

S I N T E Z A R A P O R T U L U I D E A U D I T I N T E R N

Misiunea de audit a fost realizată în temeiul art.19 din Legea RM nr. 229 din 23.09.2010, privind controlul financiar public intern, a Ordinului Ministerului Finanțelor nr.113 din 12.10.2012, privind aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern, a Ordinului Ministerului Finanțelor nr.105 din 15.07.2013, privind aprobarea Normelor Metodologice de Audit Intern în Sectorul Public, al Planului de audit intern pentru anul 2022 și a dispoziției de serviciu nr. 139-02/1-5 din 24.08.2022

Misiunea de audit în baza Programului de audit intern, a testărilor și analizei evaluează procesul de management al resurselor umane în cadrul IP LT „M.Eminescu” după cum urmează în tabelul nr.1

Nr. crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNȚIONAL	DE ÎMBUNĂȚĂȚI	CRITIC
1	Evaluarea mediului de control.		✓	
2	Evaluarea managementului riscurilor .			✓
3	Evaluarea activităților de control.		✓	
4	Evaluarea modului de informare, comunicare și monitorizare a CIM		✓	

CONCLUZIE

Prezentul Raport de audit a fost elaborat în baza tematicii misiunii de audit, iar constatările sunt susținute de probe sigure, suficiente și relevante. În rezultatul evaluării controlului intern managerial, auditorul intern a constatat că sistemul existent în cadrul IPLT „M.Eminescu” necesită a fi îmbunătățit, iar recomandările înaintate vor contribui la îmbunătățirea considerabilă a acestuia în cadrul instituției, astfel încât să corespundă cadrului normativ de reglementare în domeniu.

Evaluarea are la baza discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările auditorilor interni, în ședința de închidere a misiunii, apreciate de către participanți, ca fiind realiste și fezabile.

În consecință, apreciem că prin implementarea recomandărilor misiunii de audit intern activitatea de achiziții va contribui mai semnificativă la îmbunătățirea atât a bazei tehnico-material cât și a imaginii IP LT Sculeni în întregime .

Structura auditată are obligația să întocmească Plan de acțiuni în vederea implementării recomandărilor și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul de implementare al acestora.(tab nr.3)

Plan de acțiuni

privind implementarea recomandărilor oferite în urma misiunii de audit cu tema : „Evaluarea eficienței sistemului de control intern la IP LT „M.Eminescu”, în scopul identificării rezervelor de perfecționare a controlului intern managerial” în cadrul IP LT”M.Eminescu”

Tab.nr. 2

Nr. d/o	Recomandarea	Conținutul măsurilor planificate	Termenul de realizare	Responsabilul pentru implementare
.				
.				
.				
.				

Director IP LT”M.Eminescu”

P.Langa

Fig.nr2 Clasificarea recomandărilor

Fig.nr. 1 Clasificarea constatărilelor

	Mare		2,4,5,6,7, 8,9,10,12
	Mediu	1	
	Mic	3,11	
		Mic	Mediu
			Mare

		RECOMANDĂRI		
I M P A C T	Mare			2,4,5,6,7, 8,9,10,12
	Mediu		1	
	Mic	3,11		
		Mic	Mediu	Mare
		FEZABILITATEA		

CONSTATARI SI RECOMANDARI

Principalele constatări și recomandări rezultate din evaluare sunt:

Constatarea nr. 1: ROF-ul nu include atribuția ce ține de organizarea controlului intern managerial .

Recomandarea nr.1:

Personalul administrativ să actualizeze Regulamentul de organizare și funcționare , în conformitate cu legislația în vigoare.

Recomandarea nr.2:

Compartimentului resurse umane să specifice în fișele de post ale angajaților ce fac parte din administrația Liceului atribuțiile legate de implementarea sistemului CIM.

Constatarea nr. 2: Responsabilitatea privind dezvoltarea și consolidarea sistemului de control intern managerial la nivel de entitate nu este reflectată, astfel aspectele ce țin de managementul riscurilor, tipurile activităților de control, documentarea proceselor lipsesc.

Recomandarea nr.3:

Directorului Liceului în comun cu directorii adjuncți și tot personalului administrativ, să i se includă în fișele postului responsabilitatea privind organizarea sistemului de control intern managerial la nivel de entitate, subdiviziune, etc.

Constatarea nr. 3: în Fișele de post ale angajaților Liceului lipsește compartimentul legat de regimul de muncă.

Recomandarea nr.4:

Compartimentului resurse umane să revadă fișele de post ale angajaților, să introducă compartimentul „Regimul de muncă”.

Constatarea nr. 4: Pentru anul 2021, a fost întocmit Planul de activitate , însă acestea nu conțin riscurile asociate obiectivelor stabilite.

Recomandarea nr.5:

Începând cu anul 2022, la elaborarea Planurilor anuale de activitate, directorii adjuncți(de subdiviziuni), să stabilească obiectivele operaționale, indicatori de performanță măsurabili și riscurile asociate obiectivelor, care ulterior să fie prezentate Directorului Liceului , pentru examinare și aprobare.

Constatarea nr.5: IP LT „M.Eminescu” nu a elaborat Rapoarte de activitate privind realizarea Planurilor de activitate ce țin de CIM pentru anul 2020-21 .

Recomandarea nr. 6:

Annual, directorul Liceului să întocmească rapoartul anual privind sistemul de control intern managerial și să emită Declarația de răspundere managerială

Constatarea nr.6: În rezultatul testelor de conformitate, s-a constatat că, în cadrul Liceului nu s-a ținut Registrul Riscurilor.

Recomandarea nr. 7:

Directorul liceului și /directorii adjuncți, să elaboreze și să actualizeze anual registrul riscurilor, în baza obiectivelor operaționale stabilite în Planurile anuale de activitate.

Constatarea nr.7 în cadrul Liceului nu există o strategie/procedură proprie care ar reglementa procesele de identificare, înregistrare, evaluare, control, monitorizare și raportare sistematică a riscurilor.

Recomandarea nr.8:

Directorul liceului să asigure elaborarea unei strategii/proceduri proprii, care ar reglementa procesul de management al riscurilor în cadrul liceului, precum și frecvența actualizării registrului riscurilor la nivel de instituție.

Constatarea nr.8 IP LT „M.Eminescu” nu dispune de propriile proceduri în ceea ce privește procesele operaționale de bază ce reglementează procesul de învățământ , care cuprind etapele de planificare, executare, raportare .

Recomandarea nr.9: Directorul liceului să examineze posibilitatea atragerii consultanților externi(după necesitate), care să evalueze tehnologiile informaționale, cu scopul de a acorda asistența necesară pentru elaborarea procedurilor interne în conformitate cu standardele naționale și lichidarea încălcărilor constatate.

Recomandarea nr.10:

Directorii adjuncți să elaboreze procedurile de bază din cadrul compartimentelor ce le gestionează.

Constatarea nr.9 că nici un compartiment din cadrul Liceului nu au descris narativ/ grafic procesele și respectiv nu au fost plasate pe pag.Web a liceului pentru a fi aduse la cunoștința tuturor angajaților.

Recomandarea nr.11:

Directorul liceului și /Directorii adjuncți să asigure revizuirea și actualizarea cu regularitate a proceselor descrise, cu plasarea acestora pe pagina web a liceului..

Recomandarea nr.12:

Directorul liceului și /Directorii adjuncți să asigure identificarea și descrierea grafică sau narativă a proceselor compartimentelor de care sunt responsabili.

Recomandarea nr.13:

Directorul liceului să asigure actualizarea listei proceselor, clasificându-le în patru grupe, procese manageriale(aprobare), operaționale(de control) de execuție (E) și de suport/ înregistrare(Î), în conformitate cu tab. nr.4 și a ROF-ului.

Constatarea nr.10: , în cadrul liceului nu s-a asigurat, până la momentul actual, identificarea funcțiilor sensibile, nu există o listă a personalului care ocupă funcții sensibile, pe care motiv nu sunt semnate acorduri de confidențialitate/răspundere materială

Recomandarea nr.14:

Directorul liceului să asigure definitivarea posturilor sensibile, cu întocmirea listei angajaților care ocupă posturi sensibile și asigurarea semnării cu aceștia a acordurilor de confidențialitate /răspundere materială.

Recomandarea nr.15:

Directorul liceului să asigure, în limita posibilităților, stabilirea unei proceduri de rotație a personalului care ocupă funcții sensibile.

Constatarea nr.11 circulația corespondenței de la conducerea liceului la executori, și invers, are loc și pe format de hârtie, ceea ce indică că sistemul informațional nu este utilizat pe deplin pentru circulația documentelor în interiorul instituției.

Recomandarea nr.16:

Conducerea Liceului să examineze posibilitatea reluării practicii de circulație a documentelor în format electronic. În cazul în care sistemul informațional dezvoltat pe platformă on- line nu corespunde necesităților Liceului - să îmbunătățească sistemul.

Constatarea nr.12 conducerea Liceului nu a desemnat un compartiment / persoană responsabilă de coordonarea activităților de organizare și menținere a controlului intern managerial în cadrul instituției.

Recomandarea nr.17:

Conducerea Liceului să desemneze, prin ordin, un compartiment /o persoană responsabilă de coordonarea activităților de organizare și menținere a controlului intern managerial în cadrul Liceului

IP LT „M.Eminescu” are obligația să întocmească Programul de acțiune și Calendarul de implementare a recomandărilor, cu scopul implementării recomandărilor în termenele stabilite și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul implementării acestora.

**Auditor intern principal, AP
Larisa RACOVITĂ**

