

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

Compartiment audit public intern

Nr. 614 din 29 ianuarie 2024

Aprobat,

**INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. Marinela Marc**



R A P O R T

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

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

CUPRINS

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
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	8
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....	32
III.1.1. Înființarea auditului public intern.....	32
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	32
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	32
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	32
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	33
III.3.2. Obiectivitatea auditului intern.....	34
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	34
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	34
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	35
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern.....	36
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	36
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	36
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	37
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	37
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	38
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la 31 decembrie.....	38
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	39
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	40
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	42
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	43
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	43
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	43
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	43
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	51
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	51
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	51

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	51
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	51
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	51
V. Comitetul de audit.....	52
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	53
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	53
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	54
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	54



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 localitatea Cluj-Napoca, str. Argeș 24.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna **d-na Marinela Marc** cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0264 590778
- Mobil: 0744 354609
- E-mail: marinelamarc@yahoo.com

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Cluj se regăsesc un număr total de **220** entități publice (**5 unități conexe** – Casa Corpului Didactic Cluj, Palatul Copiilor Cluj, Clubul Sportiv Viitorul Cluj, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Cluj și Centrul Județean de Excelență Cluj și **215 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 atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Cluj și Serviciului Audit Public Intern din cadrul ME care pot aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2023 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 2023, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

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	Auditor 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 2023 de către personalul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj:

Baza documentară a prezentului raport o constituie documentele și Rapoartele misiunilor de audit intern întocmite în cursul anului 2023 de către personalul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj:

- **Planul anual de API pentru anul 2023**, nr. 12.927 din 29 noiembrie 2022 avizat de către inspectorul școlar general și aprobat de către șeful serviciului audit intern din cadrul M.Ed.;
- **Planul anual de API pentru anul 2023, modificat nr. 1**, nr. 12.061 din 30 octombrie 2023 avizat de către inspectorul școlar general și aprobat de către șeful serviciului audit intern din cadrul M.Ed.;
- **Fișa de post nr. 582/1/29.01.2021 și Anexa la fișa de post** pentru auditorul public intern GII;
- **Fișa de post nr. 582/2/29.01.2021** însoțită de Anexa/23.11.2022 la Fișa de post nr.582/2/29.01.2021 pentru auditor public intern;
- **Programul anual de îmbunătățire a calității activității de API la ISJ Cluj pentru anul 2023**, nr. 8.457 din 24 iulie 2023, întocmit de către *auditor public intern GII*;
- **Programul anual de pregătire profesională a auditorilor interni pentru anul 2023**, nr. 12.741/28.11.2023 întocmit de către *auditorii publici interni*;
- **RAPORTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN nr. 13.360** din 27 decembrie 2023 privind **„Calculul, evidențierea și plata drepturilor de natură salarială în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj”** - întocmit de către auditorul public intern *GII*;
- **RAPORTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN nr. 13.422** din 29 decembrie 2023 privind **„Alocarea creditelor bugetare pentru cheltuielile de personal de către ISJ Cluj, în calitate de ordonator secundar de credite, în baza costului standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev și încadrarea unităților de învățământ de masă din județul Cluj în finanțarea de bază în anul 2023”** – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- **RAPORTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN nr. 13.369** din 28 decembrie 2023 privind **„Evaluarea modului de recuperare a indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate de la FNUASS”** – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- **Raport acțiune de control nr. 118** din 9 februarie 2023 privind **„Acțiune de verificare realizată în baza sesizării nr. 118/11 ianuarie 2023, făcută la ISJ Cluj de către d-na”** – întocmit de către *auditor public intern GII*;

- Raport acțiune de control nr. 4.475 din 11 mai 2023 privind „**Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 31 martie 2023**” și a sumelor necesare pentru plata drepturilor salariale pentru unitățile de învățământ de masă din județul Cluj – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 6.376 din 15 iunie 2023 privind „**Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 57/DC/R/03.05.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la Colegiul**” – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 13.426 din 29 decembrie 2023 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, întocmită de către *auditor public intern GII* - 28 dosare verificate/28 Procese-verbale eliberate (înlocuire auditor intern ... pe perioada concediului de odihnă) – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 8.492 din 28 iulie 2023 privind „**Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 iunie 2023**” și a sumelor necesare pentru plata drepturilor salariale pentru unitățile de învățământ de masă din județul Cluj – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 10.102 din 7 septembrie 2023 privind „**Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 66/DC/12.07.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la Școala**” – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 11045 din 16 octombrie 2023 privind „**Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 septembrie 2023**” și a sumelor necesare pentru plata drepturilor salariale pentru unitățile de învățământ de masă din județul Cluj – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 11.148 din 14 noiembrie 2023 privind „**Acțiune de verificare realizată în baza adresei Curții de Conturi nr. 66.224/24.10.2023, referitoare la petiția d-nei**” – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raport acțiune de control nr. 13.027 din 12 decembrie 2023 privind „**Verificarea Fișelor de evidență fiscală de la ANAF**” la nivelul celor 221 unități de învățământ cu personalitate juridică din județul Cluj – întocmit de către *auditor public intern GII*;
- Raportul de audit public intern nr.1964 din 14 martie 2023 privind „**Evaluarea activității de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj**” întocmit de către *auditor public intern* , în baza Ordinului de serviciu nr.11843 din 18 octombrie 2022 emis de IȘG – ISJ Cluj;
- Raportul de audit public intern nr.7773 din 18 iulie 2023 privind „**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023** ” întocmit de către *auditor public intern* , în baza Ordinului de serviciu nr. 3420 din 20 aprilie 2023 emis de IȘG – ISJ Cluj;
- Raportul de audit public intern nr.12716 din 24 noiembrie 2023 privind „**Evaluarea conformității plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, efectuate în cadrul Programului național de protecție socială euro 200 și Rechizite școlare, la Titlul 57,, Asistență socială**” întocmit de către *auditor public intern*, în baza Ordinului de serviciu nr.1607 din 01 martie 2023 emis de IȘG – ISJ Cluj;

- Raportul de audit public intern privind „Alocarea creditelor bugetare–fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli”, urmează să fie finalizat în februarie 2024 de către auditor public intern , în baza Ordinului de serviciu nr.12667 din 23 noiembrie 2023 emis de IȘG – ISJ Cluj și a Planului de audit public intern aprobat de IȘG și avizat de șef serviciu API – MEd;
- Acțiune de control privind verificarea documentelor depuse de către unitățile de învățământ în vederea compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat de personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic. Acțiunea de verificare/control a fost realizată conform adresei M.E.N. nr. 2.344/18.10.2019, Notei cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, Procedurii operaționale 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 și a Ordinului ME nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat. **Acțiunea de verificare/control s-a desfășurat pe toată perioada anului 2023, întocmindu-se 191 liste de verificare și 191 procese-verbale către 95 unități de învățământ, privind compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat de personalul didactic/didactic auxiliar și nedidactic la încetare CIM - realizată de către auditor public intern;**
- Stadiul implementării recomandărilor la data de 29.12.2023 pentru misiunile de audit public intern desfășurate în perioada 2018 - 2023, realizat de către auditorii publici interni, fiecare pentru misiunile de audit intern și/sau acțiunile de control realizate.
- **Situația centralizatoare a implementării recomandărilor la data de 29.12.2023** pentru misiunile de audit public intern desfășurate în perioada 2018 - 2023, realizat de către auditorii publici interni, fiecare pentru misiunile de audit intern și/sau acțiunile de control realizate.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

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 2023 nr. 12.927** din 29 noiembrie 2022, înregistrat la ME cu nr. 588/6.12.2022, întocmit de către auditorii interni, care a fost aprobat de către inspectorul școlar general și a fost avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul M.Ed.

Planul anual de audit intern aprobat a fost actualizat/modificat pe parcursul anului 2023 o singură dată, prin elaborarea **Planului anual de audit public intern pentru anul 2023 - MODIFICAT nr. 1, nr. 12.061/1** din 30 octombrie 2023, realizat în baza:

- a) Referatului de modificare nr. 1/30.10.2023, întocmit de auditorul public intern pentru misiunile de audit intern realizate de acesta.
- b) Referatului de modificare nr. 12.061 din 30 octombrie 2023, întocmit de auditorul public intern GII pentru misiunile de audit intern realizate de acesta, care a introdus următoarele modificări ale Planului inițial:

În anul 2023 auditorul public intern GII nu a putut finaliza/realiza misiunile de audit public intern cu tema:

- „Evaluarea anuală a rechemărilor din concediu de odihnă și a compensării în bani a concediilor de odihnă neefectuate -aferente anului școlar 2022-2023 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și aferente anului financiar 2022 pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (Ordin 4050/2021)” (misiunea a fost începută dar nu putut fi finalizată);
- „Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale - evaluarea activității de achiziții publice” (misiunea nu putut fi realizată);

cuprinse în Planul anual de audit public intern aprobat pentru anul 2023.

Motivele pentru care aceste misiuni de audit nu au putut fi finalizate/realizate sunt legate de faptul că pe parcursul anului 2023:

- auditorul a făcut parte din echipa cu atribuții în monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din PNRR, SG-PNRAS - Runda I de finanțare, de către unitățile de învățământ din județul Cluj – acest lucru scăzând *fondul de timp disponibil pentru misiuni/activități de audit* cu 46 zile;
- a fost impusă realizarea următoarelor **9 acțiuni de control/verificare**:
 - În perioada 19.01.2023 – 09.02.2023 a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Acțiune de verificare realizată în baza sesizării nr. 118/11 ianuarie 2023, făcută la ISJ Cluj de către d-na”, prin Ordinul de serviciu nr. 341 din 18.01.2023, care a scăzut *fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate* cu 5 zile;
 - În perioada 02.05.2023 - 11.05.2023 a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 31 martie 2023”, prin Ordinul de serviciu nr. 4101/1 din 28.04.2023, care a scăzut *fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate* cu 3 zile;

- În perioada 12.06.2023 - 23.06.2023 fost realizată acțiunea de verificare (follow-up) cu tema: „Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 57/DC/R/03.05.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la”, prin Ordinul de serviciu nr. 5.775 din 07.06.2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 4 zile;
- În perioada 01.03.2023 - 31.07.2023 a fost realizată acțiunea de control cu tema: „Verificarea dosarelor și acordarea AVIZULUI pentru compensarea în bani a concediilor de odihnă neefectuate de către angajații unităților de învățământ din județul Cluj, în anul 2023”, în baza adresei M.E.C. 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, din data de 25.10.2019, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 5 zile (înlocuire auditor intern);
- În perioada 25.07.2023 - 31.07.2023 a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 iunie 2023”, prin Ordinul de serviciu nr. 8.492/1 din 25.07.2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 4 zile;
- În perioada 01.09.2023 - 07.09.2023 fost realizată acțiunea de verificare (follow-up) cu tema: „Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 66/DC/12.07.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la Școala”, prin Ordinul de serviciu nr. 9.713 din 30.08.2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 5 zile;
- În perioada 12.10.2023 - 16.10.2023 a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 septembrie 2023”, prin Ordinul de serviciu nr. 11.045/1 din 26 septembrie 2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 2 zile;
- În perioada 26.10.2023 – 23.11.2023 a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Acțiune de verificare realizată în baza adresei Curții de Conturi nr. 66.224/24.10.2023, referitoare la petiția d-nei”, prin Ordinul de serviciu nr. 11.848/1 din 25.10.2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate cu 4 zile;
- În perioada 16.10.2023 – 31.12.2023 (termen final 29.02.2024) a fost realizată acțiunea de control/verificare cu tema: „Verificarea Fișelor de evidență fiscală de la ANAF”, prin Ordinul de serviciu nr. 11.515/1 din 16 octombrie 2023, care a scăzut fondul de timp disponibil pentru misiuni de audit planificate din anul 2023 cu 4 zile;

care au crescut fondul de timp alocat altor activități cu 29 de zile.

Până la sfârșitul anului 2023 auditorul intern GII a realizat un număr de 30 de zile de concediu de odihnă din cele 58 de zile planificate (28+10 anul 2023 și 20 rămase neefectuate din anul anterior), ceea ce a dus la creșterea fondului disponibil pentru activități de audit cu 28 de zile.

Pentru auditorul intern GII fondul de timp aferent anului 2023 s-a modificat după cum urmează:

	Fond de timp planificat inițial	Fond de timp modificat
Fond de timp total disponibil pentru misiuni de audit planificate în anul 2023	133	86
Fond de timp pentru alte activități de audit în anul 2023	40	69
Fond de timp pentru activități de perfecționare a auditorului în anul 2023	15	15
Număr zile concediu de odihnă în anul 2023	58	30
PNRAS	0	46
TOTAL fond de timp anual 2023	246	246

În consecință, auditorul intern GII a solicitat aprobarea modificării Planului anual de audit intern pentru anul 2023, începând cu data de 30 octombrie 2023, care să reflecte toate aceste modificări.

De asemenea, pentru realizarea integrală a Planului multianual de API 2021-2024 s-a solicitat aprobarea pentru:

- prelungirea perioadei de realizare a misiunii de audit public intern nefinalizate, cu tema „Evaluarea anuală a rechemărilor din concediu de odihnă și a compensării în bani a concediilor de odihnă neefectuate -aferente anului școlar 2022-2023 pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și aferente anului financiar 2022 pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (Ordin 4050/2021)”, în anul 2024;
- realizarea misiunii de audit intern cu tema „Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale - evaluarea activității de achiziții publice” în anul 2024.

Tipul misiunilor cuprinse în Planul anual au fost **misiuni de regularitate**, iar principalele domenii auditabile în anul 2023 au fost: domeniul resurselor umane, domeniul privind procesul bugetar, domeniul funcțiilor specifice entității.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

La 1 entități, Inspectoratului Școlar Județean Cluj, în anul 2023 resursele umane implicate în realizarea misiunilor de audit intern planificate au fost 2 persoane, cu normă întreagă.

În Planul inițial anual de audit intern aprobat și avizat pentru anul 2023 nr. 12.927 din 29 noiembrie 2022 au fost planificate un număr total de 10 misiuni de audit intern (toate misiuni de asigurare). În baza a două Referate de justificare s-a întocmit Planul anual de audit intern MODIFICAT nr. 1, nr. 12.061/1 din 30 octombrie 2023, în care, ca urmare a realizării în anul 2023 a unui număr de 10 acțiuni de control (9 auditor intern GII și 1 auditor intern ...):

- au fost replanificate un număr total de 8 misiuni de audit intern;
- au fost modificate termenele inițiale și finale ale misiunilor de audit intern;
- a fost prelungită perioada de finalizare a 2 misiunilor de audit public intern în anul 2024;
- a fost prelungită perioada de realizare a 2 misiunilor de audit public intern în anul 2024.

Până la sfârșitul anului 2023 au fost finalizate 6 misiuni de audit intern (3 auditor intern GII și 3 auditor intern ...).

Ca urmare a tuturor modificărilor intervenite, misiunile de audit intern realizate/finalizate în cursul anului 2023 au fost următoarele:

Misiuni de audit intern FINALIZATE	Număr entități auditate	Auditor intern	Numele entităților auditate
„Calculul, evidențierea și plata drepturilor de natură salarială în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj”	7	Auditor public intern GI	Liceul ... Liceul ... Liceul ... Colegiul ... Liceul ... Liceul ... Liceul ...
„Alocarea creditelor bugetare pentru cheltuielile de personal de către ISJ Cluj, în calitate de ordonator secundar de credite, în baza costului standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev și încadrarea unităților de învățământ de masă din județul Cluj în finanțarea de bază în anul 2023”	149	Auditor public intern GI	Unitățile de învățământ din subordinea/ coordonarea ISJ Cluj care nu s-au încadrat în finanțarea de bază în anul 2023
„Evaluarea modului de recuperare a indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate de la FNUASS”	220	Auditor public intern GI	Toate unitățile de învățământ din jud. Cluj
„Evaluarea activității de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj”	2	Auditor intern	-Colegiul; -Liceul
„Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023 ”	3	Auditor intern	-I....; -P....; -Clubul
„Evaluarea conformității plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, efectuate în cadrul Programului național	2	Auditor intern ...	-Liceul; -Colegiul

de protecție socială euro 200 și Rechizite școlare, la Titlul 57,, Asistență socială”			
„ Alocarea creditelor bugetare – fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli”	3	Auditor intern ...	-I.....; -Clubul -Clubul

La nivelul ISJ Cluj în anul 2023 durata medie a unei misiuni de audit public intern a fost de 35 zile/misiune.

- Auditorul public intern GII a realizat o medie de:
 - **45 zile/misiune de audit intern** ($80+30+25 = 135/3 = 45$);
 - **0,35 zile/entitate auditată: 135 zile:** ($7+149+220=0,35$), auditând:
 - prima misiune a cuprins un număr de 7 entități și 2 obiective auditabile;
 - a doua misiune a cuprins un număr de 149 entități și 2 obiective auditabile;
 - a treia misiune a cuprins un număr de 220 entități și 2 obiective auditabile.
 - **3,77 zile/acțiunea de control** ($5+3+4+5+4+5+2+4+2= 34/9 =3,77$).
- Auditorul intern..... a realizat o medie de:
 - **25 zile/misiune de audit intern;**
 - **10 zile/entitate auditată** ($23+35+33+9$) : 4 = 25), auditând un număr total de 10 entități, rezultând o medie de 10 zile/entitate auditată:
 - prima misiune a cuprins un număr de 2 entități și 4 obiective auditabile;
 - a doua misiune a cuprins un număr de 3 entități și 5 obiective auditabile;
 - a treia misiune a cuprins un număr de 2 entități și 2 obiective auditabile;
 - a patra misiune a cuprins un număr de 3 entități și 3 obiective auditabile.

Gradul de realizare al Planului Anual de API modificat nr. 1, pentru anul 2023 a fost de 100%.

Structura misiunilor de audit intern realizate (și finalizate) în anul 2023 este următoarea:

DOMENIUL	NR. MISIUNI	MISIUNEA DE AUDIT REALIZATĂ	OBSERVATII
Misiuni de audit privind procesul bugetar	1	„Alocarea creditelor bugetare pentru cheltuielile de personal de către ISJ Cluj, în calitate de ordonator secundar de credite, în baza costului standard per antepreșcolar/ preșcolar/elev și încadrarea unităților de învățământ de masă din județul Cluj în finanțarea de bază în anul 2023”	Realizată de auditor public intern GII
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	1	„Calculul, evidențierea și plata drepturilor de natură salarială în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj”	Realizată de auditor public intern GII
	1	„Evaluarea modului de recuperare a indemnizațiilor de asigurări sociale de sănătate de la FNUASS”	Realizată de auditor public intern GII
	1	„Evaluarea activității de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă în cadrul unităților de învățământ din județul Cluj”	Auditor intern
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	„Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023 ”	Auditor intern
	1	„Evaluarea conformității plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, efectuate în cadrul Programului național de protecție socială euro 200 și Rechizite școlare, la Titlul 57,, Asistență socială”	Auditor intern

Misiuni de audit privind SCM/SCIM	-	-	-
TOTAL GENERAL	3 + 3 = 6	-	-

- în anul 2023, pe lângă misiunile de audit intern au fost realizate 9+1=10 Acțiuni de control în unitățile de învățământ, după cum urmează:

ACȚIUNI DE CONTROL	Număr entități controlate	Auditor intern	Numele entităților controlate
„Acțiune de verificare realizată în baza sesizării nr. 118/11 ianuarie 2023, făcută la ISJ Cluj de către d-na”	1	Auditor public intern GII	Școala Gimnazială
„Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 31 martie 2023”	1	Auditor public intern GII	ISJ Cluj
„Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 57/DC/R/03.05.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la Colegiul	1	Auditor public intern GII	Colegiul
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, a Procedurii operaționale a ISJ Cluj nr. 140/ 25.10.2019 și a Ordinului ME nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al	28	Auditor public intern GII	Unități de învățământ din județul Cluj S-a verificat un număr de 28 DOSARE și s-a întocmit și trimis unităților de învățământ din județ un număr de 28 PROCES-VERBALE, care cuprind AVIZUL PENTRU COMPENSAREA IN BANI A CONCEDIULUI DE ODIHNĂ NEEFFECTUAT de către angajați, după cum urmează: - martie 2022 – 4 dosare verificate/4 liste de verificare /4 Procese-verbale/ avize favorabile eliberate; - mai 2022 – 3 dosare verificate/3 liste de verificare /3 Procese-verbale/ avize favorabile eliberate; - iulie 2022 – 21 dosare verificate/21 liste de

personalului de cercetare din învățământul de stat, 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.			verificare /21 Procese-verbale/ avize favorabile eliberate;
„Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 iunie 2023”	1	Auditor public intern GII	ISJ Cluj
„Raport de follow-up privind modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Raportul nr. 66/DC/12.07.2023, de către Direcția Generală Juridică și Control, din cadrul Ministerul Educației, la Școala”	1	Auditor public intern GII	Școala
„Raport de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal, la data de 30 septembrie 2023”	1	Auditor public intern GII	ISJ Cluj
„Acțiune de verificare realizată în baza adresei Curții de Conturi nr. 66.224/24.10.2023, referitoare la petiția d-nei	1	Auditor public intern GII	Școala Gimnazială ...
„Verificarea Fișelor de evidență fiscală de la ANAF”	220	Auditor public intern GII	ISJ Cluj și toate unitățile de învățământ din subordine/coordonare
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, a Procedurii	95	Auditor intern	Unitățile conexe și unitățile de învățământ din județul Cluj S-a verificat un număr de 191 DOSARE și s-a întocmit și trimis unităților de învățământ din județ un număr de 191 PROCES-VERBALE, care cuprind AVIZUL PENTRU COMPENSAREA IN BANI A CONCEDIIULUI DE ODIHNĂ NEEFECTUAT de către angajați, pe tot parcursul anului 2023, după cum urmează: ianuarie - 4 liste de verificare și

<p>operaționale a ISJ Cluj nr. 140/ 25.10.2019 și a Ordinului ME nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat, 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.</p>			<p>procese-verbale/ aviz favorabil; Februarie – 3 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Martie – 8 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Aprilie - 7 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Mai - 9 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Iunie -19 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Iulie - 32 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; August - 40 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Septembrie - 31 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil 30 și 1 aviz nefavorabil; Octombrie - 21 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Noiembrie – 13 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil; Decembrie - 4 liste de verificare și procese-verbale/ aviz favorabil.</p>
--	--	--	--

Auditorul public intern GII a realizat **misiuni de consiliere informală**, de câte ori a fost solicitat de către personalul ISJ Cluj, 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, telefonic dar și în cadrul ședințelor de lucru realizate în cursul anului 2023.

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, telefonic sau ședințe de lucru) **este foarte mare în fiecare lună**. Misiunile de consiliere informală au fost de tipul consultanță sau facilitarea înțelegerii unor teme din activitatea ISJ Cluj sau a unităților de învățământ – compensare concediu de odihnă neefectuat, planificare/replanificare concedii de odihnă, modificări legate de transportul elevilor, burse elevi (sociale, de excelență, merit), plata cu ora la liceele tehnologice, CFP, noua Lege a educației nr. 198/2023, Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector e Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar din iulie 2023, măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice în anul 2023, cardul de primă didactică, majorări salariale 2023, etc.

Auditorul public intern..... a realizat **misiuni de consiliere informală**, de câte ori a fost solicitat de către personalul ISJ Cluj și personalul din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj. Misiunile de consiliere informală/telefonic au fost de tipul consultanță sau facilitarea înțelegerii unor teme din activitatea ISJ Cluj și din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Cluj (de ex. compensare co neefectuat, transport elevi, burse, PNRAS etc).

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:

DOMENIUL: PROCESUL BUGETAR	
CONSTATĂRI – auditor intern GII	RECOMANDĂRI - auditor intern GII
<p>Din analizarea documentelor prezentate și verificările realizate de către auditorul intern, s-a constatat că Colegiul/Liceul/Școala/Grădinița..... NU se încadrează în finanțarea de bază pentru cheltuielile cu salariile în anul 2023, începând cu luna 2023.</p> <p>Situația se prezintă în felul următor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BUGET TOTAL APROBAT pentru cheltuieli de personal în anul 2023, conform cost standard/ elev = - EXECUȚIA BUGETARĂ la Titlul I Cheltuieli de personal (conform cost standard)¹ la data de 2023 (ultima lună de încadrare în finanțarea de bază din anul 2023) = - EXCEDENT/ DEFICIT BUGETAR pentru cheltuieli de personal la data de 2023 (ultima lună de încadrare în finanțarea de bază din anul 2023) = - BUGET TOTAL NECESAR pentru plata drepturilor de personal până la data de 31.12.2023 = - EXCEDENT/ DEFICIT BUGETAR la cheltuieli de personal la data de 31.12.2023 = - PROCENTUL DE ÎNCADRARE/ NEÎNCADRARE în finanțarea de bază în anul 2023 = - Colegiul/Liceul/Școala/Grădinița..... este/nu este singura unitate de învățământ la nivel de UAT; - numărul total de antepreșcolari/preșcolari/elevi pe unitatea de învățământ este de și a scăzut/crescut față de anul școlar anterior; - media pe formațiune de studiu este elevi pe clasă/grupă; - în anul școlar 2022-2023 numărul maxim CDȘ/CDL-uri pe clasă a fost de ore; - numărul de posturi la personalul didactic, didactic-auxiliar..... și nedidactic - număr cadre didactice cu gradul I, peste 20 de ani vechime, gradații de merit și doctorat - În anul școlar 2023-2024 numărul total de norme aprobate a scăzut/crescut față de anul școlar anterior; 	<p>Recomandare făcută pentru un număr de 149 unități de învățământ din județul Cluj care nu s-au încadrat în finanțarea de bază în anul 2023. Cauzele neîncadrării și măsurile care pot fi luate diferă de la o unitate de învățământ la alta.</p> <p>Se recomandă conducerii Colegiului/Liceului/Școlii/Grădiniței luarea măsurilor necesare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza trimestrială în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, a execuției bugetare pentru cheltuielile de personal, a modului de corelare al numărului de personal cu numărul de elevi, în conformitate cu prevederile art. 5(5) din Ordinul M.Ed. nr. 3233/27.01.2023; - identificarea măsurilor corespunzătoare, concrete, ce pot fi luate pentru încadrarea în finanțarea de bază sau măcar îmbunătățirea an de an a încadrării în bugetul aprobat conform costului standard; - informarea (în scris) a Consiliului de Administrație al ISJ Cluj și a Consiliului Local asupra situației neîncadrării în finanțarea de bază în anul 2023 și a diferenței existente între Execuția bugetară pentru cheltuieli de personal pentru anul în curs, comparativ cu nivelul finanțării de bază pentru anul în curs, astfel încât aceste instituții să poată analiza și decide, măsurile care pot fi luate în ceea ce privește unitatea de învățământ, conștientizând toate consecințele pe care această decizie le generează - influența asupra bugetului inițial al unității de învățământ aprobat în baza costului standard și influența asupra bugetului la nivel de județ.

¹ FĂRĂ cheltuieli cu examene naționale, indemnizația de hrană, vouchere de vacanță, hotărâri judecătorești și Legea 85/2016

<ul style="list-style-type: none"> - până la data solicitării suplimentării bugetului aprobat în baza costului standard, s-au făcut/nu s-au făcut angajări pentru personalul didactic-auxiliar și nedidactic; - există/nu există sume nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, în valoare totală de lei; - în anul 2023 Consiliul de Administrație al unității de învățământ a analizat/nu a analizat trimestrial execuția bugetară la cheltuielile de personal și modul de corelare al numărului de personal cu numărul de elevi. - Etc. 	
--	--

DOMENIUL: FINANCIAR-CONTABIL	
CONSTATĂRI – auditor intern GII	RECOMANDĂRI - auditor intern GII
<p>Din verificările realizate conform Testului nr. 3 și Foi de lucru nr. 3, la nivelul unităților de învățământ au fost identificate o serie de probleme legate de modul de înregistrare în contabilitate a sumelor de recuperat/ recuperate de la CJAS. Unele unități de învățământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nu au putut prezenta o evidență contabilă pe Fișele de cont, pentru conturile: <ul style="list-style-type: none"> • 461.01.09.01A „Debitori sub un an – alte creanțe”; • 770.00.00.01A.....10.01.30 „Alte drepturi salariale în bani”; • 770.00.00.01A.....85.01.03 „Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent de alte instituții publice”; - au prezentat doar una / două dintre cele trei Fișe de cont solicitate; - au prezentat Fișele bugetare în locul Fișelor de cont; - fac înregistrări incomplete sau parțiale ale operațiunilor în Fișele de cont (adică nu înregistrează toate sumele plătite/recuperate); - nu scriu explicații aferente operațiunilor efectuate; - sumele recuperate de la CJAS din anii anteriori au ajuns în contul 770.00.00.01A.....10.01.30 în loc să ajungă în contul 770.00.00.01.A.....85.01.03. <p>Din verificarea modului de înregistrare a operațiunilor în Fișele de cont am constatat că în unele unități de învățământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sfârșitul lunii, când se înregistrează cheltuiala cu salariile pentru luna finalizată, sumele de recuperat de la FNUASS NU s-au înregistrat în contul 461.01.09.01A „Debitori sub un an – alte creanțe”; 	<p>Pentru uniformizarea modului de lucru la nivel de județ, recomandarea (FIAP 1/___) a fost transmisă tuturor celor 221 unități de învățământ din județ.</p> <p>SE RECOMANDĂ conducerii tuturor unităților de învățământ din județ luarea măsurilor necesare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - înregistrarea lunară și completă în contabilitate a sumelor de recuperat/ recuperate de la CJAS; - completarea explicațiilor aferente tuturor operațiunilor efectuate; - utilizarea corectă a conturilor contabile; - uniformizarea modului de înregistrare în contabilitate a operațiunilor legate de sumele de recuperat/recuperate de la CJAS la nivel de județ. <p>Pentru aceasta, începând cu data de 01.01.2024 se recomandă înregistrarea lunară, completă și unitară în contabilitate a operațiunilor legate de sumele de recuperat/recuperate de la CJAS, după următoarea MONOGRAFIE CONTABILĂ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Înregistrarea în contabilitate a concediilor medicale de recuperat de la FNUASS</u> 461.01.09.01A = 423.00.00.01A 2. <u>Plata concediilor medicale (de recuperat de la FNUASS)</u> 423.00.00.01A = 770.00.00.01A.....10.01.30 3. <u>Recuperare sume de la FNUASS</u>

<ul style="list-style-type: none"> - în creditul contului 770.00.00.01A.....10.01.30 „Alte drepturi salariale în bani” din anul 2022 și/sau 2023, NU s-a înregistrat lunar, la data plății salariilor, plata concediilor medicale care ulterior trebuie recuperate de la FNUASS (sau s-a înregistrat doar parțial); - la începutul anului 2022 și/sau 2023 nu a fost înregistrat ca sold inițial al contului 461.01.09.01A „Debitori sub un an – alte creanțe” valoarea totală a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă, aferente anului încheiat 2021, respectiv 2022, nerecuperate de la CJAS în cursul anului 2021 respectiv 2022; - nu se evidențiază separat creanțele sub un an de cele peste un an. - acolo unde înregistrările în contabilitate au fost complete, s-a observat că <i>modul de înregistrare în contabilitate a sumelor din anii precedenți, recuperate de la CJAS în cursul anului 2022 și/sau 2023, diferă mult</i> de la o unitate de învățământ la alta; - etc. <p>De asemenea, s-a identificat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - folosirea contului 421 „Personal – salarii datorate”, în locul de contului 423 „Personal – ajutoare și indemnizații datorate”; - folosirea contului 431.07 „Contribuția angajatorului pentru concedii și indemnizații” în locul contului 423 „Personal – ajutoare și indemnizații datorate”; - folosirea contului 770.00.00.01A.....10.01.01, în locul contului 770.00.00.01A.....10.01.30; - folosirea contului 438 „Alte datorii sociale”, în locul contului 461 „Debitori sub un an – alte creanțe”; - folosirea conturilor de cheltuieli (din Clasa 6) la înregistrarea concediilor medicale de recuperat de la FNUASS; - etc. 	<p>(<i>plătite în anul curent</i>) 461.01.09.01A = 770.00.00.01A.....10.01.30 (suma cu minus)</p> <p><u>4. Recuperare sume de la FNUASS (plătite în anul precedent)</u> 461.01.09.01A = 770.00.00.01.A.65.04.02.....85.01.03 (suma cu minus) (cu cerere către CJAS de virare a sumelor).</p> <p>La începutul anului calendaristic/financiar se va face o adresă către Casa Județeană de Asigurări de Sănătate cu sumele rămase de recuperat din anul anterior, prin care se va comunica codul IBAN și se va solicita virarea sumelor nerecuperate în contul 770.00.00.01.A.....65.04.02.85.01.03.</p> <p>Din punctul de vedere al auditorului intern acesta este modul cel mai simplu, direct și corect de înregistrare în contabilitate al operațiunilor legate de sumele de recuperat/recuperate de la CJAS.</p>
<p>CONSTATĂRI – auditor intern</p>	<p>RECOMANDĂRI - auditor intern</p>
<p>În baza analizei efectuate, s-a constatat faptul că în perioada supusă auditării 01.01.2019 – 31.12.2021,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu s-a condus evidența contului 8062 „Credite bugetare deschise de la buget”, cont care reflectă creditele bugetare acordate ordonatorilor terțiari de credite. Contabilitatea de angajamente la nivelul compartimentului contabilitate, se evidențiază cu ajutorul conturilor în afara bilanțului din grupa 80 	<ul style="list-style-type: none"> - Respectarea prevederilor pct.4 - cap. VII – <i>Instrucțiuni de utilizare a conturilor</i>, referitoare la evidențierea contului 8062 „Credite bugetare deschise de la buget” din Ordinul MFP nr. 3898/2018 pentru modificarea și completarea aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul MFP nr.

<p>„Credite bugetare” doar pentru conturile sintetice: - 8060 „ Credite bugetare aprobate ”; - 8066 „ Angajamente bugetare ” și - 8067 „ Angajamente legale ”;</p> <p>Contabilitatea analitică a creditelor bugetare s-a evidențiat pe titluri și articole în cadrul fiecărui subcapitol sau capitol al clasificăției bugetare doar pentru conturile 8060, 8066 și 8067.</p>	<p>1917/2005.</p>
<p>- Așa cum rezultă din interviul luat administratorului financiar/contabil șef și din evidențele contabile furnizate, bonurile valorice „ Euro 200”, transmise de către ISJ Cluj în baza procesului verbal de predare –primire/14.08.2020, nu au fost înregistrate în evidențele contabilitate, respectiv intrarea în unitate și eliberarea acestora elevilor eligibili. În plus nu există fișă de evidență a bonurilor valorice (hartii de valoare), care reprezintă documente/ formulare cu regim special.</p>	<p>- Înregistrarea în evidența contabilă a bonurilor valorice „ Euro 200”. pentru achiziționarea de calculatoare, în conformitate cu Legea contabilității nr.82/1991 (republicată), cu modificările și completările ulterioare și a Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia în vigoare și menționate anterior.</p>

DOMENIUL: RESURSE UMANE	
CONSTATĂRI – auditor intern GII	RECOMANDĂRI - auditor intern GII
<p>Așa cum rezultă din Testul nr. 2 și Foia de lucru nr. 2, la nivelul Colegiului/Liceului/Școlii/Grădiniței..... nu au fost recuperate de la CJAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sume aferente anului 2022, în valoare totală de lei; - sume aferente anului 2023, în valoare totală de lei. <p>Sumele nerecuperate se datorează faptului că există:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 cereri nedepuse la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, aferente lunilor decembrie 2021 (plătite în ianuarie 2022) și ianuarie 2022 (plătite în februarie 2022). - o cerere depusă cu întârziere (într-un termen de peste 90 de zile) la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, aferentă lunii mai 2023. <p>Situația sumelor nerecuperate se prezintă după cum urmează:</p>	<p>Această recomandare, cu sume diferite a fost făcută pentru un număr de 30 unități de învățământ, suma totală de recuperat fiind de 278.695 lei.</p> <p>Se recomandă conducerii Colegiului/Liceului/Școlii/Grădiniței..... luarea măsurilor necesare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reîntregirea fondului de salarii al unității de învățământ, până la data de 30 iunie 2024, cu suma de lei, reprezentând indemnizații de asigurări de sănătate care se suportă din FNUASS, nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate; - depunerea lunară a Cererilor de recuperare a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă și a documentelor justificative la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate la începutul perioadei în drept, nu la finalul acesteia (înainte de expirarea celor 90 de zile). Acest lucru va determina recuperarea sumelor și

An	Statul de plată al lunii	Stat de plată plătit/achitat în luna	SUME DE RECUPERAT
2021	Decembrie	Ianuarie 2022	4603
2022	Ianuarie	Febr 2022	3653
TOTAL 2022			8256 lei
2023	Mai	Iunie 2023	3077
TOTAL 2023			3077 lei
TOTAL GENERAL			11333 LEI

reîntregirea fondului de salarii cu 3 luni mai repede.

De asemenea, se recomandă conducerii unității de învățământ luarea măsurilor necesare pentru ca:

- atribuția privind recuperarea indemnizațiilor de asigurări de sănătate care se suportă din FNUASS, de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate să fie repartizată unui angajat, adică să fie trecută în *Fișa postului*, iar angajatul în cauză să semneze de luare la cunoștință;
- la nivelul unității de învățământ să existe o *Procedură operațională actualizată privind modul de recuperare a indemnizațiilor de asigurări de sănătate care se suportă din FNUASS, de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate*. Procedura operațională va fi datată și semnată de elaborat, verificat, aprobat și de luat la cunoștință de către persoanele avizate.

Pentru orele realizate în regim plata cu ora, în perioada 2018-2021 numărul de ore efectiv realizate, semnate zilnic în *Condica de prezență* de către cadrele didactice NU se corelează cu numărul de ore consemnate în *Foia colectivă de prezență lunară* și NU se corelează cu numărul de ore trecute/plătite lunar în *Statele de plată*.

Din compararea numărului de ore realizate / plătite, din:

- **Raportul lunar extras din Edusal**, întocmit de către unitatea de învățământ la cererea auditorului intern, **care cuprinde numărul de ore plătite în regim de plata cu ora**, în anii școlari 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021;

și

- **Foile colective de prezență** completate în timpul misiunii de audit, la cererea auditorului intern, pentru anii școlari 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, care conțin numărul de ore efectiv realizate și semnate de către cadrele didactice în *Condicile de prezență*; rezultă că, în anii școlari 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, la plata cu ora:

- **au fost plătite ore în plus - adică anual, pentru unele cadre didactice s-a plătit un număr de ore mai mare decât numărul de ore efectiv realizate și semnate în Condica de prezență;**
- **s-a realizat o plată anticipată a unor ore care urmau să fie realizate până la sfârșitul anului școlar, deoarece în Statele de plată se trece și se plătește lunar media lunară a normei anuale de la plata cu ora**

Această recomandare a fost făcută pentru un număr de 7 unități de învățământ.

Se recomandă conducerii Colegiului/ Liceului luarea măsurilor necesare pentru stabilirea unui **mod concret de evidență și plată a orelor realizate în regim plata cu ora**, astfel încât să se obțină:

- corelarea perfectă a numărului de ore din *Orar - Condica de prezență - Foia colectivă de prezență lunară - Pontajul din EduSal - Statele de plată*;
- încetarea imediată a plăților în avans, în baza mediei lunare a normei anuale de la plata cu ora a fiecărui cadru didactic;
- plata lunară a orelor efectiv realizate în regim plata cu ora (ore semnate în *Condica de prezență* și consemnate în *Fișa lunară*...

Conducerile unităților de învățământ pot folosi modul de lucru prezentat de către auditorul intern GI în sedința on-line din luna septembrie 2022, sau pot folosi un mod de lucru propriu (procedurat în detaliu), care să respecte toate recomandările formulate.

Având în vedere prevederile *Legii nr. 78/2018 privind exonerarea personalului plătit*

<p>fiecărui cadru didactic. De exemplu, cadrele didactice care predau ore de practică realizează în prima parte a anului școlar un număr mai mic (sau foarte mic) de ore (unii nu realizează nici numărul de ore de la funcția de bază) fiind plătiți lunar integral, atât pentru funcția de bază cât și pentru media lunară a normei anuale de la plata cu ora. Abia pe parcursul anului școlar sau în ultima parte a anului școlar ei realizează un număr mai mare de ore și cumulează, conform orarului stabilit, numărul total de ore conform normei de predare anuale.</p>	<p>din fonduri publice de la plata unor sume reprezentând venituri de natură salarială, completată și modificată prin Legea 329 din 29 noiembrie 2022:</p> <ul style="list-style-type: none">- art. 2(1) "Se aprobă exonerarea de la plată pentru sumele reprezentând venituri din salarii și asimilate salariilor sume considerate a fi încasate nelegal și pe care personalul prevăzut la art. 1 trebuie să le restituie drept consecință a constatării de către Curtea de Conturi sau alte structuri/instituții cu atribuții de control a unor prejudicii.";- art. 2(4) "Exonerarea personalului de la plata sumelor prevăzute la alin. (1) și (3) se aplică pentru toate sumele plătite, în considerarea actelor care au generat plățile considerate prejudicii, emise sau încheiate anterior intrării în vigoare a prezentei legi..." <p>auditorul public intern nu a mai cuantificat pe fiecare cadru didactic în parte, valoarea orelor în regim plata cu ora, plătite în plus în perioada 2018-2021, deoarece ele nu ar fi putut fi recuperate, dar responsabilizează conducerea unității de învățământ pentru modificarea imediată a modului de lucru și respectarea normelor legale în vigoare în materie de plata cu ora.</p>
<p>Din verificarea Condiției de prezență a Liceului am constatat că în perioadele de practică, mai ales cea de la sfârșitul anului școlar, există cadre didactice care semnează în <i>Condica de prezență</i> un număr foarte mare de ore pe zi (activitate didactică de predare/învățare/evaluare la clasă), 12, 18 sau chiar 24 ore pe zi - număr de ore de predare/învățare/evaluare imposibil de realizat - ceea ce înseamnă că același cadru didactic este programat să desfășoare activitate cu minim două clase în același timp, fiind plătit două sau chiar trei ore de predare/învățare/evaluare într-o singură oră de curs.</p> <p>De exemplu, în data de 5 iulie 2021:</p> <ul style="list-style-type: none">- D-na prof. este planificată să realizeze și semnează în <i>Condica de prezență</i> un număr de 24 de ore de predare/învățare/evaluare:<ul style="list-style-type: none">• 6 ore la clasa a IX-a A;• 6 ore la clasa a X-a A;• 6 ore la AN I;• 6 ore la clasa a XII-a ;	<p>Se recomandă conducerii Liceului luarea măsurilor pentru:</p> <ul style="list-style-type: none">- planificarea uniformă a practicii pe întreaga perioadă a anului școlar, astfel încât să nu mai apară cazuri în care orelor de practică normate ale cadrului didactic să fie înghesuite într-un număr restrâns de zile, pentru a putea fi realizate până la sfârșitul anului școlar;- realizarea integrală a orelor la fiecare clasă de către cadrul didactic;- în <i>Condica de prezență</i> se va trece obligatoriu intervalul orar în care cadrul didactic realizează orelor la fiecare clasă. <p>Având în vedere prevederile Legii nr. 78/2018 privind exonerarea personalului plătit din fonduri publice de la plata unor sume reprezentând venituri de natură salarială,</p>

<p>- D-na prof. ... este planificată să realizeze și semnează în condică 18 de ore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 ore la clasa a IX-a B/C • 6 ore la clasa a X-a B; <p>6 ore la clasa a XI-a D.</p>	<p>completată și modificată prin Legea 329 din 29 noiembrie 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 2(1) "Se aprobă exonerarea de la plată pentru sumele reprezentând venituri din salarii și asimilate salariilor sume considerate a fi încasate nelegal și pe care personalul prevăzut la art. 1 trebuie să le restituie drept consecință a constatării de către Curtea de Conturi sau alte structuri/instituții cu atribuții de control a unor prejudicii."; - art. 2(4) "Exonerarea personalului de la plata sumelor prevăzute la alin. (1) și (3) se aplică pentru toate sumele plătite, în considerarea actelor care au generat plățile considerate prejudicii, emise sau încheiate anterior intrării în vigoare a prezentei legi..."; <p>auditorul public intern nu a mai cuantificat pe fiecare cadru didactic în parte, valoarea orelor care se suprapun, plătite în plus, deoarece ele nu ar fi putut fi recuperate, dar responsabilizează conducerea unității de învățământ pentru modificarea imediată a Orarului în cazul suprapunerilor de ore ale aceluiași cadru didactic și evitarea pe viitor a unor astfel de situații.</p>
<p>CONSTATĂRI – auditor intern</p>	<p>RECOMANDĂRI - auditor intern</p>
<p>- În Fișele de post, anexe la Contractul individual de muncă (de ex. administrator financiar/contabil șef/FP nr.1306/13.11.2020, secretar șef/ FP fără număr/01.11.2019) nu este inserată secțiunea Delegarea de atribuții și nu se regăsesc enumerate atribuțiile legate de <i>activitățile de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă</i>, pentru perioada în care titularul lipsește temporar (de ex. concedii, delegații, zile libere, etc);</p> <p>- De asemenea nu se poate identifica cine a întocmit fișa postului.</p>	<p>Completarea fișelor de post – anexe la contractul individual de muncă, cu următoarele elemente:</p> <p>- <i>Rubrica delegarea de atribuții și competențe și anume:</i></p> <p><i>Angajatul este înlocuit de:.....</i></p> <p><i>Numele și prenumele persoanei care înlocuiește angajatul</i></p> <p><i>Responsabilități și sarcini delegate:</i></p> <p><i>Nivelul de delegare:</i></p> <p><i>Perioada delegării sarcinilor</i></p> <p><i>Angajatul înlocuiește pe</i></p> <p><i>Responsabilități și sarcini delegate:</i></p> <p><i>Perioada delegării sarcinilor;</i></p>

	- Numele persoanei care a întocmit fișa postului, în conformitate cu prevederile art.39 alin.(2) din <i>Legea nr.53/2003 - Codul Muncii (republicat)</i> .
În baza analizei efectuate (de ex.programare co 2020-2021 personal didactic, 2021, 2022 - didactic auxiliar, cerere de concediu de odihnă, etc)), s-a constatat faptul că în perioada supusă auditării 01.01.2019 – 31.12.2021, unii salariați, - Nu și-au efectuat concediul de odihnă, - Nu au depus cerere de concediu de odihnă, în perioada vacanțelor școlare, respectiv în perioada în care aceștia au fost programați de către angajator	- Respectarea expresă a prevederilor art.149, din <i>Legea nr.53/2003 (republicată)</i> – <i>Codul Muncii</i> ; - Respectarea expresă a prevederilor art.2, din <i>Ordinul ME nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control; precum și monitorizarea formulării cererilor de concediu/efectuării concediului de odihnă, conform programărilor anuale.</i>
- În baza analizei efectuate, s-a constatat faptul că în perioada supusă auditării 01.01.2019 – 31.12.2021, unii salariați, nu au respectat programările individuale/colective stabilite de către angajat/angajator, privind efectuarea concediului de odihnă.	- Respectarea expresă a prevederilor art.148 (1), (3), din <i>Legea nr.53/2003 (republicată)</i> – <i>Codul Muncii</i> ; respectarea expresă a prevederilor art.6 (1), (2), (3), (4) din <i>Ordinul ME nr.4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control; actualizarea și monitorizarea continuă, a programărilor individuale/colective aprobate de către angajator/consiliu de administrație.</i>
- În Fișele de post, anexe la contractul individual de muncă (de ex. administrator financiar/contabil șef/FP fără număr/01.09.2021, secretar șef/ FP fără număr/01.09.2020), la secțiunea II <i>Alte atribuții – a fost inserat „Delegare de sarcini pe perioada absenței, atribuțiile vor fi preluate de către..... ”</i> , însă nu se regăsesc enumerate atribuțiile care fac obiectul delegării (de ex. atribuții/competențe legate de <i>activitățile de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă, etc</i>), pentru perioada în care titularul lipsește temporar (Completarea fișelor de post – anexe la contractul individual de muncă, cu următoarele elemente: - <i>Rubrica delegarea de atribuții și competențe și anume: Angajatul este înlocuit de:.....</i> <i>Numele și prenumele persoanei care înlocuiește angajatul</i> <i>Responsabilități și sarcini delegate:</i> <i>Nivelul de delegare:</i> <i>Perioada delegării sarcinilor</i>

<p>de ex. concedii, delegații, zile libere, etc).</p> <p>- De asemenea nu se poate identifica cine a întocmit fișa postului.</p>	<p>Angajatul înlocuiește pe:</p> <p>Responsabilități și sarcini delegate:</p> <p>Perioada delegării sarcinilor;</p> <p>- Numele persoanei care a întocmit fișa postului, conform preved.art.39 alin.(2) din Legea nr.53/2003-Codul Muncii (republicat).</p>
--	---

DOMENIUL: FUNCȚII SPECIFICE	
CONSTATĂRI – auditor intern	RECOMANDĂRI - auditor intern
<p>În urma verificării documentelor care au stat la baza stabilirii venitului brut pe membru de familie, s-au constatat următoarele:</p> <p>- Cererile pentru acordarea ajutorului financiar în vederea achiziționării unui calculator – model prevăzut în Anexa nr.2 la NM, nu conțin toate informațiile prevăzute de formular, respectiv coloana venit (în lei conform actelor doveditoare) și coloana relația față de declarant în cadrul familiei/fiul/fiică/frate,etc. nu a fost completată (de ex. Cererea înregistrată cu nr.506/22.04.2020, 513/22.04.2020, 515/22.04.2020, 536/30.04.2020, etc.);</p> <p>- Nu există un document/fișă de calcul din care să rezulte care sunt veniturile care au fost luate în calcul și care este numărul de membrii de familie la care a fost calculat venitul brut lunar pe membru de familie, cu încadrarea în plafonul prevăzut de legislația în vigoare;</p> <p>- Nu a fost respectat în totalitate calendarul (anexa 1 la NM) actualizat începând cu anul 2020, privind depunerea documentelor la termenele stabilite de legislația în vigoare (de ex depunerea cererilor până la 17 aprilie, însă cererile au fost depuse la data de 22.04.2020, etc).</p>	<p>- Inventarierea, reverificarea dosarelor și recalcularea venitul mediu brut lunar pe membru de familie pentru toți beneficiarii, iar acolo unde se va constata că nu erau îndreptățiți să primească se vor recupera banii aferenți bonurilor valorice acordate necuvenit;</p> <p>- Pe viitor, nu se vor acorda bonuri valorice elevilor, care nu au dosarele complete, cu toate documentele prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>- Pe viitor, comisia constituită la nivelul unității potrivit art. 6 alin (2), va duce la îndeplinire toate atribuțiile prevăzute la art.6 alin. (3) din HG nr. 1294/2004 - Normele metodologice aprobate pentru aplicarea Legii nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv HG nr. 225/2020.</p>

<p>În urma verificării documentelor care au stat la baza stabilirii venitului mediu net lunar pe membru de familie, s-au constatat următoarele :</p> <ul style="list-style-type: none"> - În cererile depuse de către părintele/tutorele legal al elevului, nu este menționat numele elevului și în plus cererile nu sunt înregistrate în unitate, se menționează doar data (de ex .Cererea fără număr din 11.09.2020, etc); - În Procesul verbal din 15.10.2020, încheiat de către comisia constituită pentru verificarea dosarelor privind acordarea rechizitelor școlare se regăsesc 30 de dosare aprobate din 33 dosare depuse, însă nu se poate identifica numele elevilor cu numele părinților care au depus cererile (de ex în cererea fără număr/11.09.2020 apare părintele cu numele Tîrnăvan Maria - nume care nu se regăsește în Procesul verbal și Tabelul nominal cu elevii beneficiari, etc); - Fișa calcul venituri – document care nu conține toate infoemațiile, respectiv nu se regăsesc numele persoanelor pentru care s-a completat venitul și în plus nu este semnată/asumată, nu se poate identifica cine a completat fișa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiecarui membru al comisiei i se vor stabili sarcini concrete în conformitate cu prevederile legale în vigoare; inventarierea, reverificarea documentelor/dosarelor depuse; reanalizarea cererilor depuse de părintele/tutorele elevului și menționarea numelui elevului; - Recalcularea venitul net lunar pe membru de familie realizat în luna iulie a anului respectiv (maximum 50 % din salariul de bază min. brut pe țară), pentru toți beneficiarii, iar acolo unde se va constata că nu erau îndreptățiți să primească se vor recupera banii aferenți rechizitelor școlare acordate necuvenit; - Completarea fiselor de calcul cu numele persoanelor în cauză, semnarea /asumarea documentului; pe viitor, nu se vor acorda rechizite școlare elevilor, care nu au dosarele complete, cu toate actele prevăzute de legislația în vigoare/respectarea prevederilor Legii nr.126/2002 (actualizată) privind acordarea de rechizite școlare pentru elevi, OUG nr.33/200, cu toate modificările și completările ulterioare.
---	---

DOMENIUL: SCIM	
CONSTATĂRI – auditor intern GII	RECOMANDĂRI - auditor intern GII
<p>Din observarea fizică și analizarea Planului anual managerial pentru anul al Colegiului/Liceului am constatat că acesta nu cuprinde obiective pentru compartimentele funcționale - secretariat, financiar-contabil, bibliotecă, administrativ, etc.</p>	<p>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 Colegiului/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</p>

	<p>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"> - trebuie comunicate personalului din fiecare compartiment; - orientează angajații în activitatea lor – le indică modul în care fiecare compartiment participă la realizarea obiectivelor strategice; - ajută la utilizarea eficientă a resurselor; - reprezintă veriga dintre planificarea strategică și cea operațională.
<p>La nivelul Colegiului/Liceului... există <i>Procedura operațională privind întocmirea Statelor de plată și Procedura operațională privind utilizarea aplicației software Edusal pentru întocmirea documentelor cuprinzând drepturile salariale ale personalului</i>, dar în cadrul acestora NU se precizează modul de evidență, calcul și plată a orelor realizate lunar în regim PLATA CU ORA de către fiecare cadru didactic.</p>	<p>Se recomandă conducerii Colegiului/Liceului..... luarea măsurilor necesare pentru elaborarea/completarea <i>Procedurii operaționale privind salarizarea personalului</i>, cu următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspectele legate de salarizarea personalului – mod încadrare, mod acordare sporuri, indemnizații, reținere contribuții, impozitare, deducere personală, etc; - modul de aplicare a legislației în vigoare privind salarizarea, adaptată la specificul unității de învățământ; - particularități legate de salarizarea maiștilor, inginerilor; - modul de evidență, calcul și plată a orelor realizate în regim plata cu ora, etc. <p>Procedurarea completă și detaliată a modului de evidență, calcul și plată a orelor realizate în regim plata cu ora se poate introduce ca un capitol distinct în cadrul Procedurii operaționale privind salarizarea personalului sau se poate constitui într-o procedură operațională distinctă.</p>
<p>CONSTATĂRI – auditor intern</p>	<p>RECOMANDĂRI - auditor intern</p>
<p>- La nivelul entității publice exista proceduri operaționale privind <i>activitatea de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă</i>, însă nu au fost actualizate în funcție de schimbările legislative (de ex. PO – contabilizare salarii - CFC -08/2020, respectiv Ordinul SGG nr.400/2015 a fost abrogat de Ordinul SGG nr.600/2018, etc.).</p> <p>- La nivelul entității publice există preocupări ca pentru activitățile procedurale, să existe o documentație adecvată și operațiunile să fie consemnate în proceduri documentate, doar în acest caz, se poate asigura o coroborare a atribuțiilor</p>	<p>- Respectarea prevederilor <i>Standardului nr.9 - Proceduri pct.9.2.2</i> din OSGG nr. 600/20.04.2018 <i>privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice</i>, ce cuprinde standardele de control intern managerial și măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;</p> <p>- Respectarea prevederilor din Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 <i>privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern</i></p>

<p>prevazute prin proceduri cu cele existente în fișele posturilor.</p>	<p>managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018.</p>
<p>- La nivelul entității publice exista proceduri operaționale privind activitatea de resurse umane, calculul, evidențierea și plata concediului de odihnă, însă nu au fost actualizate în funcție de schimbările legislative și nu au fost difuzate persoanelor implicate (de ex. PO – salarizarea personalului pe coeficient-CFC-40/05.09.2022, respectiv Legea nr. 284/2010 a fost abrogată de Legea nr.153/2017, PO – realizarea circuitului informațiilor CFC -04/05.09.2022 – nu a fost adusă la cunoștința personalului implicat, respectiv lipsește lista de difuzare a procedurii, etc.). - La nivelul entității publice există preocupări ca pentru activitățile procedurale, să existe o documentație adecvată și operațiunile să fie consemnate în proceduri documentate, doar în acest caz, se poate asigura o coroborare a atribuțiilor prevazute prin proceduri cu cele existente în fișele posturilor.</p>	<p>-Respectarea prevederilor Standardului nr.9 - Proceduri pct.9.2.2 din OSGG nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, ce cuprinde standardele de control intern managerial și măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial; -Respectarea prevederilor din Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018.</p>
<p>- La nivelul entității publice exista procedura operațională PO -15, din 10.03.2021 privind „prevenirea și soluționarea conflictelor de interese” și PO – 14 ediția I, revizia 0 din 06.04.2022 privind regimul incompatibilităților aplicabil personalului contractual din unitate, însă nu respectă și nu conțin în totalitate anexele prevăzute (de ex. Lista de difuzare –lipsa, etc.) de Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018. - La nivelul entității publice exista preocupări în ceea ce privește elaborarea de proceduri operaționale, însă nu exista un set de proceduri operaționale complete, scrise și formalizate, privind „sistemul de prevenire a corupției” (de ex. Etica/integritate, consiliere etică, declararea averilor, declararea cadourilor, monitorizarea și implementarea incidentelor de integritate, etc.). În acest caz, nu se poate asigura o coroborare a atribuțiilor ce ar fi trebuit prevazute prin proceduri cu cele existente în fișele posturilor, însă acestea sunt cunoscute și se aplică parțial.</p>	<p>- Elaborarea/actualizarea procedurilor pentru toate activitățile legate de „sistemul de prevenire a corupției”, monitorizarea implementării lor în conformitate cu OSGG nr.600/2018 și - Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018.</p>
<p>Din analiza documentelor prezentate s-a constatat că exista Registrul riscurilor la nivelul entității publice, actualizat la data de 30.03.2020, însă - În Registrul riscurilor nu au fost cuprinse</p>	<p>- Stabilirea unei strategii de identificare și gestionare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție.</p>

<p>potențiale riscuri referitoare la activitatea de prevenire a corupției.</p> <p>- La nivelul entității publice exista însă preocupări pentru actualizarea și monitorizarea sistematică a riscurilor și vulnerabilităților de corupție.</p>	<p>- Revizuirea Registrului Riscurilor, prin includerea riscurilor de corupție, în conformitate cu <i>anexa nr.4 din Metodologia standard /02.08.2018 de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice</i>; instruirea personalului și diseminarea privind Strategia națională anticorupție 2021-2025, conform HG.nr.1269/17.12.2021 precum și a legislației incidente în vigoare.</p>
<p>La nivelul entității publice exista procedura operațională <i>PO Anticorupția - 87</i>, ediția I, revizia 0 din 30.09.2022, însă</p> <p>- Procedura operațională menționată anterior, nu respectă și nu conține în totalitate anexele prevăzute (de ex. Lista de difuzare –lipsă, etc.) de Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 <i>privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018</i>. La nivelul entității publice exista preocupări în ceea ce privește elaborarea de proceduri operaționale, însă nu există un set de proceduri operaționale complete, scrise și formalizate, privind „<i>sistemul de prevenire a corupției</i>” (de ex. Etica/integritate, consiliere etică, declararea averilor, declararea cadourilor, monitorizarea și implementarea incidentelor de integritate, etc.). În acest caz, nu se poate asigura o coroborare a atribuțiilor ce ar fi trebuit prevăzute prin proceduri cu cele existente în fișele posturilor, însă acestea sunt cunoscute și se aplică parțial.</p>	<p>- Elaborarea/actualizarea procedurilor pentru toate activitățile legate de „<i>sistemul de prevenire a corupției</i>”, monitorizarea implementării lor în conformitate cu OSGG nr.600/2018 și Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 <i>privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018</i>.</p>
<p>- La nivelul entității publice există proceduri operaționale după cum urmează: <i>PO SCR 44 Ediția I-a, 04.11.2022, Revizua 2 - Programul „Euro 200”</i>, elaborată în anul 2022, însă activitatea <i>privind acordarea ajutorului financiar „Euro 200”</i> s-a desfășurat în anul 2020 și în plus procedura operațională <i>PO – SCR 44</i> nu a fost adusă la cunoștința tuturor persoanelor implicate în activitatea menționată anterior (de ex.comisia constituită la nivelul unității privind <i>acordarea ajutorului financiar -Euro200</i>); <i>PO ADM 13 Ediția I-a, 30.10.2020, Revizia 2 – Acordarea rechizitelor școlare”</i>, nu a fost adusă la</p>	<p>- Elaborarea și implementarea celui mai important instrument de control intern managerial procedura prin identificarea tuturor activităților semnificative ce trebuie procedurate și aduse la cunoștința personalului implicat, respectiv respectarea prevederilor <i>Standardului nr.9 - Proceduri pct.9.2.2 să fie actualizate în permanență, să fie aduse la cunoștința</i></p>

<p>cunoștința tuturor persoanelor implicate în activitatea menționată anterior (de ex. contabil/contabil șef, etc, așa cum rezultă din decizia nr/80/11.11.2021 – nominalizarea membrilor comisiei pentru acordarea rechizitelor școlare;</p> <p>- Nu a fost furnizată Lista cu procedurile formalizate necesare pentru implementarea unitară a sistemului de control intern managerial, respectiv <i>Anexa nr. 2 - Lista cu procedurile formalizate</i>, prevăzută în <i>Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri</i>.</p>	<p><i>personalului implicat.....”</i> din OSGG nr. 600/20.04.2018 <i>privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</i>, ce cuprinde standardele de control intern managerial și măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;</p> <p>- Respectarea prevederilor din <i>Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin OSGG nr.600/2018.</i></p>
<p>- În Registrul riscurilor furnizat neregistrat/nedat, aferent compartimentului secretariat/administrativ, coloana data ultimei revizuirii nu este completată, coloana observații – persoana responsabilă nu este nominalizată, nu au fost identificate riscuri specifice legate de <i>acordarea sprijinului financiar „Euro 200 ”</i> pentru achiziționarea de calculatoare.</p>	<p>- Identificarea riscurilor specifice legate de <i>acordarea sprijinului financiar „Euro 200”</i> pentru achiziționarea de calculatoare, respectând prevederile <i>standardului nr. 8</i> din <i>Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</i></p>

DOMENIUL: ALTE DOMENII	
CONSTATĂRI – auditor intern GII	RECOMANDĂRI - auditor intern GII
<p>Conducerea Liceului, invocând diferite motive – lipsă de personal, concedii medicale și/sau concedii de odihnă ale personalului didactic-auxiliar, fluctuație de personal, diferite activități legate de începerea anului școlar, de finalizarea anului școlar, examene naționale, acțiuni de control de la Ministerul Educației, etc., nu a prezentat auditorului intern toate documentele solicitate în timpul misiunii de audit intern.</p>	<p>Se recomandă conducerii Liceului luarea măsurilor pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - respectarea art. 21 (1), lit. c) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar² care prevede că directorul: <i>”răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ”;</i> - respectarea art. 18(3) din Legea 672/200 a auditului public intern care

² Ordinul MEC nr. 4183/2022 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022

	<p>prevede că "Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern".</p> <p>punerea la dispoziția auditorului intern a tuturor documentelor și situațiilor solicitate în timpul misiunilor de audit intern, la termenele prevăzute.</p>
<p>CONSTATĂRI – auditor intern</p>	<p>RECOMANDĂRI - auditor intern</p>
<p>- În baza analizei efectuate, s-a constatat faptul că în perioada supusă auditării 01.01.2019 – 31.12.2021, în cadrul compartimentului salarizare, respectiv activitatea de resurse umane/calculul concediului de odihnă, predarea-primirea documentelor la arhiva instituției s-a realizat parțial și fără verificarea conținutului dosarelor ce au fost sau vor fi arhivate, respectiv fără a fi numerotate, șnuruite și opisate.</p>	<p>- Respectarea expresă a prevederilor din <i>Legea nr. 16/02.04.1996 (republicată) privind Arhivelor Naționale;</i></p> <p><i>din Legea nr.135/15.05.2007 (republicată) privind arhivarea documentelor în formă electronică; desemnarea unui salariat care va avea atribuții și competențe în evidența, constituirea și predarea dosarelor la arhiva instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.</i></p>

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 **220** 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 Inspectoratului 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);
 - Centru Județean de Excelență (în coordonare);
 - 215 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 **220** entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:

- La **220** entități auditul intern funcționează:
 - **0** prin structură proprie;
 - **220** prin organul ierarhic superior (ISJ Cluj).

III.2. Raportarea activității de audit public intern

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

Cele **220** 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 M.Ed. 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 2023 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

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 public intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

Referitor la poziția structurii de audit public 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.

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

La 1 entitate, Inspectoratul Școlar Județean Cluj în anul 2023, nu au fost cazuri de numire/destituire a conducerii structurii de audit public intern cu respectarea procesului de avizare.

Precizăm că începând anul cu anul 2021, prin decizia inspectorului școlar general, Compartimentul audit intern din cadrul ISJ Cluj funcționează fără coordonator de compartiment. Începând cu această dată activitatea de coordonare a compartimentului revine inspectorului școlar general care răspunde de coordonarea, monitorizarea și aprobarea activităților specifice din domeniul auditului intern realizate la nivelul compartimentului: aducerea la cunoștința ambilor auditori a fiecărei adrese referitoare la activitatea de audit intern, procedurarea activităților, identificarea riscurilor de la nivelul compartimentului și a măsurilor de minimizare a acestora, întocmirea corectă și la timp a lucrărilor din cadrul compartimentului, suficiența informațiilor și parcurgerea tuturor etapelor și procedurilor de desfășurare a activităților/misiunilor de audit intern, asigurarea independenței auditorilor interni, calitatea lucrărilor realizate în cadrul compartimentului, executarea corectă a Programelor misiunilor de audit, realizarea Planului multianual și a Planului anual de audit aprobat/avizat, îmbunătățirea calității activităților de audit realizate la nivelul compartimentului, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control managerial la nivelul compartimentului, etc.

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

În anul 2023 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 funcționale, au rezultat următoarele informații:

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

La 1 entități, Inspectoratul Școlar Județean Cluj, în anul 2023, auditorii publici interni au fost implicați în exercitarea următoarelor activități auditabile:

- verificarea concediilor de odihnă compensate în bani de la nivelul unităților de învățământ din județul Cluj și eliberarea de Procese-verbale pentru trecerea numărului de zile în EduSAL;
- monitorizarea unor unități de învățământ în implementarea Proiectelor finanțate din PNRAS, Runda I;
- analiza trimestrială a execuției bugetare pentru cheltuielile de personal alături de compartimentul financiar-contabil.

Cauzele nerespectării cerințelor de neimplicare a auditorilor publici interni în derularea activităților auditabile sunt următoarele:

- Adresa ME nr. 2344/18.10.2019, Notă cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ transpusă în Procedura operațională PO-140 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;
- Numărul mare de proiecte la nivelul ISJ Cluj și lipsa personalului necesar pentru monitorizarea tuturor proiectelor;
- Adresele UFIP-M.Ed. nr. 466/UFIP/27.04.2023, nr. 750/UFIP/24.07.2023 și nr. 1139/UFIP/26.09.2023 privind întocmirea Rapoartelor de analiză trimestrială a execuției bugetare pentru cheltuieli de personal, în care este implicat și auditorul intern.

Soluțiile avute în vedere de către Inspectoratul Școlar Județean Cluj pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: - .

Referitor la completarea declarației de independență

La 1 entități, Inspectoratul Școlar Județean Cluj, în anul 2023, auditorii publici interni au completat declarațiile de independență cu ocazia fiecărei misiunii de audit intern.

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 2023 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 Intern din cadrul M.Ed.

În conformitate cu Normele Metodologice aprobate prin Ordinul nr. 5509/2017³ "Unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT, nu elaborează Norme metodologice proprii". Acestea se elaborează de către Serviciul Audit Intern din cadrul ME, 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
- 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

³ 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-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 emitere 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 în anul de raportare.

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 nr. 8457 din 24 iulie 2023 a fost elaborat în anul 2023 și a fost actualizat la data de 29.12.2023, cu nr. 13427/29.12.2023. 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 ordonatorului principal de credite

-

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul de raportare 2023 :

- 1 entitate, Inspectoratul Școlar Județean Cluj **NU** a fost evaluată de organul ierarhic superior;
- 1 entitate, Inspectoratul Școlar Județean Cluj **NU** a fost evaluată de Curtea de Conturi a României;

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern, așa cum rezultă și din **Anexa nr. 8**, Compartimentul Audit Intern din cadrul ISJ Cluj a fost evaluat în anul **2021** de către:

- organul ierarhic superior - Serviciul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației, cu ocazia efectuării misiunii de evaluare a activității de audit public intern cu tema „*Verificarea respectării normelor, instrucțiunilor precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern și inițierea de măsuri corective necesare la compartimentul de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj*”. A fost emis Raportul de audit public intern nr. 61/03.03.2021;
- Camera de Conturi Cluj cu ocazia efectuării misiunii „*Verificare cu privire la aspecte de gestionare a elementelor patrimoniale ale entității*” realizată la Inspectoratul Școlar Județean Cluj. A fost emis Raportul nr. 2.469 din 31.03.2021. Nivelul de încredere acordat auditului public intern din cadrul ISJ Cluj cu ocazia evaluării preliminare a sistemului de control intern a fost -.

Compartimentul Audit Intern din cadrul ISJ Cluj a mai fost evaluat de către Camera de Conturi Cluj în anul **2016**, 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 2023 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 2023, structura de audit public intern 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 0 sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2023.

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

Compartimentul Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a avut prevăzut în Statul de funcții pe toată perioada anului 2023 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.

Deoarece 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

supervizor al misiunilor, în anul 2023 supervizarea pentru misiunile de audit intern desfășurate în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Cluj și în unitățile aflate în subordonarea/coordonarea ISJ Cluj s-a realizat încrucișat de către cei doi auditori interni.

Așadar, la sfârșitul anului 2023 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 2023 existau un număr total de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului de raportare 2023 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr total de 2 persoane care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului de raportare 2023 un număr de 0 persoane de execuție 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 2023 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.

Auditorul intern GI 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.

Auditorul intern GII cunoaște la nivel avansat limba spaniolă și la nivel intermediar limba engleză.

Este membru stagiar anul III la CAFR, cu legitimația nr. 6745.

Auditorul intern 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 admintere în vederea atribuirii calității de expert contabil CECCAR. În prezent este membru inactiv CECCAR. Auditorul intern... cunoaște la 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 16 de zile, fiind realizate astfel:

- $(15+17):2=16$ zile prin cursuri de pregătire;
- 0 zile prin studiu individual;
- 0 zile prin alte forme de pregătire.

La sfârșitul anului 2022 auditorii interni au întocmit Planul anual de pregătire profesională pentru anul 2023 și l-au înaintat compartimentului care se ocupă cu achizițiile publice la nivelul ISJ Cluj pentru cuprinderea lui în Programul anual de achiziții pentru anul 2023.

Așa cum rezultă din **Anexa nr. 13** pregătirea profesională a auditorilor interni de la ISJ Cluj s-a realizat prin:

Auditorul intern GII a realizat 17 zile de pregătire profesională participând la următoarele cursuri:

- Secretar administrativ – 5 zile (în perioada 14-22 martie 2023);
- Inspector resurse umane – 5 zile (în perioada 3-24 mai 2023);
- Achiziții publice – 5 zile (în perioada 3-7 aprilie 2023);
- 4 workshop-uri organizate de Ministerul Justiției și Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), având ca temă dezvoltarea capacității funcționarilor publici din România de a implementa instrumentele anticorupție - 2 zile (22-23 iunie 2023).

Auditorul intern a realizat 15 zile de pregătire profesională participând la următoarele cursuri:

- Secretar administrativ – 5 zile (în perioada 14-22 martie 2023);
- Inspector resurse umane – 5 zile (în perioada 3-24 mai 2023);
- Achiziții publice – 5 zile (în perioada 3-7 aprilie 2023).

De asemenea, pregătirea profesională a auditorilor interni de la ISJ Cluj s-a realizat și prin studiu individual care s-a concretizat în 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.

Pregătirea profesională prin studiu individual s-a făcut în paralel cu desfășurarea misiunilor de audit intern, fără să fie alocate separat un număr de 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

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate care exercită activitate de audit public intern, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este următorul:

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

Pe toată perioada anilor 2015-2018 compartimentul audit intern din cadrul ISJ Cluj a avut un singur auditor intern și 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
- 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 215 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, care a fost ocupat cu personal:

- 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 perioada 2018 - 2023 numărul *acțiunilor de control* și a *misiunilor de audit intern ad-hoc* a fost foarte mare și au cuprins obiective legate de:
 - acordare și plată concedii de odihnă - 2018, 2019, 2021 și 2022;
 - verificare concedii de odihnă neefectuate din anii anteriori pentru trecerea lor în EduSal – 2020;
 - compensare în bani concedii de odihnă neefectuate 2019, 2020, 2021, 2022 și 2023;
 - dobânzi aferente hotărârilor judecătorești, Legea 85/2016 și plata pe coeficient - 2019;
 - încadrarea în bugetul aprobat conform finanțării de bază - 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 și 2023;
 - recuperare spor practică pedagogică plătit în mod necuvenit – 2022;
 - eliberare din funcție de directori în anul 2022;
 - soluționare petiții din partea Direcției Generale Juridice și Control, din cadrul Ministerul Educației – 2023;
 - soluționare petiții din partea Curții de Conturi - 2023;
 - soluționare sesizări cadre didactice – 2023;
 - analiza execuției bugetare pentru cheltuielile de personal pe trimestre - 2022, 2023;
 - verificarea Fișelor de evidență fiscală de la ANAF – 2023;
 - etc.

De aceea, 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 activitățile auditabile precizate în cuprinsul Legii nr. 672/2002 și ale Ordinului nr. 5.509/2017⁴ au fost grupate astfel încât fiecare dintre acestea să fie cuprinse în auditare cel puțin o dată la 4 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 cuprinse în auditare s-a făcut în funcție de evaluarea nivelului riscurilor. Au fost selectate unitățile de învățământ unde riscul producerii erorilor a fost mai ridicat.

Pentru realizarea activității de audit intern în bune condiții, prin aplicarea cumulativă a prevederilor art. 2 lit f), art. 12(4) și art 15(1) din Legea 672/2002 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 ar avea nevoie de un număr total de 4 posturi de auditori interni.

Astfel am apreciat **gradul de acoperire** al sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate în anul 2023 de 50%.

⁴ 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.

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 2021-2024, 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 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 ISJ Cluj și avizat de Serviciul Audit Intern din cadrul M.Ed., devenind Planul multianual de audit public intern 2021-2024 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;
- selectarea entităților auditabile în funcție de nivelul riscurilor și de timpul disponibil pentru misiuni de audit intern (având în vedere încadrarea la nivelul compartimentului a unui număr de 2 auditori interni);
- întocmirea referatului de justificare;
- întocmirea Proiectului planului multianual de audit public intern;
- aprobarea Planului multianual de către conducătorul entității publice, avizarea de către M.Ed.

La nivelul Compartimentului Audit Intern al Inspectoratului Școlar Județean Cluj a fost elaborat **Planul anual de audit public intern pentru anul 2023 nr. 12.927 din 29 noiembrie 2022**, care a fost aprobat de către inspectorul școlar general și a fost avizat de către Serviciul Audit Public Intern din cadrul M.Ed.

Planul anual de audit intern a fost actualizat/modificat pe parcursul anului 2023 o singură dată prin **Planul anual de audit public intern pentru anul 2023 - MODIFICAT nr. 1**, nr. 12.061/1 din 30 octombrie 2023, realizat în baza Referatelor de modificare nr. 12.061/30.10.2023 și nr. 1/30.10.2023 în care au fost specificate modificările intervenite pe parcursul anului 2023 (acțiunile de control impuse, monitorizare PNRAS) care au modificat structura inițială a misiunilor de audit intern propuse. Planul a fost aprobat de conducerea ISJ Cluj și avizat de către Serviciul Audit Intern din cadrul M.Ed.

În fundamentarea Planului anual de audit intern pe 2023 s-a plecat de la Planul Multianual 2021-2024, iar selectarea misiunilor s-a realizat în funcție de mai multe *criterii* cum ar fi:

- Prevederile *Legii auditului public intern nr. 672/2002* cu modificările și completările ulterioare 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 M.Ed.;
- 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 2023 au fost realizate un număr de **3+3=6** misiuni de asigurare, din care **3+3=6** misiuni au fost efectuate conform **Planificării anuale** pentru anul 2023. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1+2=3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 2+1=3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 2+3=5 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 1+1=2 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2023 au fost constatate un număr total 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 public intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor.

În anul 2023 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 realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, pentru care structura de audit public intern are obligația urmării modului de implementare.

A fost urmărit modul de implementare a:

- recomandărilor formulate în cursul anului 2023 (229 recomandări auditor intern GII + 20 recomandări auditor intern) – care au avut termen de implementare în anul 2023 și 2024;
- recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022 (973 recomandări auditor intern GII + 148 recomandări auditor intern) - cu termen de implementare în anii 2022 și 2023 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 urmării modului de implementare.

GH
sh.

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 1.370 recomandări recomandări [(229+973=1202 recomandări auditor intern GII) + (20+148= 168 recomandări auditor intern ...)], cu următoarele rezultate:

- 1073 recomandări implementate, din care:
 - 770 recomandări implementate în termenul stabilit (675 + 95);
 - 303 recomandări implementate după termenul stabilit (251 + 52);
- 39 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 2 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit (2 + 0);
 - 37 recomandări cu termenul de implementare depășit (21 + 16);
- 258 recomandări neimplementate, din care:
 - 233 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit (228 + 5);
 - 25 recomandări cu termenul de implementare depășit (25 + 0).

"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 Rapoartelor de audit public intern.

Unitățile de învățământ din județul Cluj 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 s-a verificat modul de implementare a recomandărilor formulate și fiecare din cei doi auditori interni au întocmit:

- Anexa 1 - Stadiul implementării recomandărilor neimplementate și parțial implementate pentru misiunile de audit desfășurate în perioada 2018-2023;
- Anexa 2 - Situația centralizatoare pe unități de învățământ privind implementarea recomandărilor pentru misiunile de audit desfășurate în perioada 2018-2023, la data de 31.12.2023;
- Anexa 3 - Situația centralizatoare pe misiuni de audit privind implementarea recomandărilor pentru misiunile de audit desfășurate în perioada 2018-2023, la data de 31.12.2023;

care au stat la baza centralizării datelor pe ani și pe domenii:

- a) Ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor realizat de către cei doi auditori interni, la data de 31 decembrie 2023, pentru entitățile auditate în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022, a rezultat următoarea situație:

RECOMANDĂRI FORMULATE ÎN CADRUL MISIUNILOR REALIZATE în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022 de către cei doi auditorii interni

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	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	149	35	0	4	0	0
Financiar-contabil	9	15	0	2	0	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	452	109	0	4	0	2
Tehnologia informației	2	0	0	0	0	0
Juridic	0	11	0	4	0	0
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	119	95	0	10	0	18
SCM/SCIM	32	38	1	5	0	5
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	763	303	1	29	0	25
TOTAL 2	1066		30		25	

din care:

a1) Recomandări formulate de către auditor public intern GII în cadrul misiunilor realizate în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022:

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	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	139	23	0	1	0	0
Financiar-contabil	7	6	0	2	0	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	435	98	0	4	0	2
Tehnologia informației	-	0	0	0	0	0
Juridic	-	0	0	-	0	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entităților	64	87	0	9	0	18
SCM/SCIM	30	37	1	5	0	5
Alte domenii	-	-	-	-	-	-
TOTAL 1	675	251	1	21	0	25
TOTAL 2	926		22		25	

Cele 25 de recomandări neimplementate care au termenul de implementare depășit se referă la:

- Arhivare de documente, selecționare arhivă, actualizare Nomenclator arhivistic;
- Înregistrarea și gestionarea corectă a manualelor școlare;
- Întocmirea de proceduri operaționale privind salarizarea personalului;
- Implementarea sistemului de control intern managerial (Proceduri operaționale, Registrul riscurilor, Fișe de post, Cod de conduită, ROF comisia SCIM, Plan managerial, etc.)

Cele 21 de recomandări parțial implementate care au termenul de implementare depășit se referă la:

- Gestionarea manualelor școlare - redistribuirea manualelor școlare disponibile între unitățile de învățământ înainte de realizarea anuală a comenzilor de manuale, înregistrarea și gestionarea corectă a manualelor școlare;
- Cursuri de formare pentru consilierii de etică și pentru membrii Comisiei SCIM;
- Stabilirea orarului de lucru pentru personalul didactic-auxiliar;
- Completare Fișe de post cu rubrica delegarea de atribuții și competențe;
- Implementarea SCIM la nivelul entităților auditate - întocmirea/actualizarea procedurilor operaționale, întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor, consituire Regstru de PV ședințe SCIM, revizuire Program de dezvoltare SCIM, raportare SCIM, etc.;
- Recuperare sume de la Federația Română de Volei, reprezentând 50% din alocația de masă a sportivilor, etc.;
- Etc.

a2) Recomandări formulate de către auditor intern în cadrul misiunilor realizate în anii 2019, 2020, 2021 și 2022::

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	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	12	0	3	0	0
Financiar-contabil	2	9	0	0	0	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	17	11	0	0	0	0

Tehnologia informației	2	0	0	0	0	0
Juridic	0	11	0	4	0	0
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entităților	55	8	0	1	0	0
SCM/SCIM	2	1				
Alte domenii						
TOTAL 1	88	52	0	8	0	0
TOTAL 2	140			8		0

Cele 8 recomandări parțial implementate au fost însușite de către conducerile entităților auditate și se află încă în curs de implementare/finalizare în urma misiunilor de audit cu tema:

„Activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate la 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; concesionarea 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”;

„ 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”;

„Sistemul de luare a deciziilor”;

- b) Ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor realizat de către cei doi auditori interni, la data de 31 decembrie 2023, pentru entitățile auditate în anul 2023, a rezultat următoarea situație:

RECOMANDĂRI FORMULATE ÎN CADRUL MISIUNILOR REALIZATE în anul 2023 de către cei doi auditorii interni						
Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	0	149	0
Financiar-contabil	2	0	1	0	8	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	3	0	0	3	59	0
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entităților	0	0	0	0	2	0
SCM/SCIM	1	0	0	5	14	0
Alte domenii	0	0	0	1	1	0
TOTAL 1	6	0	1	9	233	0
TOTAL 2	6			10		233

din care:

b1) Recomandări formulate de către auditor public intern GII în cadrul misiunilor realizate în anul 2023 (toate cu termen de implementare în anul 2024):

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	0	149	0
Financiar-contabil	0	0	1	0	7	0
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	0	0	0	0	59	0
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	-	-	-	-	-	-
SCM/SCIM	0	0	0	0	12	0
Alte domenii	0	0	0	0	1	0
TOTAL 1	0	0	1	0	228	0
TOTAL 2	0		1		228	

Cele 228 de recomandări neimplementate pentru care termenul de implementare nu a fost depășit se referă la:

- Identificarea unor măsuri concrete de către unitățile de învățământ de masă din județul Cluj, care în anul 2023 nu s-au încadrat în finanțarea de bază, pentru încadrarea sau îmbunătățirea încadrării în finanțarea de bază în anul 2024;
- luarea măsurilor necesare pentru reîntregirea fondului de salarii al unității de învățământ, până la data de 30 iunie 2024, cu suma totală de 278.695 lei, reprezentând indemnizații de asigurări de sănătate care se suportă din FNUASS, nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate;
- corelarea perfectă între *Orar - Condica de prezență* semnată zilnic de prezență de către cadrele didactice - *Foaia colectivă de prezență - Statele de plată*, în cazul orelor realizate în regim plata cu ora; stoparea imediată a plății în avans a orelor realizate în regim plata cu ora; stoparea imediată a plății mediei anuale a orelor din încadrare la plata cu ora; plata lunară a orelor contabilizate și efectiv realizate, în regim plata cu ora;
- luarea măsurilor pentru punerea la dispoziția auditorului intern a tuturor documentelor și situațiilor solicitate în timpul misiunilor de audit intern, la termenele prevăzute;
- luarea măsurilor necesare pentru stabilirea în cadrul *Planului Anual Managerial* a obiectivelor generale și specifice pentru toate compartimentele funcționale ale entității - inclusiv pentru compartimentele secretariat, financiar-contabil, bibliotecă, administrativ, etc.
- completarea *Regulamentului de organizare și funcționare* cu elemente legate de *Organigramă*, programul de lucru al angajaților, corelarea atribuțiilor trecute în *Fișele de post* cu atribuțiile pe compartimente din cadrul ROF;
- asigurarea cadrului organizațional și procedural pentru identificarea și evaluarea tuturor riscurilor și elaborarea *Registrului riscurilor*;
- întocmirea/completarea/actualizarea *Procedurii operaționale privind salarizarea personalului*, care să includă și particularități legate de salarizarea maiștilor, inginerilor, a modul de evidențiere, calcul și plată a orelor realizate în regim plata cu ora la un liceu tehnologic, etc.;
- aplicarea vizei de control financiar preventiv pe toate angajamente legale ale entității - inclusiv pe *Contractele individuale de muncă* ale angajaților, pe *Deciziile administrative de încadrare/încetare a CIM*, de *salarizare a personalului*, pe *Statul de funcții* aprobat, pe *Statele de personal*, pe *Contratele de închiriere*, pe *Contractele de achiziții publice*, etc.;

- luarea măsurilor pentru întocmirea de Decizii administrative și Contracte individuale de muncă pentru cadrele didactice care realizează activitate didactică remunerată în regim plata cu ora, chiar și în cazul suplînirilor ocazionale;

Recomandarea parțial implementată pentru care termenul de implementare nu a fost depășit se referă la depunerea lunară a Cererilor de recuperare a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă și a documentelor justificative la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate la începutul perioadei în drept, nu la finalul acesteia și la înregistrarea lunară și completă în contabilitate a sumelor de recuperat/recuperate de la CJAS, utilizarea corectă a conturilor contabile și uniformizarea modului de înregistrare în contabilitate a operațiunilor legate de sumele de recuperat/recuperate de la CJAS la nivel de județ. Modul de implementare a acestei recomandări se monitorizează în toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județ.

b2) Recomandări formulate de către auditor intern în cadrul misiunilor realizate în anul 2023:

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0	0	0	0	0	0
Financiar-contabil	2	0	0	0	1	0
Achizițiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	3	0	0	3	0	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	0	0	0	0	2	0
SCM/SCIM	1	0	0	5	2	0
Alte domenii	0	0	0	1	0	0
TOTAL 1	6	0	0	9	5	0
TOTAL 2	6		9		5	

Cele 5 recomandări neimplementate privind misiunea de audit cu tema „Evaluarea conformității plăților asumate prin angajamente bugetare și legale, efectuate în cadrul Programului național de protecție socială euro 200 și Rechiizite școlare, la Titlul 57,, Asistență socială” pentru care termenul de implementare nu a fost depășit au fost însușite de către conducerile entităților auditate și se află în curs de implementare, până la data de 31.03.2024.

SUMELE TOTALE RECUPERATE ÎN ANUL 2023 ca urmare a recomandărilor formulate de către auditorul intern GII sunt de:

SUME RECUPERATE în anul 2023	CONCEPTUL
608+63=671 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2019, recuperate în anul 2023 ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anii precedenți. Rreprezintă: – Diferențe dobânzi legale, plată pe coeficient; – diferențe acordate în baza Legii 85/2016.

759 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2020, recuperate ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor din anul 2023 și reprezintă c/v CO, gradație de merit, indemnizație de hrană, deducere personală impozit, spor de stabilitate, etc. acordate la cumul de funcții personalului didactic auxiliar.
1086 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2022, recuperate în anul 2023, ca urmare a procesului de urmărire a recomandărilor. Reprezintă 5% CAS angajator.
2516 lei	TOTAL SUME RECUPERATE ÎN ANUL 2023

SUMELE TOTALE RECUPERATE ÎN ANUL 2023 ca urmare a recomandărilor formulate de către auditorul intern sunt de:

NA.

SUMELE TOTALE EXONERATE ÎN ANUL 2023 ca urmare a invocării aplicării Legii nr. 78/2018 privind exonerarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată cu Legea nr. 329/29.11.2022. Recomandările au fost formulate de către auditorul intern GI:

SUME EXONERATE în anul 2023	CONCEPTUL
17.001 + 102.461 = 119.462 lei 24.300 + 41.127,25 =65.427,25 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2019, nerecuperate până la finalul anul 2023. Rreprezintă diferențe din dobânzi legale, plată pe coeficient și diferențe acordate în baza Legii 85/2016.
1.699 + 874 = 2573 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2020, nerecuperate până la finalul anul 2023 și reprezintă c/v CO, gradație de merit, indemnizație de hrană, deducere personală impozit, spor de stabilitate, etc. acordate la cumul de funcții personalului didactic auxiliar.
222.536 lei 620.111 lei	Sume aferente misiunilor de audit intern care au avut termenul de implementare în anul 2022, nerecuperate până la finalul anul 2023 și reprezintă: - Spor de practică pedagogică plătit în mod necuvenit; - plata diferențelor salariale acordate potrivit Legii 85/2016, plătite în mod necuvenit.
1.030.109,25 lei	TOTAL SUME EXONERATE ÎN ANUL 2023

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 2023 auditorii interni au realizat misiuni de consiliere informală, de câte ori au fost solicitați de către conducerea sau personalul 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 auditorii interni au 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, telefonic dar și prin ședințe de lucru. S-a acordat consultanță unităților de învățământ pe următoarele teme:

- Plata cu ora (inclusiv liceele tehnologice)– pe toată durata anului 2023 (auditor intern GII);
- Plata examene naționale 2023 – perioada iulie-august 2023 (auditor intern GII);
- Bani de liceu – perioada septembrie 2023 (auditor intern GII);
- Planificare/replanificare concedii de odihnă (auditor intern GII);
- Noua Lege a educației nr. 198/2023 (auditor intern GII);
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector e Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar din iulie 2023 (auditor intern GII);
- Măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice în anul 2023 (auditor intern GII);
- cardul de primă didactică (auditor intern GII);
- Majorări salariale 2023 (auditor intern GII);
- Burse elevi - pe toată durata anului 2023 (ambii auditori interni);
- Transport elevi – pe toată durata anului 2023 (ambii auditori interni);
- Compensare în bani concediu de odihnă neefectuat – pe toată durata anului 2023 (ambii auditori interni);
- Implementarea Proiectelor finanțate din PNRAS – Runda I (ambii auditori interni);
- 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 2023 la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Cluj, a unităților conexe și a unităților școlare aflate în subordinea/coordonarea 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:

- 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 și actualizarea/monitorizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2023;
- Elaborarea/actualizarea Planului Anual de API pentru anul 2023;
- 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;
- Buna pregătire profesională a auditorilor interni;
- Realizarea de către cei doi auditori interni a numărului maxim de zile de formare profesională prin participarea la cursuri;
- Realizarea misiunilor de consiliere cu caracter informal la cerea directorilor, administratorilor financiari și a secretarilor din unitățile de învățământ 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;
- Urmărirea permanentă a implementării recomandărilor la nivelul entităților auditate pe perioada 2018-2023;
- 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;
- Monitorizarea proiectelor finanțate prin PNRAS de către cei doi auditori interni a redus timpul de lucru alocat misiunilor de audit intern;
- Numărul mare de zile dedicat anual acțiunilor de control a redus de asemenea timpul de lucru alocat misiunilor de audit intern;
- Nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea, cunoștințele, competențele și responsabilitățile pe care un auditor intern le are;

- Nivel redus de salarizare al auditorilor interni în raport cu persoanele pe care le auditează (directori unități de învățământ preuniversitar, administratori financiari, secretari);
- Frecvente modificări legislative.

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

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

Misiunile de audit public intern desfășurate în cursul anului 2023 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 2023 a fost recuperată la bugetul de stat suma totală de 2516 lei;
- Îmbunătățirea modului de evidență a timpului de muncă (orelor) realizate la plata cu ora de către cadrele didactice și de plată a orelor realizate în regim de plată cu ora (scăderea numărului de ore plătite în regim plată cu ora începând cu anul școlar 2023-2024);
- Îmbunătățirea modului de calcul și plată a drepturilor salariale, de acordare a sporurilor la nivelul unităților de învățământ din județ, începând cu anul școlar 2023-2024;
- Îmbunătățirea modului de gestionare a problemelor legate de încadrarea în finanțarea de bază la nivelul unităților de învățământ de masă din județului Cluj;
- Îmbunătățirea modului de gestionare/efectuare a zilelor de concediu de odihnă la nivelul unităților de învățământ;
- Scăderea substanțială a numărului de zile de concediu de odihnă neefectuate și compensate în bani;
- Îmbunătățirea implementării recomandărilor la nivelul de județ pe perioada 2018-2023;
- Punerea unui accent deosebit pe activitatea de îndrumare - prin intermediul recomandărilor dar și prin intermediul misiunilor de consiliere informală realizate de către cei doi auditori interni.

Puncte slabe:

- Existența unui volum foarte mare de lucru la nivelul județului Cluj, deoarece numărul entităților din subordinea/coordonarea ISJ Cluj este foarte mare (215+5=220);
- Sumele totale exonerate în anul 2023 sunt de 1.030.109,25 lei - ca urmare a invocării aplicării Legii nr. 78/2018 privind exonerarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată cu Legea nr. 329/ 29.11.2022;
- Existența unor unități de învățământ care implementează foarte greu recomandările formulate;
- Modificări frecvente de legislație;
- Neclaritatea actelor normative în vigoare.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

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

-

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

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

- Realizarea de întâlniri și instruirii comune cu auditorii interni din celelalte județe și cu auditorii interni din Ministerul Educației și dezbaterăa unor teme de actualitate, sau a unor teme specifice realizării auditului intern în unitățile de învățământ;
- Diseminarea modificărilor legislative;
- Îmbunătățirea nivelului de salarizare pentru auditorii interni;
- Acordarea sporului pentru condiții vătămătoare.

Prezentul Raport anual asupra activității de audit public intern are la bază rapoartele misiunilor de audit public intern desfășurate în anul 2023 și rapoartele misiunilor de audit intern realizate în anii 2018, 2019, 2020, 2021 și 2022 ale căror recomandări au fost implementate în anul 2023 sau nu au fost implementate până în anul 2023.

Raportul a fost înaintat spre analiză și aprobare inspectorului școlar general și a fost transmis Serviciului Audit Intern din cadrul Ministerului Educației 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 2023 are un număr de **16 Anexe** care fac parte integrantă din prezentul Raport.

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. Marinela Marș



AUDITORI PUBLICI INTERNI,

Dr. Ec. Ioana Iuliana Grigorescu

Ec. Sebeni Claudia