

**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 2015**



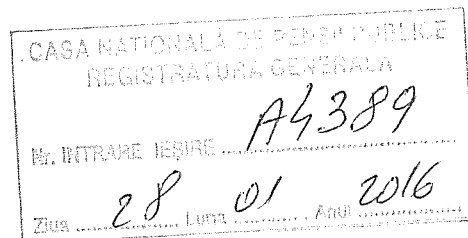
MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



Casa Națională de Pensii Publice  
Casa de Pensii a Municipiului București

Nr.3190/19.01.2016

Către: Casa Națională de Pensii Publice  
Compartiment audit intern



Stimată doamnă/Stimate domn,

Având în vedere:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern (republicata),

vă transmitem alăturat Raportul anual privind activitatea de audit intern pentru anul 2015.

Cu deosebită considerație,

Cristiana DUMITRESCU

Director Executiv



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

**Subject:** RE: Raport activitate  
**From:** "Ruxandra Isar" <ruxandra.isar@cnpp.ro>  
**Date:** 1/19/2016 11:36 AM  
**To:** "Florea Mirea" <florea.mirea@cnpp.ro>

Buna ziua, va transmit obiectivele misiunii accidente.

-----Original Message-----

**From:** Florea Mirea [<mailto:florea.mirea@cnpp.ro>]  
**Sent:** Tuesday, January 19, 2016 9:10 AM  
**To:** [Ruxandra.Isar@cnpp.ro](mailto:ruxandra.isar@cnpp.ro)  
**Subject:** Raport activitate

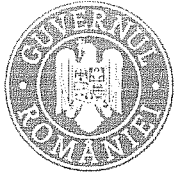
Buna ziua,  
Va transmit alaturat Raportul de activitate

--O zi placuta  
Florea Mirea  
Compartimentul Audit  
Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti

Attachments: [Adresa CTP obiective misiune de audit 2016.docx](#)

Adresa CTP obiective misiune de audit 2016.docx

76.1 KB



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



Casa Națională de Pensii Publice  
**Casa de Pensii a Municipiului Bucuresti**

Nr.3190/19.01.2016

Către: Casa Națională de Pensii Publice  
Compartiment audit intern

Stimată doamnă/Stimate domn,

Având în vedere:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern (republicata),

vă transmitem alăturat Raportul anual privind activitatea de audit intern pentru anul 2015.

Cu deosebită considerație,

Cristiana DUMITRESCU

Director Executiv



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



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

**Casa de Pensii a Municipiului București**  
**Compartimentul Audit Intern**  
Nr.3190/19.01.2016



AVIZAT  
DIRECTOR EXECUTIV  
Cristiana DUMITRESCU



## **Raport**

### **privind activitatea de audit public intern aferenta anului 2015** **desfășurată la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București**

#### **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**

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Casei de Pensii a Municipiului București

Raportul este destinat atât conducerii entitatii, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor, cât și compartimentului de audit intern din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București

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

Casa de Pensii a Municipiului București în anul 2015 și-a desfășurat activitatea având următoarele bugete:

- a) Bugetul Asigurarilor Sociale de Stat = 6.751.013.869 lei;
- b) Bugetul de Stat = 474.802.360 lei;

c) Bugetul Accidente de Munca si Boli Profesionale = 10.548.684 lei

**1.4. Perioada de raportare** - raportul privind activitatea de audit intern este elaborat pentru perioada 01.01.2015 -31.12.2015.

**1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora** - raportul privind activitatea de audit intern a fost întocmit de auditor intern Mirea Florea, telefon: 0764239913, email: florea.mirea@cnpp.ro

#### **1.6. Documente analizate**

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2015 au fost structurate pe principalele capitole:

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

#### **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;
- Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

## **CAPITOLUL 2.ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN**

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

La nivelul CPMB auditul intern este organizat prin compartiment propriu de audit intern, organizat sub formă de compartiment.

### **2.2. Exercițarea activitatii de audit intern**

Casa de Pensii a Municipiului București exercită auditul intern prin compartiment propriu.

### **2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor**

#### **2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern**

Compartimentul de audit este constituit distinct în subordinea directă a directorului executiv. Modul de comunicare a auditorului intern cu conducerea institutiei este atat formală cât și informală, depinde de necesitate.

În anul 2015, managementul entității nu a implicat auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă, auditorul public intern își exercită activitatea în mod liber, fără intervenții și obiectiv, beneficiind de sprijinul conducerii instituției. În perioada raportată nu au fost fluctuații de personal.

### **2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

Pentru toate misiunile de audit, auditorul intern a completat și semnat declarația de independență.

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

### **2.4.1. 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, actualizate conform HG nr.1086/2013, fara a fi obținut avizul ministerului.

### **2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**

În cursul anului 2015 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern.

### **2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise**

„Procedurile Operaționale de Audit Intern” elaborate de Casa Nationala de Pensii Publice în anul 2014, sunt aplicate și acoperă toate activitățile compartimentului. În cadrul compartimentului numărul activităților cu proceduri emise, este egal cu numărul activităților procedurabile

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

### **2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intrn.**

Pentru asigurarea și îmbunătățirea calității de audit intern se elaborează anual Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității.

### **2.5.2. Realizarea evaluării externe**

Auditul intern din cadrul CPMB, a fost evaluat in anul 2015, de Casa Nationala de Pensii Publice - Compartimentul Audit Intern.

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern.**

### **2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015**

Număr de posturi prevăzut în statul de funcții: un post - ocupat.

### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015**

În cursul anului 2015 nu s-a modificat structura compartimentului în ceea ce privește fluctuația auditorilor interni.

### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015**

Auditorul intern este încadrat în gradul profesional - superior, avand studii de specialitate economice.

### **2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

Sfera auditului public intern a cuprins în ultimi 3 ani toate activitățile desfășurate în cadrul CPMB . Conform prevederilor legale numărul de auditori este de 2 posturi.

## **2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

Pregătirea profesională a fost prevăzută în programul de pregătire profesională, elaborat anual de Biroul Resurse Umane al CPMB.

În anul 2015 auditorul intern nu a participat la cursuri de instruire, întrucât CPMB nu a avut prevăzut în buget fonduri pentru pregătirea profesională. Pentru pregătirea profesională la care au participat salariații instituției, propunerile au venit de la CNPP.

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

## **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 -Nu este cazul

3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern -Nu este cazul

3.2.1. Date generale privind misiunile de evaluare realizate - Nu este cazul

3.2.2. Rezultatele misiunilor de evaluare - Nu este cazul

3.2.3. Aprecieri generală- Nu este cazul

## **CAPITOLUL 4.PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

A fost elaborat planul multianual pentru perioada 2015 - 2017, aprobat de conducerea CPMB, cu respectarea prevederilor Legii nr.672/2002, republicată, inclusiv în ceea ce privește indentificarea activităților auditabile, la baza caruia au stat etapele de fundamentare materializate în inventarierea structurilor, a activităților din cadrul entității, indentificarea potențialelor riscuri asociate, precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de control atașat, stabilirea priorităților pentru activitățile ce vor fi auditate în fiecare an, începând cu activitățile care au generat cel mai mare punctaj din analiza riscurilor.

4.1.2. Planificarea anuală

Planul anual de audit public intern pentru anul 2015 a fost eleborat 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.

Misiunile incluse în plan sunt misiuni de asigurare(regularitate, performanță, sistem), ponderea timpului alocat îndeplinirii misiunilor de audit planificate din timpul disponibil:100%.

Modalitatea de cuprindere a misiunilor în plan - pe baza evaluării riscului asociat diferitelor activități, precum și ținând seama de recomandările C.N.P.P.  
Gradul de realizare a planului - gradul de îndeplinire al activităților planificate a fost de 100%.

Actualizarea planului anual - a fost modificat planul conform adresei CNPP - Compartimentul Audit Intern nr.1333/D din 30.09.2015

#### **4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

În cursul anului 2015 au fost realizate un număr de 7 misiuni de audit public intern, din care 4 planificate și 3 misiuni solicitate de CNPP.

##### **4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar - nu au fost planificate**

##### **4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar - contabile**

###### **„Auditarea activității Serviciului Financiar - Contabil”**

1. Întocmirea situațiilor financiare; raportarea plăților efectuate, pe subdiviziunile clasificăției bugetare în concordanță cu natura cheltuielilor. Verificarea modului de raportare a datelor în contul de execuție bugetară.
2. Organizarea evidenței creditelor bugetare aprobate din bugetul de stat în contul “Credite bugetare aprobate”.
3. Aplicarea prevederilor legislative referitoare la declasarea, clasarea, transmiterea fără plată și valorificarea bunurilor aparținând Caselor Teritoriale de Pensii.
4. Verificarea realității soldurilor conturilor raportate prin situațiile financiare, respective a concordanței între evidența sintetică și cea analitică, în cazul conturilor 467 - “Creditori” și 472-“Venituri înregistrate în avans”.
5. Efectuarea inventarierii anuale și a reevaluării activelor fixe corporale conform prevederilor legale.

### **CONSTATĂRI**

Evaluarea activității Financiar - Contabile din cadrul Direcției Economice, în baza testelor și analizelor efectuate, permit auditorului intern să emită o asigurare rezonabilă managementului general privind calitatea sistemului de control intern al activității auditate, nefiind identificate obstacole în funcționarea acestuia.

##### **4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice**

###### **„Auditarea Activității Compartimentului Achiziții Publice”**

1. Organizarea activității de achiziții publice;
2. Programul de achiziții publice;
3. Pregătirea aplicării procedurii de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
4. Derularea procedurii de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
5. Achiziționarea directă de produse.

### **CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI**

Nr. crt	Constatari	Riscuri	Recomandari
1	din analiza modului de acoperire a necesarului de resurse umane la nivelul compartimentului achiziții publice s-a constatat că datorita postului vacant existent, coordonatorul trebuie să îndeplinească sarcinile de serviciu ce îi revin ca urmare a delegării, dar și sarcinile curente de serviciu, fapt ce afectează calitatea acestor atributii	riscul neelaborării în termen a Programului anual de achiziții publice pe baza necesităților și priorităților entității publice, a documentațiilor de atribuire, neîndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, constituirii și păstrarea dosarelor de achiziții publice, etc	ocuparea postului vacant

#### 4.2.4. Misiuni de audit privind resursele umane

##### „Auditarea Activității de Gestionare a Resurselor Umane”

1. Organigrama la nivel CPMB; modul de funcționare pe compartimente distincte (se va anexa la Raportul de audit și o copie xerox după organigrama CPMB);
2. Organizarea recrutării și selecția personalului. Analiza cantitativă și calitativă a concursurilor/examenelor realizate pe perioada auditată, propuneri de îmbunătățire;
3. Evaluarea performanței personalului;
4. Pregătirea profesională continuă a personalului. Competențele cerute în fișele de post și nevoile de formare la nivelul CPMB;
5. Gestionarea dosarelor profesionale;

#### CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI

Nr. crt	Constatari	Riscuri	Recomandari
	auditorul intern prin analiza răspunsurilor la interviul privind dotarea cu echipamente auxiliare adresat salariaților, dar și în baza inspecției fizice realizate pe teren a constatat existența unei dotări neadecvate cu	exista riscul nerealizării în timp util a sarcinilor de serviciu	dotarea cu echipamente periferice adecvate care asigură funcționalitatea optimă a sistemului informatic.

	echipamente auxiliare necesare procesarii datelor de ieșire.		
--	--	--	--

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare - nu au fost planificate

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT - nu au fost planificate

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

„ Auditarea activității Serviciului Juridic și Executare Silită”

1. Sistemul de gestionare a dosarelor privind cauzele în care CPMB este parte (înregistrare, repartizare, constituire și urmărire);
2. Reprezentarea CPMB în instanțele de judecată în care instituția este parte;
3. Exercitarea căilor de atac împotriva soluțiilor instanțelor de judecată;
4. Avizarea pentru legalitate a documentelor CPMB;
5. Întocmirea dosarelor privind debitorii ce urmează a fi executați silit și ținerea evidenței acestora în Registrul de evidență.

#### CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI

Nr Crt	Constatări	Riscuri	Recomandări
1	în perioada auditată, s-a constatat o fluctuație mare a consilierilor juridici, personalul fiind insuficient față de volumul de activitate, aceasta a generat repartizarea unui număr mai mare de sarcini consilierilor existenți	riscul nereprezentării la instanțele de judecată la termenele fixate, neconstituirea corectă a dosarului cauzei, etc.	auditorul intern recomandă șefului serviciului să facă evaluarea numărului de consilieri juridici necesari pentru a acoperi sarcinile ce revin serviciului și să informeze conducerea instituției.
2	urmărire verificării activității de executare silită s-a constatat că la un număr de 8 dosare de executare silită, sumelele încasate(6.761,89 lei) prin casierie și prin bancă, nu au fost operate în balanță(Anexa 1.7.1).	nemulțumiri ale persoanelor care au achitat debitele și au depus cu număr de înregistrare copie după documente prin care fac dovada achitării debitului, continuarea activității de recuperare a debitelor de către serviciul juridic și	se transmite adresă de revenire, la adresa transmisă de Serviciul Juridic și Executare Silită , Casei Locale de Pensii Sector 1, în vederea operării corecte în balanță a sumelor încasate.

		executare silită, balanța CPMB nu reflecta realitatea.	
3	în urma verificării prin sondaj a debitorilor aflați în evidența executării silite s-a constatat că un număr de 7 persoane sunt pensionari la diverse sectoare, fără a li se înființa poprire din drepturile de pensie. Prin adresa nr.35421/23.04.2014 Serviciul Juridic și Executare Silită a solicitat Casei Locale de Pensii Sector 1 să comunice dacă au fost înființate rețineri din drepturile de pensie(Anexa 1.7.2).	există riscul nerecuperării debitelor	de verificat dacă debitele se încadrează în prevederile Legii nr.125/2014, dacă nu, se va transmite adresă de revenire la adresa nr.35421/23.04.2014 în vederea înființării popririi din pensii

#### 4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

##### 4.2.8.1. Misiunea de audit privind „Activitatea Serviciului Accidente de Muncă și Boli Profesionale”

- 1.Organizarea activității ;
- 2.Înregistrarea documentelor privind accidentele de muncă și boli profesionale în aplicația Orizont;
- 3.Verificarea modului de evidență a accidentelor de muncă, a prestațiilor acordate și a costurilor aferente;
- 4.Decontarea cheltuielilor efectuate de CPMB cu Casele de Asigurări de Sănătate
- 5.Controlul intern.

#### CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI

Nr crt	Constatări	Riscuri	Recomandări

1	<p>În urma verificării modului de înregistrare în aplicația Orizont s-au constatat următoarele disfuncționalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aducerea declarațiilor D112 eronate;</li> <li>- preluarea datelor din FIAM referitoare la angajatorul tutelar nu sunt preluate automat pe concediile medicale;</li> <li>- în cazul în care angajatorul își face declarație rectificativă suma din contribuție este dublată de aplicație ceea ce duce la raportarea eronată a cheltuielilor;</li> <li>- rapoartele ar trebui să fie generate dar acestea nu se pot rula din motive tehnice</li> <li>- registrii cu persoanele fizice și juridice nu sunt actualizate;</li> <li>- în cazul generării rapoartelor acestea sunt eronate și nu reflectă realitatea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riscul apariției erorilor privind decontarea serviciilor medicale, acordarea prestațiilor și serviciilor de asigurare, datorită problemelor apărute în aplicația Orizont;</li> <li>- raportările se fac în continuare pe aplicațiile dezvoltate de serviciul IT.</li> </ul>	<p>se va lua legătura cu TeamNet International în vederea remedierii disfuncționalităților constatate</p>
---	---	--	---

#### 4.2.8.2 Misiunea de audit privind „Activitatea Direcției Evidență Contribuabili”

1. Organizarea activității;
2. Înregistrarea și prelucrarea declarațiilor rectificative;
3. Transmiterea bazelor de date la CNPP;
4. Eliberarea adeverințelor privind stagiul de cotizare realizat;
5. Înregistrarea contractelor și a declarației de asigurare;

#### CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI

Nr. crt	Constatari	Riscuri	Recomandare
1	serviciul Stagii nu are alocat un spațiu pentru arhivarea	nu pot fi asigurate condițiile necesare	alocarea unui spațiu pentru arhivarea și

documentelor, datorită acestui fapt în biroul de primiri declarații rectificative, documentele sunt păstrate pe birouri până când sunt depozitate la arhiva pasivă CPMB.	pentru păstrarea corespunzătoare a documentelor, asigurării lor împotriva degradării, sustragerii sau comercializării în alte scopuri decât cele prevăzute de lege	păstrarea documentelor până la depozitarea lor la arhiva pasivă
--	--	---

#### 4.2.8.3 Misiunea de audit privind „Activitatea Biroului Comunicare și relații publice”

- 1.Desfășurarea activității de comunicare și relații, atât din punct de vedere al compartimentului cât și al comunicării interdepartamentale ;
- 2.Organizarea sistemului informațional;
- 3.Primirea, preluarea, soluționarea, raportarea și evidențierea cererilor și petițiilor;
- 4.Inventarierea tuturor tipurilor de documente, atât interne cât și externe;
- 5.Relaționarea cu presa.

#### CONSTATĂRI, RISCURI, RECOMANDĂRI

Nr. crt	Constatări	Riscuri	Recomandări
1	colaborarea biroului cu celelalte compartimente este functionala, cu exceptia Casei Locale de Pensii Sector 1 și Serviciul Pensii Internationale, care nu retransmit borderourile semnate la primirea documentelor	există riscul de a se pierde documente, biroul nu poate justifica, cine a primit documentele	de luat legătura cu conducerea Casei Locale de Pensii Sector 1 și Serviciul Pensii Internationale

#### 4.3. Urmărirea implementării 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	Implem .	Partia l Imp.	Neimpl ement.
Numărul total de recomandări a caror implementare a fost urmarita in anul 2015 din care:	3	1	4
Misiuni de audit privind procesul bugetar			
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile			
Misiuni de audit privind achizițiile publice			1
Misiuni de audit privind resursele umane			1
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare			
Misiuni de audit privind sistemul IT			
Misiuni de audit privind activitatea juridică	2		1
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	1	1	1

### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
Compartimentul Achiziții Publice		Misiunea de audit public intern: Auditarea Activității Compartimentului Achiziții Publice			Raport de audit nr.141987 / 13.11.2015
	Recomandarea	Impleme ntat	Parția l imple menta t	Neimple mentat	Data planificat ă/ Data implemen tării
1.	Ocuparea postului vacant.			X	29.12.2015

### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCURESTI	Compartimentul Audit Intern	Data:

<b>Biroul Resurse Umane</b>		<b>Misiunea de audit public intern:</b> Auditarea activității de Gestionare a Resurselor Umane			Raport de audit nr. 118.078 din 24.09.2015
	<b>Recomandarea</b>	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
1.	dotarea cu echipamente periferice adecvate care asigură funcționalitatea optimă a sistemului informatic.			X	29.12.2015

### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

<b>CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>		<b>Compartimentul Audit Intern</b>			<b>Data:</b>
<b>Serviciul Juridic și Executare Silită</b>		<b>Misiunea de audit public intern:</b> Auditarea Activității Serviciului Juridic și Executare Silită			Raport de audit nr. 67.938/29.05 2015
<b>Rec Nr.</b>	<b>Recomandarea</b>	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată / Data implementării
1	Auditorul intern recomandă serviciului să facă evaluarea numărului de consilieri juridici necesari, pentru a acoperi sarcinile ce revin serviciului și să informeze conducerea instituției.			X	01.12.2015
2.	Se transmite adresă de revenire, la adresa transmisă de Serviciul Juridic și Executare Silită , Casei Locala de Pensii Sector 1, în vederea operării corecte în balanță a sumelor încasate.	X			01.12.2015

<b>CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>		<b>Compartimentul Audit Intern</b>			<b>Data:</b>
<b>Serviciul Juridic și Executare Silită</b>		<b>Misiunea de audit public intern:</b> Auditarea Activității Serviciului Juridic și Executare Silită			Raport de audit nr. 67.938/29.05.2015
3	De verificat dacă debitele se încadrează în prevederile Legii nr.125/2014, dacă nu, se va transmite adresă de revenire la adresa nr.35421/23.04.2014 în vederea înființării popririi din pensii.	X			01.12.2015

#### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

<b>CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>		<b>Compartimentul Audit Intern</b>			<b>Data:</b>
<b>SERVICIUL ACCIDENTE DE MUNCĂ ȘI BOLI PROFESIONALE</b>		<b>Misiunea de audit public intern:</b> Activitatea Serviciului Accidente de Muncă și Boli Profesionale			Raport de audit nr. 52545/24.04.2015
Rec Nr.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	Data planificată/ Data implementării
1.	Se va lua legatura cu TeamNet International în vederea remedierii disfuncționalităților constatate.		X		30.06.2015

X Obs. Se lucrează în continuare la îmbunătățirea aplicației împreună cu reprezentanții CNPP și TeamNet.

#### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

<b>CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b>	<b>Compartimentul Audit Intern</b>	<b>Data:</b>
--	------------------------------------	--------------

DIRECTIA EVIDENȚĂ CONTRIBUABILI		Misiunea de audit public intern: Activitatea Direcției Evidență Contribuabili			Raport de audit nr. /30.06.2015
Rec Nr.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimple mentat	Data planificată/ Data implementăr ii
1.	Alocarea unui spațiu pentru arhivarea și păstrarea documentelor până la depozitarea lor la arhiva pasivă				31.12.2015

#### FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI		Compartimentul Audit Intern			Data:
BIROUL COMUNICARE SI RELATII PUBLICE		Misiunea de audit public intern: Activitatea Biroului Comunicare și Relatii Publice			Raport de audit nr.94.912 /31.07.2015
Rec Nr.	Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimple mentat	Data planificată/ Data implementăr ii
1.	De luat legatura cu conducerea Casei Locale de Pensii Sector 1 și Serviciul Pensii Internationale	X			05.08.2015

Recomandările neimplementate au avut urmatoarele cauze:

- recomandarea de la misiunea privind achizițiile publice nu a fost implementată întrucât până la data de 31.12.2015 nu s-a organizat concurs pentru ocuparea postului;
- recomandarea de la misiunea privind resursele umane nu s-a implementat deoarece nu a fost prevăzut în programul de achiziții pe anul 2015;
- recomandarea de la misiunea privind activitatea juridică nu a fost implementată datorită fluctuației personalului;
- recomandarea de la misiunea privind serviciul stagii nu a fost implementată întrucât momentan nu este spațiu disponibil pentru arhivă.

#### 4.4. Raportarea iregularităților - Nu a fost cazul

Indicatori	Numar iregularitati
Numărul iregularitatilor indentificate in cadrul misiunilor de audit intern realizate in anul 2015, din care:	
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	
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	

#### 4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu au existat recomandări neînsușite de conducătorul institutiei publice.

#### 4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

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

##### 4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

În vederea elaborării raportului asupra sistemului de control intern/managerial, auditorul intern asigură consilierea directorului general, pentru pregătirea autoevaluării

##### 4.6.2. Realizarea altor acțiuni - Nu a fost cazul

### CAPITOLUL 5. CONCLUZII

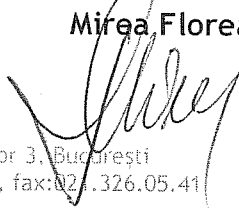
Prin recomandările formulate de auditorul intern în rapoartele de audit s-a realizat o îmbunătățire a unor activități, procese și sisteme importante din cadrul entității, îmbunătățiri constând în:

- 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;
- sunt indentificate neconformitățile și punctele slabe în funcționarea sistemelor de management al riscurilor, de control intern și ale proceselor de administrare, precum cauzele și consecințele manifestării riscurilor.

## **CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

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,  
Mirela Florea**



Compartimentul audit  
Calea Vitan nr.6. Sector 3, București  
Tel.: +4 021 326.05.56, fax: 021.326.05.41  
cpmb@cnpp.ro  
www.cpmb.ro

Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul ...CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Tipul ordonatorului de credite	Entitatea a organizat auditul intern prin:			Forma de organizare a auditului intern prin compartiment propriu						Entitatea exercită auditul intern prin:		
		CP	OIS	NO	DG	D	S	B	C	CP	OIS	NE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
CPMB	Tertial	X	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	

Auditor intern,  
Mirea Florea



Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul  
 ...CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Categorii de entități	Numărul total de activități	Numărul de activități procedurabile	Fondarea activităților procedurabile în total activități	Numărul de proceduri scrise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Numărul de proceduri actualizate	Gradul de actualizare a procedurilor
1	2	3	4=3/2 x 100	5	6=5/3 x 100	7	8=7/5 x 100
CPMB	6	6	100%	6	100%	6	100%

Auditor intern,  
 Mircea Florea




Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a  
Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul  
.....CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumirea entității	Elaborare PAIC		Actualizare PAIC	
	Da	Data	Da	Data
1	2	3	4	5
CPMB	X	12/2/2014	/	/

Auditor intern,  
Mirea Florea



Situția evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul  
.....CPMB.....

Denumire entitate publică	In anul 2015 compartimentul de audit intern a fost evaluat de		
	Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Organul ierarhic superior
1	2	3	4
CPMB	/	/	X

Auditor intern

Mirea Florea



Situația privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul

.....CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern							
	De conducere				De execuție			
	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante
1	2	3	4=3/2 x 100	5=2-3	6	7	8=7/6 x 100	9=6-7
CPMB	0	0	0	0	1	1	100%	0

Auditor intern

Mirea Florea



Situația privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul  
 .....CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul de auditori interni cu funcții de conducere					Numărul de auditori interni cu funcții de execuție				
	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015
1	2	3	4=3/2*100	5	6	7	8	9=8/7*100	10	11
CPMB	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

Auditor intern  
 Mirea Florea



Situația privind structura personalului compartimentului de audit intern din cadrul ...CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate	Număr persoane de conducere care îndeplinesc criteriul																															
	Criteriu																															
	Gradul profesional				Studii de specialitate				Limbă străină vorbită				Certificări naționale deținute				Certificări internaționale deținute				Membru în organisme profesionale naționale				Membru în organisme profesionale internaționale							
	superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CRMA	CSA	CGAP	alte	AAIR	CAFR	CECCAR	alte	IIA	alte
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Total																																

Denumire entitate	Număr persoane de execuție care îndeplinesc criteriul																															
	Criteriu																															
	Gradul profesional				Studii de specialitate				Limbă străină vorbită				Certificări naționale deținute				Certificări internaționale deținute				Membru în organisme profesionale naționale				Membru în organisme profesionale internaționale							
	superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CRMA	CSA	CGAP	alte	AAIR	CAFR	CECCAR	alte	IIA	alte
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
CPMB	1				1																											
Total	1				1																											

Auditor  
Mircea F.

Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul .....CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul total de posturi ocupate	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți			Număr mediu de zile de pregătire pe persoană	
				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme		Total
1	2	3	4=3/2 x 100	5	6	7	8=5+6+7	9=8/3
CPMB	1	0	0%	0	14	/	14	14.0

Auditor intern  
Mirea Florea



Situația privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul .....CPMB.....

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la										Total misiuni de asigurare	Număr misiuni de consiliere	Total misiuni audit
	Procesul bugetar	Domeniul financiar contabil	Achizițiile publice	Resursele umane	Sistemul IT	Activitatea juridică	Fonduri comunitare	Funcțiile specifice	Total misiuni de asigurare				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=2+3+4+5 +6+7+8+9		11	12=10+11	
CPMB	0	1	1	1	0	1	0	3	7		0	7	

Auditor intern,  
Mirea Florea

