarea recomandărilor, însoțit de documentele justificative care demonstrează implementarea recomandărilor. Pe baza documentelor justificative prezentate am verificat modul de implementare a recomandărilor formulate și am întocmit Fișa de urmărire a recomandărilor pentru fiecare misiune de audit în parte.

- a) În urma centralizării Fișelor de urmărire a recomandărilor elaborate în anul 2020 pentru entitățile auditate în anii 2017, 2018 și 2019 de către d-nele GRIGORESCU IOANA IULIANA ȘI SEBENI CLAUDIA a rezultat următoarea situație:

**MISIUNI REALIZATE ÎN ANII 2017, 2018 ȘI 2019 de către Grigorescu I și Sebeni C.**

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	0	-	14	-	14
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	197	17	0	21	0	15
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	52	2	0	3	0	0
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	259	19	0	38	0	29
TOTAL 2	278		38		29	

din care:

a1) Recomandări formulate de către coordonatorul de compartiment, **d-na Grigorescu Ioana Iuliana**:

MISIUNI REALIZATE ÎN ANII 2017, 2018 ȘI 2019 - Grigorescu I.						
Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	1	-	12
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	197	17	0	21	0	15
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entităților	52	2	0	3	0	0
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	249	19	0	25	0	27
TOTAL 2	268		25		27	

Cele 27 de recomandări **neimplementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- 12 dintre ele aparțin misiuni API cu tema „*Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2018, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator*” realizată în anul 2018 și se referă la reducerea de posturi;
- 15 dintre ele nu au fost implementate deoarece se referă la activități de recuperare a sumelor acordate necuvenit, conform Raportului misiunii de audit „*Calculul, evidențierea și plata daunelor-interese moratorii sub forma dobânzii legale în anul 2018, plata diferențelor salariale cuvenite personalului conform Legii 85/2016 și evaluarea cazurilor de salarizare pe coeficient a personalului din unitățile de învățământ conform adresei MEN nr. 1251/DGMSPP/22 nov.2018*”, realizată în anul 2018 și se referă în principal la sume care vor fi recuperate în funcție de Graficele și Angajamentele de plată completate de către angajați.

Cele 25 de recomandări **parțial implementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- 21 dintre ele aparțin următoarelor misiuni API realizate în anul 2018:
  - „*Evaluarea modului de acordare și plată a concediilor de odihnă în perioada iunie-august 2018*”
  - „*Calculul, evidențierea și plata daunelor-interese moratorii sub forma dobânzii legale în anul 2018, plata diferențelor salariale cuvenite personalului conform Legii*”

85/2016 și evaluarea cazurilor de salarizare pe coeficient a personalului din unitățile de învățământ conform adresei MEN nr. 1251/DGMSP/22 nov.2018”;

- 3 dintre ele se află încă în curs de implementare în urma misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2019” și se referă la realizarea unui Kurs de etică de către consilierii de etică din entitățile auditate, cursuri care nu au fost realizate până în prezent din cauza pandemiei COVID 19;
- O recomandare parțial implementată a fost formulată în timpul misiunii API „Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2018, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator”, a fost realizată în anul 2018 și se referă la reducerea de posturi.
- Recomandări formulate de către auditorul intern, **d-șoara Sebeni Claudia**:

**MISIUNI REALIZATE ÎN ANUL 2019 – Sebeni C.**

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	0	0	13	0	2
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	-	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	10	0	0	13	0	2
TOTAL 2	10		13		2	

Cele 2 de recomandări **neimplementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- se referă la elaborarea unei Proceduri operaționale privind achizițiile publice și la completarea/actualizarea Fișei de post pentru persoana care se ocupă de achizițiile publice;

Cele 13 de recomandări **parțial implementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și se află încă în curs de implementare în urma misiunii de audit cu tema „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 finanțarea externă ; plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare ; concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora ; alocarea creditelor bugetare” și se referă la actualizarea Procedurii operaționale privind achizițiile publice, la revizuirea/actualizarea Fișelor de post, elaborarea Procedurii operaționale privind întocmirea unui Plan de asigurare a continuității activității, elaborarea Procedurii operaționale privind semnarea în privința legalității și conformității actelor cu caracter juridic și dobândirea Certificatului de atestare a cunoștințelor în domeniul SEC.

- b) În urma centralizării Fișelor de urmărire a recomandărilor elaborate în anul 2020 de către GRIGORESCU IOANA IULIANA ȘI SEBENI CLAUDIA a rezultat următoarea situație:

MISIUNI REALIZATE ÎN ANUL 2020 de către Grigorescu I și Sebeni C.						
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	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	7	0	2	0	6	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	148	0	0	28	22	15
Tehnologia informației	2	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	8	0
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	53	0	0	4	70	1
SCM/SCIM	4	0	15	0	12	0
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	214	0	17	32	118	16
TOTAL 2	214		49		134	

din care:

- b1) Recomandări formulate de către coordonatorul de compartiment, d-na Grigorescu Ioana Iuliana:

MISIUNI REALIZATE ÎN ANUL 2020 - Grigorescu I.						
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	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	7	0	2	0	6	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	148	0	0	28	0	15
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	-	-	-	-	70	-
SCM/SCIM	4	0	15	0	12	0
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	159	0	17	28	88	15
TOTAL 2	159		45		103	

Cele 103 de recomandări **neimplementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- 88 dintre ele aparțin următoarelor misiuni API realizate în anul 2020, care au ca termen de implementare a recomandărilor anul 2021:
  - „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului” (termen 28.02.2021)

- „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme” (termen 31.03.2021)
  - „Evaluarea activității conducătorilor unităților din învățământul preuniversitar de stat, din punct de vedere al managementului financiar și de resurse umane; legalitatea privind evidența și realitatea cheltuielilor aferente activității de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice; realitatea raportărilor unităților școlare privind numărul de elevi, pe profiluri de învățământ, număr de clase etc., în vederea stabilirii costurilor medii orientative pe elev/preșcolar; îndeplinirea obligațiilor privind transmiterea raportărilor referitoare la execuția bugetară trimestrială și anuală; modul de întocmire a proiectelor de buget ale unităților școlare” (termen 30.07.2021)
- 15 dintre ele nu au fost implementate deoarece se referă la activități de recuperare a sumelor acordate în mod necuvenit, conform Raportului misiunii de audit „Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj”(2020), care vor fi recuperate în funcție de Graficele și Angajamentele de plată completate de către angajați.

Cele 45 de recomandări **parțial implementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- 17 dintre ele aparțin următoarelor misiuni API realizate în anul 2020, care au ca termen de implementare a recomandărilor anul 2021;
  - „Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; administrarea patrimoniului” (termen 28.02.2021)
  - „Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme” (termen 31.03.2021);
- 28 dintre ele se află încă în curs de implementare, se referă la sume nerecuperate integral în urma misiunii de audit „Calculul și plata concediului de odihnă, a normei de hrană și a gradației de merit pentru personalul didactic-auxiliar care lucrează la cumul în unitățile de învățământ din județul Cluj”(2020) și care vor fi recuperate în funcție de Graficele și Angajamentele de plată completate de către angajați.

**b2) Recomandări formulate de către auditorul intern, d-șoara Sebeni Claudia:**

**MISIUNI REALIZATE ÎN ANUL 2020 – Sebeni C.**

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	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	0	0	0	0	22	0
Tehnologia informației	2	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	8	0
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	53	-	-	4	-	1
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	55	0	0	4	30	1
TOTAL 2	55		4		31	

Cele 31 de recomandări **neimplementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate și:

- 22 dintre ele aparțin misiunii realizate în anul 2020 privind „Plata examenelor și concursurilor naționale la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj”, care are ca termen de implementare data de 30.04.2021;
- 8 dintre ele aparțin misiunii realizate în anul 2020 privind „Sistemul de luare a deciziilor”, care are ca termen de implementare data de 31.03.2021;
- 1 dintre ele aparține misiunii realizate în anul 2020 privind „Acordarea banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unitatilor de învățământ din județul Cluj și a rechiziteilor pentru elevi”, care avea termenul de implementare la data de 30.11.2020 și care se referă la reverificarea dosarelor și recalcularea venitului net/membru de familie pentru acordarea rechizitelor școlare.

Cele 4 de recomandări **parțial implementate** au fost însușite de către conducerile entităților auditate:

- se află încă în curs de implementare, aparțin misiunilor realizate în anul 2020 privind:
  - „Acordarea banilor de liceu, a sprijinului financiar Euro 200 pentru achiziționarea de calculatoare la nivelul unitatilor de învățământ din județul Cluj și a rechizitelor pentru elevi”
  - „Transportului elevilor”

și aveau termenul de implementare la data de 30.11.2020, respectiv 31.05.2020. Se referă la: evidența creditelor bugetare la nivel de ordonator secundar de credite (conturile din grupa 80) și configurarea programului informatic pentru aceasta, reverificarea dosarelor și recalcularea venitului mediu brut lunar/membru de familie pentru acordarea ticketelor valorice Euro 200 și neactualizarea Registrului riscurilor.

**SUMELE TOTALE RECUPERATE ÎN ANUL 2020** ca urmare a recomandărilor formulate de către coordonatorul de compartiment **d-na Ioana Iuliana Grigorescu** sunt de:

SUME RECUPERATE în anul 2020 GRIGORESCU IOANA	CONCEPTUL
11.874 lei	Sume aferente <b>MISIUNILOR DE AUDIT INTERN</b> care au avut termenul de implementare în anul <b>2018</b> , recuperate în anul 2020 ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anii precedenți ( <i>reprezintă concedii de odihnă 2018</i> );
99.958,65 lei	Sume aferente <b>MISIUNILOR DE AUDIT INTERN</b> care au avut termenul de implementare în anul <b>2019</b> , recuperate în anul 2020 ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anii precedenți ( <i>reprezintă dobânzi legale, plată pe coeficient și 5% CAS angajator aferent L. 85/2016</i> );
49.637,50 lei	Sume aferente <b>MISIUNILOR DE AUDIT INTERN</b> care au avut termenul de implementare în anul <b>2020</b> , recuperate ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anul curent ( <i>reprezintă CO, gradație de merit, indemnizație de hrană, impozit (deducere personală), spor de stabilitate, etc. acordate la CUMUL DE FUNCȚII, pers did.auxiliar</i> );
13.990 lei	Sume aferente <b>ACȚIUNILOR DE CONTROL</b> desfășurate în anul <b>2019</b> ( <i>reprezintă concedii de odihnă 2019</i> ) și recuperate în anul 2020;
262.957 lei 2.471 lei	Sume aferente <b>ACȚIUNILOR DE CONTROL</b> desfășurate în anul <b>2020</b> și reprezintă: - 5% CAS angajator nevirați la timp, aferenți plății diferențelor salariale acordate în baza L. 85/2016; - Diferențe acordate în baza Legii 85/2016 personalului nedidactic.
440.888,15 lei	<b>TOTAL SUME RECUPERATE ÎN ANUL 2020</b> de către coordonatorul de compartiment <b>GRIGORESCU IOANA IULIANA</b>

**SUMELE TOTALE RECUPERATE ÎN ANUL 2020** ca urmare a recomandărilor formulate de către auditorul intern **d-șoara Sebeni Claudia** sunt de:

SUME RECUPERATE în anul 2020	CONCEPTUL
26 lei	Sume aferente <b>MISIUNILOR DE AUDIT INTERN</b> care au avut termenul de implementare în anul <b>2020</b> , recuperate ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anul curent ( <i>reprezintă transport elevi</i> );
26 lei	<b>TOTAL SUME RECUPERATE ÎN ANUL 2020</b> de către auditorul intern <b>SEBENI CLAUDIA</b>

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

##### **IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

-

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

În cursul anului 2020 coordonatorul compartimentului audit intern d-na Grigorescu Ioana Iuliana a realizat misiuni de consiliere informală, de câte ori a fost solicitat de către conducerea ISJ Cluj. Misiunile de consiliere informală au fost de tipul consultanță sau facilitarea înțelegerii unor teme din activitatea ISJ Cluj.

Preventiv, pentru îmbunătățirea activităților finanțate de la bugetul de stat coordonatorul de compartiment d-na Grigorescu Ioana Iuliana a realizat *misiuni de consiliere informală* la cererea directorilor, a contabililor șefi și a secretarilor șefi de la toate unitățile școlare din subordinea/coordonarea ISJ Cluj. Consilierea a fost acordată atât în cadrul audiențelor desfășurate la sediul ISJ Cluj cât și telefonic în contextul pandemiei Covid 19. S-a acordat consultanță unităților de învățământ pe următoarele teme:

- SCIM – pe toată durata anului 2020;
- Concedii de odihnă neefectuate din anii anteriori, pentru trecerea lor în Edusal – perioada ianuarie-februarie 2020;
- Vouchere de vacanță - perioada mai-iunie 2020;
- Plata examene naționale 2020 – perioada iulie-august 2020;
- Burse profesionale, Bani de liceu – perioada septembrie 2020;
- Transport elevi – perioada septembrie-octombrie-noiembrie 2020
- Compensare în bani concediu de odihnă neefectuat, constituire dosare – pe toată durata anului 2020;
- Altele.

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

##### **IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite**

-

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

-

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

-

## Partea a VI-a – Concluzii

Misiunile de audit public intern desfășurate în cursul anului 2020 la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj, a unităților conexe și a unităților școlare subordonate ISJ Cluj au asigurat creșterea gradului de control deținut asupra activităților pe care aceste entități le desfășoară.

Din analiza aspectelor prezentate în capitolele anterioare ale Raportului privind activitatea de audit public intern se desprind următoarele puncte tari și puncte slabe:

### Puncte tari:

- Managementul ISJ Cluj percepe auditul intern ca pe o resursă valoroasă pe care organizația o are la dispoziție;
- Prin verificarea și evaluarea modului de organizare și exercitare a controlului financiar preventiv, de organizare și exercitare a A.L.O.P, a modului de elaborare și îmbunătățire a procedurilor de sistem și operaționale a fost întărită funcția de control intern a entităților auditate;
- Elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2020;
- Actualizarea Cartei Auditului Public intern la ISJ Cluj pentru anul 2020;
- Elaborarea Planului Anual de API pentru anul 2020;
- Plasarea funcției de audit intern în subordinea directă și nemijlocită a celei mai înalte poziții manageriale din Organigrama ISJ Cluj conferă independență auditorului intern față de structurile auditate și întărește colaborarea cu top managementul;
- Buna pregătire profesională a auditorilor interni;
- Participarea auditorilor interni la diferite cursuri de formare în anii anteriori și studiu individual continuu;
- Realizarea de către coordonatorul de compartiment audit intern de misiuni de consiliere cu caracter informal la cererea directorilor, contabililor șefi și a secretarilor șefi de la unitățile școlare din subordinea/coordonarea ISJ Cluj, pentru diseminarea cunoștințelor, uniformizarea modului de lucru la nivel de județ și îmbunătățirea activităților finanțate de la bugetul de stat.
- Obținerea celui de-al doilea post de auditor intern la nivelul ISJ Cluj care a oferit posibilitatea realizării supervizării misiunilor de audit intern.

### Puncte slabe:

- Existența unui volum foarte mare de muncă la nivel de compartiment;
- Lipsa fondurilor pentru participarea auditorilor interni la mai multe cursuri de formare profesională (minim 15 zile pe an);
- Nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea, cunoștințele și competențele pe care un auditor intern trebuie să le posede;
- Nivel redus de salarizare al auditorilor interni în raport cu persoanele pe care le auditează (directori unități de învățământ preuniversitar, administratori financiari, secretari șefi);
- Frecvente modificări legislative.

#### **VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

-

#### **VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate**

Misiunile de audit public intern desfășurate în cursul anului 2020 la nivelul unităților conexe și a unităților de învățământ preuniversitar din județul Cluj au determinat îmbunătățirea utilizării fondurilor primite de la bugetul de stat.

##### **Puncte tari:**

- Managementul unităților de învățământ din subordinea/coordonarea ISJ Cluj percepe auditul intern ca pe o resursă valoroasă pe care organizația o are la dispoziție;
- Prin obiectivele stabilite în cadrul misiunilor de audit intern/acțiunile de control realizate în unitățile școlare din subordinea/coordonarea ISJ Cluj, în anul 2020 a fost recuperată la bugetul de stat suma totală de **440.914,15 lei (440.888,15 lei + 26 lei)**;
- Punerea unui accent deosebit pe activitatea de îndrumare - prin intermediul recomandărilor dar și prin intermediul misiunilor de consiliere informală și a Notelor informative realizate de către coordonatorul compartimentului audit intern, d-na Ioana Iuliana Grigorescu.

##### **Puncte slabe:**

- Existența unui volum foarte mare de lucru la nivelul județului Cluj, deoarece numărul entităților din subordinea/coordonarea ISJ Cluj este foarte mare (214+4=218);
- Modificări frecvente de legislație;
- Neclaritatea actelor normative în vigoare.

#### **VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice**

-

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

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern în inspectoratele școlare propun următoarele:

- Realizarea de întâlniri și instruirii comune cu auditorii interni din celelalte județe și cu auditorii interni din Ministerul Educației și Cercetării și dezbaterăa unor teme de actualitate, sau a unor teme specifice realizării auditului intern în unitățile de învățământ.
- Îmbunătățirea nivelului de salarizare pentru auditorii interni;
- Acordarea sporului pentru condiții vătămătoare;
- Acordarea de bani de transport (naveta) pentru auditorii interni care lucrează în afara localității de domiciliu (suntem personal contractual, nu personal didactic sau didactic auxiliar).

Prezentul Raport anual asupra activității de audit public intern are la bază rapoartele misiunilor de audit public intern desfășurate în anul 2020 și rapoartele misiunilor de audit intern realizate în anii 2017, 2018 și 2019 ale căror recomandări au fost implementate în anul 2020 sau nu au fost implementate până în anul 2020.

Raportul a fost înaintat spre analiză și aprobare inspectorului școlar general și a fost transmis Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și Camerei de Conturi Cluj.

Menționăm că având în vedere caracterul public al acestuia, s-a ținut cont de reglementările legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020 are un număr de **16 Anexe** care fac parte integrantă din prezentul Raport.

COORDONATOR COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN,  
Dr. Ec. Grigorescu Ioana Iuliana

AUDITOR INTERN,  
Ec. Sebeni Claudia