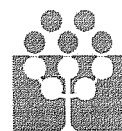


**CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI  
COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**

**Raport  
Privind activitatea de audit public intern  
desfașurată la nivelul Casei de Pensii a  
Municipiului București pe anul 2014**



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



**CNPP**

Casa Națională de Pensii Publice

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

NESECRET

Nr. înreg.1276/D/06.01.2015

Către: CTP

În atenția Compartimentului Audit Public Intern

Referitor: Raportul anual privind activitatea de audit intern desfășurată în anul 2014

În vederea elaborării Raportului anual privind activitatea de audit intern desfășurată în anul 2014 la nivelul Casei Naționale de Pensii Publice, în conformitate cu prevederile art.8 lit.g) din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, vă rugăm să întocmiți și să transmiteți raportul pentru activitatea de audit intern desfășurată în anul 2014, la nivelul instituției dvs., până pe data de 20.01.2015.

Structura minimală a acestui raport, precum și anexele lui, sunt aceleași cu cele stabilite pentru anul 2013, documentație publicată pe pagina de internet a MFP, respectiv [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), secțiunea Domenii de activitate/Audit public intern/UCAAPI/Raportări, de unde pot fi accesate.

Raportul anual privind activitatea de audit intern, aprobat de conducătorul instituției dvs., se va transmite la Compartimentul Audit Intern din cadrul CNPP la termenul prevăzut, însoțit de situațiile prezentate în anexe. Raportul se va transmite pe suport de hârtie, precum și pe adresa de e-mail [ruxandra.isar@cnpas.org](mailto:ruxandra.isar@cnpas.org).

Luând în considerare faptul că acest raport de audit este public, vă rugăm să aveți în vedere reglementările legale în vigoare referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Cu stimă,

COMPARTIMENT

AUDIT PUBLIC INTERN,

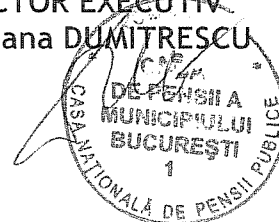


MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



Casa Națională de Pensii Publice  
**Casa de Pensii a Municipiului București**  
Nr.5979 /16.01.2015

AVIZAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU



## Raport

### privind activitatea de audit public intern

desfășurată la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București în anul 2014

#### CAPITOLUL 1

##### *INFORMAȚII GENERALE*

###### 1.1 Introducere

Casa de Pensii a Municipiului București este organizată și funcționează ca serviciu public descentralizat, în subordinea Casei Naționale de Pensii Publice, asigură, în teritoriu aplicarea unitară a legislației din domeniul pensiilor și asigurărilor sociale precum și realizarea sarcinilor și atribuțiilor ce decurg din aplicarea prevederilor Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice.

Compartimentul de Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a directorului executiv, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile instituției publice.

###### 1.2 Scopul raportului

Raportul privind activitatea de audit public intern are scopul de a prezenta activitatea desfășurată la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București în anul 2014, progresele înregistrate în anul de raportare, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și procedural, prin implementarea recomandărilor formulate în cadrul misiunilor derulate în aceeași perioadă, sintetizând contribuția funcției de audit public intern prin îmbunătățirea activității din cadrul instituției publice.

Raportul este destinat atât conducerii CPMB, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern al CNPP, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

### **1.3. Date de identificare a instituției publice**

Casa de Pensii a Municipiului București în anul 2014 și-a desfășurat activitatea având un număr de 335 salariați. În cadrul instituției este organizat un compartiment de audit public intern în subordinea directă a directorului executiv. În cadrul compartimentului funcționează un auditor intern.

**1.4. Perioada de raportare** - raportul privind activitatea de audit intern este elaborat pentru perioada 01.01.2014 -31.12.2014.

**1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora** - raportul privind activitatea de audit intern a fost întocmit de auditor intern Mirea Florea.

**1.6. Documente analizate sau evaluate** - au fost structurate pe:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern;
- documente referitoare la planificarea activității de audit public intern;
- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit public intern.

**1.7 Baza legală de elaborare a raportului:**

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- Ord MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Adresa CNPP nr. 1276/D/06.01.2015

**1.8. Transmiterea raportului** - raportul privind activitatea de audit public intern a fost transmis la data de 19.01.2015 Compartimentului Audit Public Intern - C.N.P.P. pe suport de hârtie și e-mail.

## **CAPITOLUL 2**

### **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN**

#### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

**2.1.1. Structura organizatorică** - compartimentul de audit intern este organizat sub formă de compartiment și nu a suportat modificări în cursul anului 2014.

**2.1.2 Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice** - forma de organizare și dimensionarea compartimentului de audit public intern sunt adecvate necesităților Casei de Pensii a Municipiului București

## **2.2. Statutul și independența auditului intern**

**2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern**  
Compartimentul de audit este constituit distinct în subordinea directă a directorului executiv.

**2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern** - în subordinea directă a directorului executiv.

**2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni** - auditorul public intern își exercită activitatea în mod liber, fără intervenții și obiectiv, beneficiind de sprijinul conducerii instituției. În acest sens se cere subliniat caracterul dublu al independenței, reliefat de independența compartimentului în cadrul C.P.M.B, dar și a auditorului intern prin realizarea unor aprecieri în totală neutralitate și printr-o atitudine imparțială.

## **2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

**2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern** - în exercitarea auditului intern sunt aplicate și adaptate la mediul organizațional normele profesionale ale auditului intern.

**2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern** - a fost elaborată Carta auditului intern din cadrul CPMB, care se comunică structurilor auditate cu ocazia efectuării misiunilor de audit, în cursul anului 2014, conform HG nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern .

**2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern** - la nivelul compartimentului au aplicabilitate prevederile Codului privind conduita etică a auditorului intern. Aceste reguli sunt cunoscute și aplicate de către auditor.

**2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii** - compartimentul de audit public intern a elaborat ca instrumente de lucru utilizate în practică:

- „Manual de Audit Intern „ privind Gestionarea fondurilor CPMB;
- Carta auditului intern;
- Alte instrumente utilizate:
- „Ghid de evaluare a sistemului de control intern în entitățile publice” elaborat de Curtea de Conturi a României;

- „Cartea Portocalie” Gestionarea Riscurilor - Principii și Concepte;
- „Standard Ocupațional” Auditor intern în sectorul public, etc.

**2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale** - „Procedurile Operaționale de Audit Intern” elaborate de Casa Nationala de Pensii Publice in anul 2014, sunt aplicate și acoperă toate activitățile compartimentului.

**2.3.6. Dificultăți și oportunități** - auditorul intern nu a întâmpinat probleme în elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu în activitatea de audit intern.

## **2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

### **2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.**

Pentru asigurarea și îmbunătățirea calității de audit intern se elaborează anual Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității. Principalele obiective ale programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității sunt: dezvoltarea cadrului normativ specific entității publice, indentificarea riscurilor activităților, îmbunătățirea abilităților auditorului intern.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității a fost îndeplinit în totalitate.

### **2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității**

#### **2.4.2.1. Realizarea evaluării interne**

- Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern:** -
- Evaluări realizate de managementul entității:** directorul executiv în momentul aprobării raportului de audit realizează evaluarea misiunii de audit.
- Alte evaluări interne:** la sfârșitul misiunii de audit structura auditată evaluează misiunea de audit.
- Abateri și sancțiuni:** nu

#### **2.4.2.2. Realizarea evaluării externe**

- Evaluări realizate de Curtea de Conturi:** -
- Evaluări realizate de UCAAPI:** -
- Evaluări realizate de alte organisme:** -

## **2.5. Asigurarea și adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern**

**2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni** - în anul 2014 nu s-a efectuat angajarea auditorului intern.

**2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare** Compartimentul Audit Public Intern funcționează cu un auditor grad superior.

**2.5.3. Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare**  
Număr de posturi prevazut în statul de funcții: un post, ocupat.

**2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate**  
Persoana din cadrul compartimentului posedă studii de lungă durată în domeniul economic.

**2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență**

- Diplomă de master - Managementul Financiar - Contabil al Administrației Publice;
- Diplomă de studii postuniversitare - Audit Financiar Contabil și Fiscal;
- Diplomă de formare specializată în Administrația Publică - Programul de formare specializată destinat funcționarilor publici de conducere;
- Certificat de absolvire Management - Managementul Auditului Intern,  
- Managementul Controlului Administrației Publice

**2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern**

Vechimea în muncă de auditor intern , între 3 - 5 ani .

**2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă**  
Din punct de vedere al vârstei auditorul intern se încadrează în limitele de vârstă peste 50 ani.

**2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni**  
În perioada 2010-2014 nu s-a realizat nicio modificare în structura compartimentului în ceea ce privește mobilitatea auditorilor interni

**2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

**2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni**  
Pregătirea profesională a fost prevăzută în programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

**2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni:**

a) Participarea la cursuri de instruire

În anul 2014 auditorul intern nu a participat la cursuri de instruire

b) Studiul individual

Pregătirea individuală se realizează la începutul fiecărei misiuni de audit intern ce constă în studiul cadrului legal și procedural aferent activității auditate.

c) Alte forme de pregătire realizate: -

d) Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională: -

**2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni**

Nr. Crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr auditori care au efectuat pregătire profesională, din care	1	1
1.1.	Cursuri de instruire	-	-
1.2.	Studiu individual	1	1
1.3.	Alte forme	-	-
2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	12	12
2.1.	Cursuri de instruire	-	-
2.2.	Studiu individual	12	12
2.3.	Alte forme	-	-
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om(3=2/1)	12	12

#### 2.6.4 Dificultăți și oportunități: -

### CAPITOLUL 3

#### EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

- 3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern -
- 3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern
  - 3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate -
  - 3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare
  - 3.2.3. Apreciere generală

### CAPITOLUL 4

#### PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

#### 41. Planificarea activității de audit intern

##### 4.1.1. Planificarea multianuală

a) structura planului multianual - a fost elaborat planul multianual pentru perioada 2014 - 2016, aprobat de conducerea CPMB, cu respectarea Legii nr.672/2002, republicată.

b) tipul și natura misiunilor planificate - caracterul misiunilor planificate , respectiv misiuni de asigurare(regularitate, performanță, sistem)

c) fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual - a fost efectuată o analiză generală cu privire la modalitatea de identificare a activităților și prioritizarea lor în plan.

d) comunicarea și aprobarea planului multianual - planul multianual a fost elaborat și transmis spre aprobare conducerii instituției la data de 02.12.2013

#### 4.1.2. Planificarea anuală

a) **Structura planului anual** - planul anual de audit public intern pentru anul 2014 a fost elaborat de Compartimentul Audit Public Intern, aprobat de directorul executiv al CPMB, respectând structura standard prevăzută în normele metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern.

b) **Tipul și natura misiunilor planificate** - misiunile incluse în plan sunt misiuni de asigurare (regularitate, performanță, sistem) și o misiune ad-hoc, ponderea timpului alocat îndeplinirii misiunilor de audit planificate din timpul disponibil: 100%.

c) **Fundamentarea misiunilor incluse în planul anual** - modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan - pe baza evaluării riscului asociat diferitelor activități, precum și prin preluarea sugestiilor conducătorului instituției, ținând seama de recomandările C.N.P.P.

d) **Comunicarea și aprobarea planului anual** - planul anual a fost elaborat și transmis spre aprobare conducerii instituției la data de 02.12.2013

e) **Domeniile misiunilor planificate** - domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit intern, misiuni de audit referitoare la funcțiile specifice.

f) **Fond de timp alocat misiunilor de audit** - ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din timpul total disponibil, 90%.

g) **Gradul de realizare a planului** - gradul de îndeplinire al activităților planificate - a fost de 100%.

h) **Actualizarea planului anual** - nu a fost cazul

i) **Calitatea planificării** - a fost efectuată o misiune de audit intern ad-hoc, în anul 2014.

#### 4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

În cursul anului 2014 au fost realizate un număr de 6 misiuni de audit public intern, din care 3 planificate, două misiuni solicitate de CNPP și o misiune ad-hoc solicitată de directorul executiv CPMB.

##### 4.2.1. Misiunea de audit public intern „Auditarea activității de stabilirea și plata prestațiilor la Casa Locală de Pensii Sector 4”

- Organizarea activității;
- Stabilirea prestațiilor;
- Plata prestațiilor;
- Controlul intern;
- Circuitul și arhivarea documentelor.

## Constatări, Riscuri, Recomandări

Nr crt	Constatări	Riscuri	Recomandari
1	Evidența beneficiarilor de pensie de urmaș (copii minori, majori și soțiile care beneficiază de pensie de urmaș pentru 6 luni), se ține pe baza scadențarului de urmași. Din verificarea scadențarului de pensii de urmaș s-a constatat că un număr de 5 beneficiari de pensie de urmași figurează fără CNP-ul beneficiarului, iar în baza de date 3 beneficiari au CNP-ul eronat.	Imposibilitatea verificării corecte în baza de date a CPMB, a pensiilor de urmaș, nefiind stabilită identitatea reală a beneficiarului de drept a pensiei de urmaș.	Corectarea CNP la cele 5 dosare, cu CNP-ul beneficiarului de drept a pensiei de urmaș și a CNP-urilor eronate.
2.	În vederea eliminării plăților de drepturi aflate în starea de incompatibilitate, s-a suprapus baza de date cu cea a ANAF, constatându-se următoarele incompatibilități: pensie anticipată parțială - 6 persoane, pensie de invaliditate gr.1 - 1 persoană, pensie de invaliditate gradul 3, care lucrează mai mult de jumătate de normă - 8 persoane .	A fost încălțate prevederile articolului 114 din Legea 263/2010	Se va verifica dacă îndeplinesc condițiile pentru trecere la pensie de limită de vârstă; se solicită adeverințe de la Direcția Evidență Contribuabili - Serviciul Stagii de Cotizare. În cazul în care au încălțat prevederile legale se emit decizii de revizuire a drepturilor stabilite, cu constituire debit ,în sarcina persoanelor care au încasat necuvenit sume cu titlu de pensie.
3.	În urma verificării în baza de date a transformării pensiilor anticipate și a pensiilor de invaliditate în pensii de limită de vârstă, din oficiu, s-a constatat că la un nr. de 3 persoane , pensia a fost transformată mai târziu decât data îndeplinirii condițiilor.	Au fost încălțate prevederile articolelor 64,67 și 82 din Legea nr.263/2010.	Verificarea în baza de date, a pensiilor anticipate, anticipate parțial și a pensiilor de invaliditate, în vederea transformării în pensii de limită de vârstă la data îndeplinirii condițiilor pentru acordarea pensiei pentru limită de vârstă.
4.	În urma verificării documentelor pentru ajutorul de deces și încetarea drepturilor persoanelor	Există riscul nerecuperării sumei încasate necuvenit în luna octombrie 2011.	Efectuarea demersurilor pentru recuperarea sumei de 533 lei, încasată necuvenit în luna

decedate s-a constatat că decedatei Golea Constantina dosar de pensie nr.165749 drepturile de pensie au încetat în luna septembrie 2011, însă scoaterea din drepturi s-a efectuat cu luna octombrie 2011(cu o lună mai tarziu, suma de 533 lei nu s-a înapoiat la casa locală de pensii).		octombrie 2011.
---	--	-----------------

### Fișa de urmărire a recomandărilor

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI		Compartimentul Intern		Audit	Data:
Casa Locală de Pensii Sector 4		Misiunea de audit public intern: Evaluarea de stabilirea și plata prestațiilor la Casa Locală de Pensii Sector 4			Raport de audit nr. 34801-18.04.2014
Rec Nr.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată/ Data implementării
1	Corectare CNP la cele 5 dosare cu CNP-ul beneficiarului de drept a pensiei de urmaș și a celor eronate	X			18.04.2014
2	Se va verifica dacă îndeplinesc condițiile pentru trecere la pensie de limită de vârstă; se solicită adeverințe de la Direcția Evidență Contribuabili - Serviciul Stagii de Cotizare. În cazul în care au încălcat prevederile legale se emit decizii de revizuire a drepturilor stabilite, cu constituire debit ,în sarcina persoanelor care au încasat necuvenit sume cu titlu de pensie	X			17.09.2014

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
Casa Locală de Pensii Sector 4		Misiunea de audit public intern: Evaluarea de stabilirea și plata prestațiilor la Casa Locală de Pensii Sector 4			Raport de audit nr. 34801-18.04.2014
3	Verificarea în baza de date, a pensiilor anticipate, anticipate partial și a pensiilor de invaliditate, în vederea transformării în pensii de limită de vârstă la data îndeplinirii condițiilor pentru acordarea pensiei pentru limită de vârstă. (Anexa 7.3).	X			18.04.2014
4	Efectuarea demersurilor pentru recuperarea sumei de 533 lei, încasată necuvenit în luna octombrie 2011	X			09.12.2014

#### 4.2.2. Misiunea de audit privind „Auditarea activității Serviciului Pensii Internaționale

- Stabilirea și plata pensiilor internaționale în situația solicitanților cu rezidența în România;
- Stabilirea și plata pensiilor internaționale în situația solicitanților cu rezidența în alt stat membru al uniunii europene sau al spațiului economic european;
- Stabilirea și plata pensiilor internaționale în situația solicitanților cu rezidența în alt stat membru al uniunii europene sau al spațiului economic european;
- Stabilirea și plata pensiilor internaționale care fac obiectul acordurilor/convențiilor de reciprocitate în domeniul asigurărilor sociale bazate pe principiul teritorialității-cerere depusă la casa de pensii competentă teritorial;
- Stabilirea și plata pensiilor internaționale care fac obiectul acordurilor/convențiilor de reciprocitate în domeniul asigurărilor sociale bazate pe principiul teritorialității - cerere depusă la CNPP - Direcția relații internaționale;
- Recunoașterea perioadelor de asigurare realizate în România de asigurații sistemului de pensii și alte drepturi sociale domiciliați în străinătate, în conformitate cu prevederile convențiilor/acordurilor de reciprocitate în domeniul asigurărilor sociale, bazate pe principiul teritorialității, în vederea obținerii prestațiilor de asigurări sociale, potrivit legislației de asigurări sociale din statul de domiciliu.

## Constatări, Riscuri, Recomandări

Auditorul intern în baza Programului de audit intern și analizei efectuate, evaluează activitatea Serviciului Pensii Internaționale din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București ca fiind funcțională.

### 4.2.3. Misiunea de audit privind „ Gestiune Bilete de Tratament”

- Organizarea activității;
- Primirea și înregistrarea cererilor de solicitare a biletelor de tratament balnear;
- Repartizarea și eliberarea biletelor de tratament balnear;
- Primirea și înregistrarea cererilor de solicitare a biletelor de odihnă;
- Circuitul și arhivarea documentelor.

## Constatări, Riscuri, Recomandări

Nr crt	Constatări	Riscuri	Recomandări
1	În luna noiembrie 2013, aplicația informatică SPA nu a functionat. După repunerea în funcțiune TeamNet International a verificat în aplicația SPA, la toate Casele Locale de Pensii și a constatat că o persoană a beneficiat de al doilea bilet de tratament balnear/odihnă	Au fost încălcate prevederile legale (Criteriile CNPI de acordare a biletelor de tratament balnear prin sistemul organizat și administrat de Ministerul Muncii , Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice-A10)	Recuperarea diferenței contribuției individuale la biletul de tratament dublu;
2	În urma verificării biletelor de tratament eliberate beneficiarilor s-a constatat că în anul 2012, beneficiara biletului de tratament nr.0201095 doamna Puiu Mioara, a achitat contribuția individuală	S-a creat un prejudiciu în sumă de 165 lei	Emiterea deciziei de impunere, recuperarea diferenței de contribuție individuală în sumă de 165 lei.

	mai mică decât suma corectă.		
--	------------------------------	--	--

### Fișa de urmărire a recomandărilor

<b>CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>		<b>Compartimentul Intern</b>		<b>Audit</b>	<b>Data:</b>
<b>Serviciul Gestione Bilete de Tratament</b>		<b>Misiunea de audit public intern:</b> Gestione Bilete de Tratament			Raport de audit nr. 52749/20.06.2014
Rec No.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
1	Recuperarea diferenței contribuției individuale la biletul de tratament dublu;	X			20.06.2014
2	Emiterea deciziei de impunere, recuperarea diferenței de contribuție individuală în sumă de 165 lei.	X			02.12.2014

#### 4.2.4. Misiunea de audit privind „Evaluarea activității de Expertiză Medicală”

Organizarea activității de expertiză medicală;

2. Prima expertiză medicală; încadrarea în grade de invaliditate,
3. Revizuirea medicală;
4. Controlul intern aferent activității de expertiză medicală;
5. Circuitul și arhivarea documentelor

## Constatări, Riscuri, Recomandări

Nr. crt	Constatari	Riscuri	Recomandare
1	În urma verificării borderourilor transmise la casele locale de pensii cu persoanele care nu s-au prezentat la revizia medicală la data stabilită, s-a constatat că pensionarul Pătrăscan Ion, dosar de pensie nr.244227, nu s-a prezentat la Comisia de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă sector 3, în luna martie 2014, urmând să fie suspendat începând cu data de 01.04.2014, însă aceasta nu s-a efectuat de Casa Locală de Pensii Sector 3.	Au fost încălcate prevederile art.78(4) din Legea nr.2263/2010	Recuperarea sumei de 1.050 lei, suma încasată necuvenit în perioada 01.04.2014 - 30.06.2014
2	Lipsa spațiului necesar care să permită arhivarea documentelor create și deținute de Serviciul de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă Sector 2 - cabinetele 1 și 2, Serviciul de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă Sector 4 și Serviciul de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă Sector 6- cabinetele 3 și 4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dificultate în găsirea unor documente deja arhivate;</li> <li>-posibilitatea pierderii/dispariției unor documente;</li> <li>- timp suplimentar acordat operațiunii de căutare care afectează activitatea curentă</li> </ul>	Asigurarea unui spațiu corespunzător pentru arhivarea documentelor create și deținute de cabinetele de expertiză medicală
3	Site-ul instituției, privind informații referitoare la cabinetele medicale nu este actualizat	Informațiilor de care pot beneficia cetățenii nu sunt corecte	Având în vedere faptul ca site-ul este un canal de comunicare permanentă cu cetățenii, recomandăm

			actualizarea permanentă a conținutului.
--	--	--	---

### Fișa de urmărire a recomandărilor

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
Serviciul Expertiză Medicală		Misiunea de audit public intern: Evaluarea activității de Expertiză Medicală			Raport de audit nr. 69598 / 18.08.2014
Rec No.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
1	Recuperarea sumei de 1.050 lei, suma încasată necuvenit în perioada 01.04.2014 - 30.06.2014	X			01.07.2014
2	Asigurarea unui spațiu corespunzător pentru arhivarea documentelor create și deținute de cabinetele de expertiză medicală			X	
3	Având în vedere faptul că site-ul este un canal de comunicare permanentă cu cetățenii, recomandăm actualizarea permanentă a conținutului.	X			30.12.2014

#### 4.2.5. Misiunea de audit privind „Activitatea Juridică”

- Procesul de organizare și funcționare a serviciului juridic și executare silită,
- Sistemul de gestionare a dosarelor cauzelor la care Casa de Pensii a Municipiului București este parte,
- Susținerea intereselor C.P.M.B în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice
- Exercițarea căilor de atac împotriva soluțiilor instanțelor de judecată,

- Punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești,
- Avizarea documentelor Casei de Pensii a Municipiului București,
- Arhivarea documentelor.

### Constatări, Riscuri, Recomandări

Nr. crt	Constatări	Riscuri	Recomandări
1	Urmare verificării activității de executare silită s-a constatat că la un număr de 12 dosare de executare silită, sumele încasate (18.173,22 lei) nu au fost operate în balanță	Încălcarea reglementărilor contabile aplicabile	Operarea corectă în balanță a sumelor încasate
2	Din dosarele transmise de casele locale la executare silită, un număr de 249 dosare (BASS) au debite fără mișcare	Există riscul nerecuperării sumelor debitoare	Analiza dosarelor, aplicarea prevederilor legale în vigoare
3	Din analiza dosarelor de instanță constituite a rezultat că nu în toate cazurile acestea sunt completate cu documente, spre exemplu în dosarul nr. 42766/3/2012 și dosarul 49670/3/2012, consilierul juridic nu a reușit să intre în posesia dosarelor de pensionare ale reclamantilor (a solicitat casei locale de pensii transmiterea dosarelor).	Lipsa documentelor face imposibilă o argumentare solidă și întemeiată pentru instanță, pentru ședințele de instanță planificate au fost formulate doar concluzii verbale, instanța reținând în hotărârile emise doar aspectele prezentate verbal de consilierii juridici.	În vederea susținerii complete a intereselor CPMB în fața instanțelor de judecată, pentru toate acțiunile aflate pe rolul instanței, recomandăm să se solicite și susțină proba cu documente și acestea să fie depuse în termen.  Deasemeni recomandăm o colaborare mai bună cu casele locale de pensii, pentru a se evita astfel de situații.

## Fișa de urmărire a recomandărilor

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
Serviciul Juridic si Executare silita		Misiunea de audit public intern: Activitatea Juridica			Raport de audit nr. 99736/ 31.10.2014
Rec No.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
1	Operarea corecta în balanță a sumelor încasate	X			31.10.2014
2	Analiza dosarelor, aplicarea prevederilor legale în vigoare	X			Dec.2014
3	În vederea susținerii complete a intereselor CPMB în fața instanțelor de judecată, pentru toate acțiunile aflate pe rolul instanței, recomandăm să se solicite și susțină proba cu documente și acestea să fie depuse în termen.  Deasemeni recomandăm o colaborare mai bună cu casele locale de pensii, pentru a se evita astfel de situații.	X			Permanent

### 4.2.6. Misiunea de audit privind „Auditarea activitatii privind gestiunea biletelor de tratament”

- Recuperarea cheltuielilor nelegale efectuate pe seama surselor BASS , pentru servicii de tratament , masă, cazare aferente unor bilete de tratament emise fără temei legal sau pe numele unor persoane decedate ;

- Extinderea verificărilor , în cadrul termenului legal de prescripție , asupra tuturor sumelor restituite ca urmare a neefectuării , parțiale sau totale , a zilelor de tratament / odihnă de către beneficiarii acestor servicii ;

- Organizarea evidenței analitice prin sistemul informatic , prin punerea de acord cu evidența sintetică care se preia și se raportează prin situațiile financiare privind sumele încasate de beneficiarii de tratament balnear ;

- Recuperarea plăților nelegale pentru bilete de tratament acordate aceluiași beneficiar de două ori în același an calendaristic;

### Constatări, Riscuri, Recomandări

Nr. crt	Constatari	Riscuri	Recomandari
	În luna noiembrie 2013, aplicatia informatica SPA nu a funcționat. După repunerea în funcțiune TeamNet International a verificat în aplicația SPA, la toate Casele Locale de Pensii și a constatat că o persoana a beneficiat de al doilea bilet de tratament balnear/odihnă	Au fost încălcate prevederile legale (Criteriile CNPP de acordare a biletelor de tratament balnear prin sistemul organizat și administrat de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice-A10)	Recuperarea diferenței contribuției individuale la biletul de tratament dublu;

### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
Serviciul Gestiune Bilete de Tratament		Misiunea de audit public intern: Auditarea activității privind Gestiunea Biletelor de Tratament			Raport de audit nr. 103083 din 07.11.2014
	Recomandarea	Implimentat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată/ Data implementării
1.	Recuperarea diferenței contribuției individuale la biletul de tratament dublu.	X			07.11.2014

### 4.3. Urmărirea recomandărilor

Urmărirea și implementarea recomandărilor reprezintă etapa finală din cadrul unei misiuni de audit public intern și se realizează astfel:

- prin întocmirea planului de acțiune și calendarul implementării recomandărilor de către structura auditată, respectiv prin completarea fișei de urmărire a implementării recomandărilor de către auditori, pe baza informațiilor primite de la structura auditată conform planului de acțiune;
- prin întocmirea situației anuale privind misiunile realizate, obiectivele urmărite, riscurile indentificate, principalele constatări și recomandări, precum și implementarea acestora.

Prin urmărirea implementării recomandărilor se evaluează activitatea de audit intern, se constată fezabilitatea recomandărilor formulate și se asigură că riscurile indentificate sunt ținute sub control.

Indicatori	I	PI	NI	Observatii
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014 din care:	10		1	
• Misiuni de audit privind procesul bugetar				
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile				
• Misiuni de audit privind achizițiile publice				
• Misiuni de audit privind resursele umane				
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare				
• Misiuni de audit privind sistemul IT				
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	3			
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	7		1	

4.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii - în timpul efectuării misiunilor de audit intern, nu au fost indentificate fraude.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite - nu au existat recomandări neînsușite de conducătorul instituției publice.

## CAPITOLUL 5

### *PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN*

5.1. Planificarea altor activități: -

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu au fost planificate misiuni de consiliere, dar auditorul asigură consiliere informală la solicitarea oricărei structuri din cadrul instituției.

### 5.3. Realizarea altor acțiuni: -

## CAPITOLUL 6 CONCLUZII

### 6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entității publice

Valoarea adăugată de activitatea de audit constă în rapoartele prezentate directorului executiv, în recomandările și concluziile care constituie un mijloc de comunicare cu conducătorul instituției, dar și în capacitatea de a îmbunătăți sistemul de control intern al instituției.

Valoarea pe care funcția auditului intern o adaugă entității presupune modalități concrete și criterii de măsurare a acestora:

- planificarea misiunilor de audit pe baza analizei riscului;
- realizarea misiunilor planificate în procent de 100%;
- realizarea de misiuni ad-hoc;
- calitatea constatărilor și recomandărilor înaintate directorului executiv;
- urmărirea stadiului implementării recomandărilor formulate.

#### 6.1.1 Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor

Se realizează prin recomandările formulate în rapoartele de audit intern care au drept scop reducerea riscurilor potențiale care au făcut obiectul testărilor. Aceste riscuri au fost comunicate structurilor auditate în vederea monitorizării și menținerii acestora în limitele acceptabile.

#### 6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern.

Prin recomandările formulate de auditorul intern în rapoartele de audit s-a realizat o îmbunătățire a unor activități, procese și sisteme importante din cadrul entității, îmbunătățiri constând în:

- dezvoltarea sistemului de control intern/managerial prin urmărirea implementării tuturor standardelor de control intern;
- verificarea stabilirii și acordării corecte a drepturilor de asigurări sociale;
- verificarea plăților drepturilor de asigurări sociale;
- creșterea gradului de responsabilizare a personalului din cadrul structurilor auditate.

#### 6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere

În anul 2014 compartimentul de audit intern a avut o contribuție semnificativă la îmbunătățirea sistemului decizional, prin rapoartele de audit public intern prezentate directorului executiv.

### 6.2. Conștientizarea conducerii entității publice privind necesitatea consolidării auditului intern

Principala acțiune întreprinsă în vederea consolidării activității de audit intern prin conștientizarea managementului asupra rolului auditului intern și mai ales asupra așteptărilor pe care acesta trebuie să le aibă ca urmare a exercitării acestei funcții, a constat într-o relație permanentă cu managementul.

**CAPITOLUL 7**  
**PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

**7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit desfășurată la nivelul instituției publice.**

Pentru creșterea calității misiunilor de audit, auditorul intern trebuie să-și îmbunătățească pregătirea profesională prin participarea la schimburi de experiență, cursuri de perfecționare, fiind obligat să-și actualizeze cunoștințele și să se informeze continuu cu privire la progresele făcute și la evoluțiile actuale în domeniul normelor, procedurilor și tehnicilor de lucru.

**Auditor intern,  
Mirea Florea**



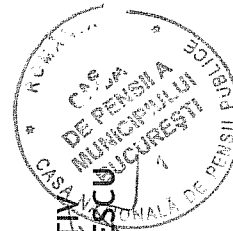
Compartimentul audit  
Calea Vitan nr.6. Sector 3, București  
Tel.: +4 021 326.05.56, fax:021.326.05.41  
[cpmb@cnpas.org](mailto:cpmb@cnpas.org)  
[www.cpmb.ro](http://www.cpmb.ro)

Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern  
la entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea<sup>1</sup> CNPP BUCUREȘTI

Nr. crt.	Denumire entitate publică centrală <sup>1)</sup>	Categorii de ordonatori <sup>2)</sup>	Stadiul organizării <sup>3)</sup>				Forma de organizare <sup>4)</sup>				Stadiul exercitării <sup>5)</sup>			Număr posturi prevăzute		Număr posturi ocupate		
			OCP	OOIS	NO	DG	D	S	B	C	ECP	EOIS	NE	Execuție	Conducere	Execuție	Conducere	
I.	Entități subordonate CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI .....		1							1					1			
II.	Entități aflate în coordonare .....																	
III.	Entități aflate sub autoritate																	
IV.	Total entități publice centrale (I+II+III)		1							1					1			

DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU

AUDITOR INTERN  
Mirea Florea



Casa de Pensii a Municipiului București  
Compartiment de audit intern

Anexa nr. 2

Situația privind cauzele neorganizării activității de audit intern la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nr. crt.	Cauzele neorganizării <sup>1)</sup>	Numărul total	Numărul și statutul entităților		Denumirea entităților care nu au organizat auditul intern	Denumirea entităților care nu au organizat și la care se exercită audit de organul ierarhic superior
			Subordonate	Aflate în coordonare		
0	1 NU ESTE CAZUL	2 = 3+4+5	3	4	5	6 7

DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU



AUDITOR INTERN  
Mirea Florea

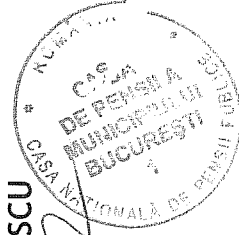
Casa de Pensii a Municipiului București  
Compartiment de audit intern

Anexa nr. 3

Situația privind cauzele neexercitării activității de audit intern la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nr. crt.	Cauzele neexercitării <sup>1)</sup>	Numărul total	Numărul și statutul entităților			Denumirea entităților care nu au exercitat auditul intern
			Subordonate	Aflate în coordonare	Aflate sub autoritate	
0	1	2 = 3+4+5	3	4	5	6
	NIU ESTE CAZUL					

DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU



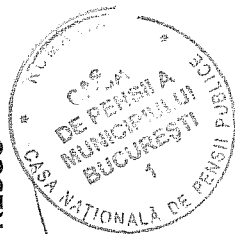
AUDITOR INTERN  
Mirea Florea

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după categoria de încadrare

Categoriile de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>3)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
<b>I. Total auditori interni în aparatul central</b>						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după categoria de încadrare
1. Funcționari publici din care:						
1.1. Funcționari publici de conducere						
1.2. Funcționari publici de execuție, din care:						
1.2.1. Superior						
1.2.2. Principal						
1.2.3. Asistent						
2. Personal contractual, din care:						
2.1. Personal contractual de conducere						
2.2. Personal contractual de execuție, din care:						
2.2.1. Gradul IA						
2.2.2. Gradul I						
2.2.3. .... alt grad <sup>2)</sup>						
<b>II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate</b>						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după categoria de încadrare
1. Funcționari publici din care:	1		1			
1.1. Funcționari publici de conducere						
1.2. Funcționari publici de execuție, din care:	1		1			
1.2.1. Superior	1		1			
1.2.2. Principal						
1.2.3. Asistent						
2. Personal contractual, din care:						

Categorii de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>3)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
2.1. Personal contractual de conducere						
2.2. Personal contractual de execuție, din care:						
2.2.1. Gradul IA						
2.2.2. Gradul I						
2.2.3. .... alt grad <sup>2)</sup>						
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU



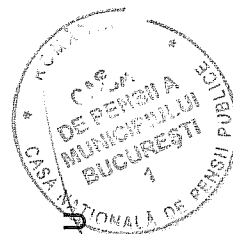
**AUDITOR INTERN**  
Mirea Florea

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după gradul de ocupare a posturilor

Categorii de posturi de auditori interni <sup>1)</sup> (nivel și grad profesional)	2013				2014			Observații <sup>3)</sup>
	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare <sup>2)</sup> (%)	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare <sup>2)</sup> (%)		
I. Total auditori interni în aparatul central							Se vor argumenta modificările (+/-)gradului de ocupare	
1. Funcție publică din care:								
1.1. Funcție publică de conducere								
1.2. Funcție publică de execuție, din care:								
1.2.1. Superior								
1.2.2. Principal								
1.2.3. Asistent								
2. Funcție contractuală, din care:								
2.1. Funcție contractuală de conducere								
2.2. Funcție contractuală de execuție, din care:								
2.2.1. Gradul IA								
2.2.2. Gradul I								
2.2.3. .... alt grad <sup>4)</sup>								
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	1	1	100%	1	1	100%	Se vor argumenta modificările (+/-)ale gradului de ocupare	

Categoriile de posturi de auditori interni <sup>1)</sup> (nivel și grad profesional)	2013			2014			Observații <sup>3)</sup>
	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare <sup>2)</sup> (%)	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare <sup>2)</sup> (%)	
	1. Funcționari publici din care:	1	1	100%	1	1	
1.1. Funcționari publici de conducere							
1.2. Funcționari publici de execuție, din care:	1	1	100%	1	1	100%	
1.2.1. Superior	1	1	100%	1	1	100%	
1.2.2. Principal							
1.2.3. Asistent							
2. Personal contractual, din care:							
2.1. Personal contractual de conducere							
2.2. Personal contractual de execuție, din care:							
2.2.1. Gradul IA							
2.2.2. Gradul I							
2.2.3.....alt grad <sup>4)</sup>							
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU



**AUDITOR INTERN**  
Mirela Florea

Situația privind analiza structurii auditorilor interni după studiile de specialitate

Categoriile de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>5)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
I. Total auditori interni în aparatul central						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după studii de specialitate
1. Funcționari publici din care:						
1.1. Economişti, din specializările:						
1.1.1. Contabilitate						
1.1.2. Finanțe-bănci						
1.1.3. Management						
1.1.4. Marketing						
1.1.5. ....alte specializări <sup>2)</sup>						
1.2. Juriști						
1.3. Ingineri						
1.4. Informaticieni						
1.5. .... <sup>3)</sup>						
1.6. Altele <sup>4)</sup>						
2. Personal contractual, din care:						
2.1. Economişti, din specializările:						
2.1.1. Contabilitate						
2.1.2. Finanțe-bănci						
2.1.3. Management						
2.1.4. Marketing						
2.1.5. ....alte specializări <sup>2)</sup>						

Categoriile de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>5)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
2.2. Juriști						
2.3. Ingineri						
2.4. Informaticieni						
2.5. .... <sup>3)</sup>						
2.6. Altele <sup>4)</sup>						
<b>II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<i>Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după studii de specialitate</i>
<b>1. Funcționari publici din care:</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			
1.1. Economişti, din specializările:	1		1			
1.1.1. Contabilitate	1		1			
1.1.2. Finanțe-bănci						
1.1.3. Management						
1.1.4. Marketing						
1.1.5. Economia industriei, construcțiilor și transporturilor						
1.2. Juriști						
1.3. Ingineri						
1.4. Informaticieni						
1.5. .... <sup>3)</sup>						
1.6. Altele <sup>4)</sup>						
<b>2. Personal contractual, din care:</b>						
2.1. Economişti, din specializările:						
2.1.1. Contabilitate						
2.1.2. Finanțe-bănci						
2.1.3. Management						
2.1.4. Marketing						
2.1.5. ....alte specializări <sup>2)</sup>						
2.2. Juriști						

Categorii de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>5)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
2.3. Ingineri						
2.4. Informaticieni						
2.5. .... <sup>3)</sup>						
2.6. Altele <sup>4)</sup>						
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU



**AUDITOR INTERN**  
Mirea Florea



Forma de perfecționare și domeniul de studiu	2013			2014		
	Număr	Specializarea	Stadiul studiilor <sup>1)</sup>	Număr	Specializarea	Stadiul studiilor <sup>1)</sup>
I. Total auditori interni în aparatul central						
<b>1. Doctorat</b>						
1.1. Economic						
1.2. Juridic						
1.3. .... altele <sup>2)</sup>						
<b>2. Masterat</b>						
2.1. Economic						
2.2. Juridic						
2.3. ....altele <sup>2)</sup>						
<b>3. Studii postuniversitare</b>						
3.1. Economic						
3.2. Juridic						
3.3. ....altele <sup>2)</sup>						
<b>4. Cursuri organizate de furnizori care eliberează diplome sau certificate de absolvire recunoscute național</b>						
4.1. Economic						
4.2. Juridic						
4.3. ....altele <sup>2)</sup>						
II. Auditori interni în entități subordonare, aflate în coordonare sau sub autoritate						
<b>1. Doctorat</b>						
1.1. Economic						

Forma de perfecționare și domeniul de studiu	2013		2014	
	Număr	Specializarea	Număr	Specializarea
1.2. Juridic				
1.3. ....altele <sup>2)</sup>				
2. <i>Masterat</i>	1	Managementul Financiar - Contabil al Administrației Publice	1	Managementul Financiar - Contabil al Administrației Publice
2.1. Economic				
2.2. Juridic				
2.3. ....altele <sup>2)</sup>				
3. <i>Studii postuniversitare</i>	1	Audit Financiar Contabil și Fiscal		Audit Financiar Contabil și Fiscal
3.1. Economic				
3.2. Juridic				
3.3. ....altele <sup>2)</sup>				
4. <i>Cursuri organizate de furnizori care eliberează diplome sau certificate de absolvire recunoscute național</i>				
4.1. Economic	1	Managementul Auditului Intern Managementul Controlului Administrației Publice		Managementul Auditului Intern Managementul Controlului Administrației Publice
4.2. Juridic				
4.3. ....altele <sup>2)</sup>				
Total auditori interni (I+II)	1		1	



**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU

**AUDITOR INTERN**

Mirela Florea

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

Categororia de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>2)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
I. Total auditori interni în aparatul central						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vechimea în munca de audit intern
1. Funcționari publici cu vechime în munca de audit intern:						
1.1. Sub 1 an						
1.2. Între 1-3 ani						
1.3. Între 3-5 ani						
1.4. Peste 5 ani						
2. Personal contractual cu vechime în munca de audit intern:						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vechimea în munca de audit intern
2.1. Sub 1 an						
2.2. Între 1-3 ani						
2.3. Între 3-5 ani						
2.4. Peste 5 ani						
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	1		1			Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vechimea în munca de audit intern
1. Funcționari publici cu vechime în munca de audit intern:						
1.1. Sub 1 an						
1.2. Între 1-3 ani						
1.3. Între 3-5 ani	1		1			
1.4. Peste 5 ani						

Categoria de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>2)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
2. Personal contractual cu vechime în munca de audit intern:						
2.1. Sub 1 an						
2.2. Între 1-3 ani						
2.3. Între 3-5 ani						
2.4. Peste 5 ani						
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU



**AUDITOR INTERN**  
Mirea Florea

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

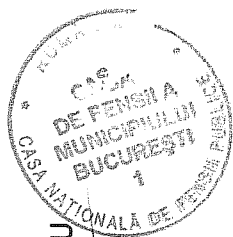
Categoriile de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>2)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
<b>I. Total auditori interni în aparatul central</b>						Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vârstă
1. Funcționari publici cu vârsta:						
1.1. Sub 30 de ani						
1.2. Între 30-40 ani						
1.3. Între 40-50 ani						
1.4. Peste 50 ani						
2. Personal contractual cu vârsta:						
2.1. Sub 30 de ani						
2.2. Între 30-40 ani						
2.3. Între 40-50 ani						
2.4. Peste 50 ani						
<b>II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate</b>	1		1			
1. Funcționari publici cu vârsta:	1		1			
1.1. Sub 30 de ani						
1.2. Între 30-40 ani						
1.3. Între 40-50 ani						
1.4. Peste 50 ani	1		1			
2. Personal contractual cu vârsta:						

Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vârstă

Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după vârstă

Categoriile de auditori interni <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>2)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
2.1. Sub 30 de ani						
2.2. Între 30-40 ani						
2.3. Între 40-50 ani						
2.4. Peste 50 ani						
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			

**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU



**AUDITOR INTERN**  
Mirea Florea

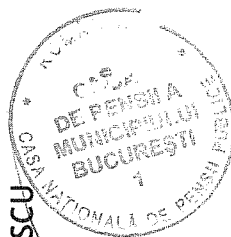
Situația privind analiza mobilității auditorilor interni

Categorii de intrări și ieșiri <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>3)</sup>	
	Număr	%	Număr	%			
I. Total mișcări auditori interni în aparatul central (1+2)						Se vor argumenta modificările (+/-)	
1. Total intrări, din care:							
1.1. Recrutare/Concurs							
1.2. Transfer							
1.3. Redistribuire							
1.4. ....alte modalități <sup>2)</sup>							
2. Total ieșiri, din care:							
2.1. Pensionare							
2.2. Demisie							
2.3. Eliberare din funcția publică/Desfacerea contractului de muncă							
2.4. Acordul părților							
2.5. Transfer							
2.6. Destituire							
2.7. Deces							
2.8. ....alte modalități <sup>2)</sup>							
II. Total mișcări auditori interni în entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate (1+2)	NU ESTE CAZUL						Se vor argumenta modificările (+/-)
1. Total intrări, din care:							
1.1. Recrutare/Concurs							
1.2. Transfer							

Categoriile de intrări și ieșiri <sup>1)</sup>	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații <sup>3)</sup>
	Număr	%	Număr	%		
1.3. Redistribuire						
1.4. ....alte modalități <sup>2)</sup>						
<b>2. Total ieșiri, din care</b>						
2.1. Pensionare						
2.2. Demisie						
2.3. Eliberare din funcția publică/Desfacerea contractului de muncă						
2.4. Acordul părților						
2.5. Transfer						
2.6. Destituire						
2.7. Deces						
2.8. ....alte modalități <sup>2)</sup>						
<b>Total mișcări auditori interni (I+II)</b>	-		-			

DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU

AUDITOR INTERN  
Mirea Florea



Situația privind participarea la cursuri de pregătire profesională a auditorilor interni în anul 2014

Cursuri de pregătire profesională pe domenii de competență <sup>1)</sup> și teme de instruire <sup>2)</sup>	Număr de auditori care au participat la cursuri	Durata în zile a cursului	Instituția organizatoare	Observații <sup>3)</sup>
I. Total auditori interni în aparatul central				
1. Domeniul audit intern				
1.1. Tema de instruire 1				
1.2. Tema de instruire 2				
.....				
2. Domeniul control intern				
.....				
3. Domeniul management				
.....				
4. Domeniul finanțe publice				
.....				
5. Domeniul contabilitate				
.....				
6. Domeniul IT				
.....				
7. Domeniul drept				
.....				
8. Alte domenii				

Cursuri de pregătire profesională pe domenii de competență <sup>1)</sup> și teme de instruire <sup>2)</sup>	Număr de auditori care au participat la cursuri	Durata în zile a cursului	Instituția organizatoare	Observații <sup>3)</sup>
.....				
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonate sau sub autoritate	0	0	0	
1. Domeniul audit intern				
1.1. Tema de instruire 1:				
1.2. Tema de instruire 2				
.....				
2. Domeniul control intern				
.....				
3. Domeniul management				
.....				
4. Domeniul finanțe publice				
.....				
5. Domeniul contabilitate				
.....				
6. Domeniul IT				
.....				
7. Domeniul drept				
.....				
8. Alte domenii				
.....				
<b>Total auditori interni (I+II)</b>	<b>1</b>			



**DIRECTOR EXECUTIV**  
Cristiana DUMITRESCU

**AUDITOR INTERN**  
Mirela Florea