

Aprobat,

Dr. Virgil Ștefan Nițulescu

Manager

Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021

desfășurată la nivelul

MUZEULUI NAȚIONAL AL ȚĂRANULUI ROMÂN

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Muzeul Național al Țăranului Român este o instituție publică de cultură, de importanță națională, finanțată prin subvenție de la bugetul de stat prin Ministerul Culturii și venituri proprii. Muzeul este înființat în baza H. G. nr. 130/1990 privind înființarea Muzeului Țăranului Român, prin H.G. 40/2007 a fost acordată titulatura de muzeu de importanță națională și a H.G. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii cu modificările ulterioare, având statut de ordonator terțiar de credite. Instituția își are sediul în București, Șoseaua Kiseleff, nr. 3.

Prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 2761/09.11.2015 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Functionare al muzeului, stabilind o structura organizatorică este sub formă piramidală, unde deciziile se iau pe cale ierarhică și anume de la compartimentele de conducere la cele de execuție. Conducerea instituției este asigurată de funcțiile de manager și directori.

Datele de contact ale Muzeului Național al Țăranului Român sunt:

Adresa de corespondență
Municipiul București, Șoseaua Kiseleff, nr. 3, sector 1.
tel: (+40) 21 – 317 96 61
Website: <https://muzeultaranuluiroman.ro/>

Auditor public intern : Bogdan Marcel Ginghină
tel: (+40) 21 – 317 96 61
Email: bogdan.ginghina@gmail.com

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Muzeului Național al Țăranului Român.

Raportul este destinat atât conducerii Muzeului Național al Țăranului Român, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului public intern, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României prin ordonatorul principal de credite, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2021 din cadrul Muzeului Național al Țăranului Român.

În cadrul acestuia este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Muzeului Național al Țăranului Român în cursul anului 2021, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2021.

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

Raportul anual a fost întocmit, în cadrul structurii de audit intern din Muzeului Național al Țăranului Român, de către Bogdan Marcel Ginghină, auditor public intern în cadrul Muzeului Național al Țăranului Român, angajat în data de 18.08.2021, cu ½ pe perioada nedeterminată dresa email : bogdan.ginghina@gmail.com, tel: (+40) 21 – 317 96 61

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2021, structurate pe principalele capitole ale raportului sunt:

- a. *Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:*
 - Carta auditului intern;
 - Codul privind conduita etică ;
 - Norme metodologice proprii privind desfășurarea activității de audit intern la nivelul instituției
 - Regulamentul de organizare și funcționare și Organigrama
- b. *Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:*
 - Planul anual/multianual de audit
 - Modificări legislative aplicabile instituțiilor publice care au determinat modificări în procedurile de lucru din cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român*
- c. *Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern;*
 - Organigrama, statul de funcțiuni, fișele individuale ale postului;
 - Regulamentul de organizare și funcționare
 - Procedurile operaționale aferente activităților desfășurate în cadrul instituției
 - Documente analizate în cadrul misiunilor de audit: contracte, note, procese verbale

Baza legală de elaborare a raportului

1. Legea 672/2002 privind auditul intern cu completările și modificările ulterioare
2. H.G nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
3. OMFP nr.252/2004 pentru aprobarea codului privind conduita etică a auditorului intern
4. Ordinul 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2021

II.1. Planificarea activității

Activitatea de audit s-a desfășurat în baza Planului multianual 2021-2024 aprobat de către ordonatorul de credite în funcție, respectiv domnul Dr. Virgil Ștefan Nițulescu.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În cadrul anului 2021, **de la data de 18.08.2021**, s-a efectuat următoarea misiune de audit de regularitate și anume :

- Organizarea și derularea activității de IT

Planul anual de audit pe anul 2021 s-a realizat în proporție de 100%. Auditorul nu a întâmpinat dificultăți în realizarea misiunilor de audit public intern. Constatările și recomandările misiunilor de audit efectuate sunt prezentate în cuprinsul cap. IV.2.1 din prezentul raport.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

Potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției aprobat prin OMC 2761/2015, activitatea de audit public intern în cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* este organizată în cadrul **Compartimentului de Audit Public Intern** ale cărui atribuții stabilite prin ROF sunt :

- a) elaborează norme metodologice specifice entității publice în care își desfășoară activitatea, cu avizul UCAAPI, iar în cazul entităților publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice, cu avizul acesteia;
- b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
- h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit public intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză."

De asemenea, noile norme generale de audit aprobate prin HG nr. 1086/2013, reiau și completează aceste atribuții în Capitolul I: Organizarea auditului public intern în România, art. 1.4.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

Înființarea auditului public intern se referă fie la existența unei structuri de audit public intern, fie să fie asigurat accesul la o funcție de audit intern, indiferent dacă aceasta este funcțională sau nu.

Structura de audit intern nu trebuie considerată înființată doar dacă există în cadrul unei instituții. Entitățile subordonate pot să își înființeze funcția de audit public intern prin organul ierarhic superior. În acest caz, structura de audit intern este poziționată fizic la nivelul organului ierarhic superior, dar asigură și auditul intern pentru entitatea subordonată, aceasta având prin urmare organizată structură de audit intern, în înțelesul Legii nr. 672/2002, republicată.

În acest sens, art.11 din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată prevede:

"Compartimentul de audit public intern se organizează astfel:

f) conducătorul entității publice subordonate, respectiv aflate în coordonarea sau sub autoritatea altei entități publice stabilește și menține un compartiment funcțional de audit public intern, cu acordul entității publice superioare; dacă acest acord nu se dă, auditul entității respective se efectuează de către compartimentul de audit public intern al entității publice care a decis aceasta."

Interpretarea și implementarea acestui paragraf este următoarea:

Răspunderea pentru organizarea structurii de audit public intern revine conducătorului instituției publice, în conformitate cu prevederile art. 11(a) din Legea 672/2002, republicată. În acest sens, conducătorul entității publice subordonate are obligația de a lua măsurile necesare pentru înființarea structurii de audit public intern. Primul pas în luarea acestor măsuri este transmiterea către organul ierarhic superior a unei solicitări prin care i se cere acestuia să decidă dacă la nivelul entității subordonate auditul intern se va organiza prin structură proprie sau se va organiza prin organul ierarhic superior.

Lipsa acestei solicitări, cumulat cu lipsa unei decizii a organului ierarhic superior cu privire la modul de organizare a auditului public intern la entitățile subordonate, duce la situația de neînființare a funcției de audit intern la nivelul subordonatelor.

În momentul în care entitățile subordonate au transmis solicitarea către organul ierarhic superior, acesta este obligat la emiterea unui răspuns, care poate fi:

Pozitiv: în acest caz entitatea subordonată își va înființa propria structură de audit public intern;

Negativ: în acest caz structura de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior preia toată activitatea de audit intern pe care în mod normal ar fi derulat-o structura proprie de audit a entității subordonate.

La nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român*, schematic, situația se prezintă astfel:

	ORGANIZARE		FUNCȚIONARE
Structură de audit public intern	Organizată (înființată)	Prin structură proprie de audit public intern	Funcțională (cu ½ post ocupat)

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ◆ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ◆ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ◆ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ◆ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Poziția structurii de audit intern:

Conform regulamentului de organizare și funcționare a **Muzeului Național al Țăranului Român**, compartimentul de audit public intern este direct subordonat managerului instituției.

Comunicarea cu managerul instituției se realizează atât formal, constând în punerea în aplicare a procedurilor și normelor de audit, potrivit legislației aferente, cât și informal.

În cursul anului 2021, conducerea instituției nu a implicat auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2021 NU este cazul:

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2021: DA, a fost numit prin transfer în conformitate cu Legea 153/2017, obținându-se acordul structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Culturii, ulterior, întârzierea fiind motivată cu situația pandemică. La momentul întocmirii prezentului raport, auditorul având avizul Compartimentului de Audit Public intern din cadrul ordonatorului principal de credite.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Potrivit H.G nr.1086/2013 privind aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern, auditorul completează Declarația de independență în cadrul misiunilor de audit realizate.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Instituția a elaborat norme proprii privind exercitarea auditului intern și acestea sunt aprobate de către ordonatorul principal de credite (MC).

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

La nivelul Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* au fost identificate următoarele tipuri de activități procedurabile:

- Elaborarea planului anual/ multianual de audit

-
- Pregătirea misiunii de audit public intern
 - Intervenția la fața locului
 - Elaborarea Raportului de audit intern
 - Urmărirea implementării recomandărilor
 - Perfecționarea profesională a auditorilor publici interni
 - Elaborarea normelor specifice privind exercitarea activității de audit public intern

Au fost elaborate proceduri pentru desfășurarea acestor activități și acestea trebuie actualizate permanent.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul Muzeului Național al Țăranului Român, în cadrul compartimentului de audit public intern a fost elaborat programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern, **Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)**, programul luând în considerare aspecte prezentate în rezultatele evaluării.

Principalele obiective ale programului:

- Respectarea standardelor de audit, normelor metodologice în vigoare, codul etic și procedurile specifice în toate etapele desfășurării auditului intern.
- Identificarea bunelor practici în domeniul auditului intern, analiza și generalizarea acestora;
- Îmbunătățirea calității auditului intern, creșterea eficacității și aportului valoric al acestei activități la îndeplinirea obiectivelor structurilor auditate;
- Creșterea aportului auditului intern la perfecționarea procesului de conducere al structurilor auditate, prin misiunile de consiliere efectuate la cererea acestora
- Perfecționarea pregătirii profesionale a auditorului.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

În perioada 18.08.2021-31.12.2021 nu a existat evaluare externă.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

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

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din cadrul Legii nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi cu normă întreagă.
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

În cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* există un singur post de execuție de auditor public intern cu jumătate de normă și acesta este ocupat.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora,

precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

În cadrul compartimentului de audit public intern la nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român* nu există posturi de conducere ci doar un post de execuție cu jumătate de normă iar în cursul anului 2021 s-au înregistrat fluctuații de personal, prin plecarea dnei Mona Ceausu și ocuparea prin transfer a postului de către dl Bogdan Marcel Ginghină.

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

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

În cadrul compartimentului de audit public intern la nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român*, auditorul intern posedă studii superioare de lungă durată în domeniul economic, specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune .

Auditorul intern a absolvit studii de masterat în economie, specializarea Auditul Public Intern . Limba străină vorbită de către auditorul intern este limba engleză.

Certificări naționale și/sau internaționale – certificate de absolvire a unor stagii de pregătire profesională în domeniul auditului organizate de furnizori naționali de cursuri de formare.

Membru în organizații profesionale naționale și/sau internaționale – nu este cazul

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român* pregătirea profesională se realizează prin:

- Studiul individual- bazat pe parcurgerea și aprofundarea materialelor elaborate de instituții cu atribuții în domeniul auditului public dar și fiscal, contabil, bugetar, etc precum și participarea la întâlniri și discuții cu reprezentanții unor instituții similare.
- Bugetul instituției pe anul 2021 și ocuparea postului în semestrul 2 nu a permis participarea la cursuri de pregătire profesională organizate de instituții specializate.

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

Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control directorial.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;

- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. punctul b): *"planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.3. punctul i): *"Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."*

și ținând cont de prevederile art. 12(4) din cadrul Legii nr. 672/2002(R), respectiv: *"Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern"*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

Având în vedere specificul activității și resursele implicate în desfășurarea acestora din cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român*, considerăm că este absolut necesară asigurarea a 2 posturi de auditor public intern cu norma întreaga, fiind astfel asigurat procentul de acoperire a necesităților de auditare de 100%. Această cerință este susținută și de obligativitatea asigurării activității de supervizare a activității de audit public intern.

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

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează anual și multianual, pe o perioadă de 2-3 ani. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi

urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La elaborarea planului anual și multianual s-a ținut cont de structura organizatorică a instituției, de procesele și activitățile desfășurate, de resursele implicate, de riscurile implicate de fiecare activitate precum și de modificările survenite în legislația aplicabilă instituțiilor publice.

Planul multianual include misiuni referitoare la procesul bugetar, activitatea financiar-contabilă, resurse umane, achiziții publice, sistemul informatic, activitatea juridică, elaborarea și implementarea proiectelor și acțiunilor culturale, programul de acțiune în cazul situațiilor de urgență, sănătatea și securitatea în muncă.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

La nivelul Muzeului Național al Țăranului Român, în anul 2021 au fost realizate următoarele misiuni de audit:

1. Misiunea : Organizarea și derularea activității de IT

Obiective auditabile

1. Respectarea prevederilor ROF privind organizarea și desfășurarea activității de IT (Tehnologia Informației)
2. Asigurarea comunicării în format electronic: adrese de email, parole acces, pagina web, conturi de social media
3. Asigurarea protecției datelor utilizate în sistem electronic: parole acces, stocare date, softuri utilizate

Constatări :

Potrivit Regulamentului de organizare și funcționare al Muzeului Național al Țăranului Român aprobat prin OMC nr.2761/2015, în cadrul instituției există o persoană care să gestioneze activitatea de asigurare a coordonării activităților aferente exploatarei, mentenanței, modernizării și dezvoltării capacităților tehnice și de IT ale instituției : sisteme de calcul, rețele și echipamente specifice acestora, în corelație cu obiectivele și proiectele instituției.

Serviciile prin care se asigură organizarea acestei activități sunt externalizate și sunt asigurate de un furnizor de servicii specializate, în funcție de specificul activităților, respectiv, mentenanță site, servicii software financiar contabile. Potrivit contractelor încheiate, politica de securitate IT pentru beneficiarul final vizează respectarea unui set de reguli după cum urmează:

1. Întreținerea și urmărirea stării de funcționare a stației de lucru prin:

- Verificarea numărului de inventar și păstrarea unei copii a fișei de inventar cu bunurile aflate în inventarul său
- Amplasarea stației și a perifericelor astfel încât să fie ferită de lovire accidentală, umiditate, praf, ploaie, șocuri, vibrații

-
- *Pozarea cablurilor astfel încât acestea să fie protejate și să nu încurce circulația personalului*
 - *Alimentarea se va realiza din UPS sau prize corespunzătoare cu puterea de consum.*
 - *Verificarea, zilnic, a stării surselor și cablurilor de alimentare în vederea sesizării încălzirii excesive, deformării acestora crescând riscul de electrocutare și incendiu.*
 - *Deconectarea echipamentelor de la alimentare în cazul în care s-a scurs lichid în echipament, iese fum, miroase a ars, nu va fi utilizat o perioadă mai lungă de timp (sărbători, concedii)*
 - *Sesizare de urgență a defectelor observate în funcție de specificul defecțiunii la responsabilul cu alimentarea electrică sau departamentul IT*
 - *Lansarea devirusării complete în urma utilizării în alte rețele a echipamentului. (în cazul echipamentelor mobile)*

2. Accesul la echipamentele de lucru și sistemul informatic prin respectarea următoarelor reguli :

- *Resursele informatice ale Angajatorului vor fi folosite numai în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu, utilizatorul neavând dreptul de a pretinde asigurarea confidențialității sau intimității sub pretextul caracterului personal al datelor.*
- *Utilizarea sistemului informatic pentru prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal se face numai cu acordul conducerii.*
- *Dreptul de utilizare al echipamentului îl are numai persoana nominalizată drept utilizator final*
- *Administratorii de rețea au acces la echipamente numai ca urmare a unei solicitări, sau în cadrul lucrărilor de mentenanță.*
- *Este interzisă conectarea la rețeaua de date echipamente care nu sunt proprietatea Angajatorului (routere, calculatoare, etc) sau echipamente care nu au fost configurate de Administratorul de rețea*
- *Utilizatorul are dreptul de a avea o parolă de acces pe care nu trebuie să o cunoască decât el, în acest caz trebuie să se asigure că blochează stația ori de câte ori trebuie să se îndepărteze de aceasta și că oferă colegilor acces la datele de care ar avea nevoie pentru desfășurarea activității fără a le oferi parola de acces.*
- *Utilizatorul este singurul răspunzător de confidențialitatea parolei de acces, acesta fiind prima barieră în cazul unei tentative de acces neautorizat la resurse.*

4. Securitatea și Protecția aplicațiilor și a informațiilor de pe Stația de lucru și rețea sunt asigurate prin respectarea următoarelor reguli:

- *Utilizatorul trebuie să cunoască modul de operare al echipamentelor precum și al aplicațiilor necesare desfășurării activității curente.*
- *Utilizatorul final nu are dreptul de a instala nici o aplicație, utilitar, program sau alt tip de software fără cererea în scris cu justificarea necesității către superiori și aprobarea de către conducere a acesteia.*
- *Utilizatorul final este direct răspunzător de softurile și aplicațiile neautorizate instalate și poate face obiectul unei investigații oficiale pentru înculcarea Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.*
- *Utilizatorul nu are voie să oprească, dezinstaleze sau să înlocuiască sistemul de operare, programul de antivirus și firewall. Trebuie să anunțe responsabilul IT de orice mesaj de funcționare defectuoasă a firewall-ului sau antivirusului*
- *Numai proprietarul drepturilor asupra informațiilor poate autoriza ieșirea datelor din birou sau din sediu sau transmiterea datelor în afara organizației.*
- *Pentru protecția sistemului informatic se recomandă ca utilizatorul să nu deschidă niciodată fișierele atașate, recepționate prin e-mail, provenind dintr-o sursă suspectă, sau cu un subiect/conținut suspect, se recomandă de asemenea ștergerea acestor fișiere.*
- *Utilizatorii contului de e-mail se face numai în interes de servici*
- *Este interzisă utilizarea conexiunii internet în alte scopuri decât îndeplinirea sarcinilor de servici*
- *Utilizatorul final este răspunzător atât pentru informațiile de pe stația de lucru cât și de cele pe care le introduce pe servere prin aplicațiile folosite*

- *Utilizatorul final nu trebuie să citească, modifice, copieze, distrugă direct sau indirect date care nu îi aparțin și nici să le transmită unui destinatar neautorizat.*
- *Datele de lucru de pe stație trebuie salvate periodic pe medii de stocare externe stației (perioada de backup va fi stabilită cu acordul conducerii) de către utilizatorul final.*
- *Utilizatorul trebuie să aibă grija ca mediile de backup să nu se piardă sau deterioreze.*
- *Înainte de părăsirea definitivă a postului, utilizatorul trebuie să predea toate mediile externe pe care s-au făcut salvări de date sefului sau ierarhic.*

4. Gestionarea deranjamentelor hardware și software

- *Utilizatorul trebuie să noteze simptomul problemei și orice mesaj apare pe ecran*
- *Utilizatorul trebuie să izoleze calculatorul prin deconectarea de la rețeaua de date și dacă este posibil prin oprirea utilizării și anunțarea departamentului IT, iar mediile de stocare externe nu trebuie transferate pe alte calculatoare.*
- *Utilizatorul trebuie să anunțe superiorii orice suspiciune legată de acces neautorizat la echipamentul IT sau la datele de pe acestea, precum și pierderea sau înstrăinarea către alte persoane a parolelor sau mediilor de backup.*

Instituția dispune de stații de lucru utilizate de angajați și de colaboratorii contractați cu ocazia proiectelor culturale derulate. Stocarea informațiilor gestionate în cadrul instituției se face prin File Server Linux.

Serviciile de internet sunt furnizate de provider consacrat. Nu au fost configurate controale pentru a evita accesarea unor site-uri inadecvate; în cazul accesării unor site-uri nepermise sistemul nu asigură blocarea automată

În cadrul compartimentului Financiar-Contabilitate se utilizează software furnizat de Multisoft (pentru înregistrarea și evidența contabilă a operațiunilor patrimoniale și pentru întocmirea și evidența angajamentelor bugetare) și cele furnizate de Ministerul Finanțelor :FOREXEBUG-pentru înregistrarea și recepția plăților curente, Ministerului Culturii :Solon- pentru înregistrarea bugetului, centralizat pe an și detaliat pe trimestre și pentru execuția bugetară și situațiile financiare.

Domeniul web este înregistrat la RoTLD - Romanian Top Level Domain – figurând în prezent cu statusul „OK”.Datele privind proprietarul domeniului corespund cu cele ale *Muzeului Național al Țăranului Român*. Plata serviciului este asigurată la timp.

Pagina de web funcțională a instituției este <https://muzeultaranuluiroman.ro/>. La categoria *Informații de interes public*, informațiile nu sunt organizate, completate și actualizate, potrivit regulilor stabilite de ordonatorul principal de credite prin informările transmise instituțiilor din subordine.

Pentru promovarea activității sale *Muzeul Național al Țăranului Român* utilizează platformele de social media : Facebook și Instagram cu link pe pagina de internet a muzeului.

Recomandări

1. Instalarea de software de securitate și actualizarea acestuia pe toate calculatoarele din rețeaua *Muzeului Național al Țăranului Român* (firewall, antivirus, anti-spyware,anti-malware etc.). *Termen: permanent*
2. Configurarea tuturor stațiilor de lucru astfel încât setările acestora să asigure maximum de securitate și de funcționalitate: (Internet Options, Security, Privacy, Sharing, scanare, defragmentare etc.) *Termen: permanent*
3. Setarea parolelor și a profilelor de utilizator (administrator/standard) pentru toate calculatoarele și configurarea acestora astfel încât partajarea folderelor (Shared Folder) să se realizeze numai când este necesar și numai între persoane autorizate. *Termen: permanent*

Misiunea de evaluare a activității de IT a fost realizată de către auditorul instituției în baza informațiilor rezultate din documentele instituției, discuțiile purtate cu persoana responsabilă cu monitorizarea contractului încheiat cu furnizorul de servicii de mentenanță și întreținere

MUZEUL NAȚIONAL AL ȚĂRANULUI ROMÂN

Compartimentul de Audit Public Intern

Raportul anual de audit 2021

echipamente și oferă o opinie generală asupra organizării și funcționării acestei activități, potrivit legislației în vigoare.

Auditorul nu deține cunoștințe și abilități de natură tehnică și nu are pretenția oferirii unei imagini exhaustive asupra modalității de abordare a acestui domeniu în cadrul instituției ci formulează opinia sa cu privire la existența și funcționarea activității de IT și a serviciilor asociate acesteia.

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice subordonate nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din cadrul HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința ordonatorului principal de credite, împreună cu consecințele neimplementării lor. În cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* nu s-au înregistrat **Recomandări neînsușite**.

Situația urmăririi implementării recomandărilor formulate:

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Activitatea de IT					3-termen permanent	
TOTAL	3				3	

III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

Pe parcursul anului 2021 nu au avut loc misiuni de consiliere.

III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

În anul 2021 nu s-au efectuat misiuni de evaluare externă a activității de audit intern la nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român* de către ordonatorul principal de credite.

Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul

Partea a VI-a – Concluzii

Activitatea de audit public intern din cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* contribuie în mod constant la adoptarea măsurilor de asigurare a eficienței în cheltuirea resurselor financiare alocate instituției.

Punctele forte ale activității de audit în cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român*:

-
- Misiunea de audit realizată în anul 2021 a vizat identificarea și minimizarea riscurilor asociate activităților instituției.
 - Activitatea de audit intern a oferit conducerii instituției informațiile necesare asupra derulării activităților auditate.
 - Managementul instituției apreciază rolul auditului intern și valoarea adusă organizației de către acesta. Comunicarea între auditul intern și managementul instituției s-a realizat în condiții de maximă eficiență.

Punctele slabe ale activității de audit în cadrul *Muzeului Național al Țăranului Român* vizează imposibilitatea asigurării numărului de 2 posturi de auditor public intern așa cum prevede legislația și astfel nu se poate realiza activitatea de supervizare în cadrul instituției.

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

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român*

Propunerile privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul *Muzeului Național al Țăranului Român* vizează participarea la activitatea de formare profesională pentru auditor și dimensionarea compartimentului de audit astfel încât să se asigure toate condițiile de optimizare a activității de audit precum și supervizarea acesteia.

Auditor Public Intern

Bogdan Marcel Ginghină

Prezentul Raport și anexele 1-17 au fost întocmite potrivit formatului stabilit de către Ministerul Finanțelor Publice-UCAAPI, format disponibil la <https://mfinante.gov.ro/domenii/informatii-contribuabili/institutii-publice/ucaapi/raportari-audit>.