

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINA VETERINARĂ
BUCUREȘTI**

Compartiment Audit Public Intern



Aprobat,

**RECTOR,
Prof.Univ.Dr. Sorin Mihai Cimpeanu**

Către,

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI
SPORTULUI**

Serviciul Audit Intern

Str. G-ral Berthelot nr. 30, Sectorul 1 , RO 70738, București

Vă înaintăm, **Raportul privind activitatea anuală de audit intern** la nivelul entității noastre, aferentă perioadei 01.01.2012 – 31.12.2012.

Compartiment de Audit Public Intern

Ec. Dorina Mocuta



RAPORTUL PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN PE ANUL 2012
LA NIVELUL
UNIVERSITATII DE ŞTIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA, BUCURESTI
Compartiment Audit Public Intern

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMVB) este una dintre cele mai vechi institutii de învățământ din România. Înființarea sa este datorată inițiativei Domnitorului Țării Românești, Barbu Dimitrie Știrbei care, în anul 1852, ia decizia înființării „Institutului de Agricultură de la Pantelimon”.

În prezent, Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București este o instituție de învățământ modernă în care se desfășoară toate formele de învățământ superior, de la studii de licență, la masterat și doctorat.

USAMV Bucuresti cuprinde, în structura sa, șapte facultăți:

- Facultatea de Agricultură.
- Facultatea de Horticultură.
- Facultatea de Zootehnie.
- Facultatea de Medicină Veterinară.
- Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului.
- Facultatea de Biotehnologii (singura de acest fel din țară).
- Facultatea de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală.

Auditul intern in Romania, in sectorul public, este organizat astfel:

- (1) Comitetul pentru Audit Public Intern (CAPI);
- (2) Unitatea Centrala de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI);
- (3) Compartimentele de audit public intern din entitatile publice.

Compartimentul de audit public intern se constituie in subordinea directa a conducerii entitatii publice si, prin atributiile sale, nu trebuie sa fie implicat in elaborarea procedurilor de control intern.

Obiectivele specifice ale auditului intern pentru entitatile economice din sectorul public, vor avea la baza un cadru comun elaborat de Ministerul Finantelor Publice si Camera Auditorilor Financiari din Romania.

Auditul intern la entitatile publice se efectueaza de catre compartimentul de audit public intern, care evalueaza daca sistemele de management si de control intern sunt transparente si conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficienta si economicitate.

Auditul intern se exercita asupra tuturor activitatilor desfasurate intr-o entitate publica, inclusiv asupra activitatilor entitatilor subordonate, in coordonare sau sub autoritate, cu privire

la formarea si utilizarea fondurilor publice, precum si la administrarea patrimoniului public, care se deruleaza in conformitate cu o metodologie specifica auditului intern.

Conform organigramei aprobate de Senatul Universitatii de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București din 26.02.2010, la nivelul institutiei este organizat Compartimentul de Audit Public Intern, in subordinea directa a presedintelui universitatii.

1.2. Scopul raportului.

Raportul de audit are drept scop prezentarea activitatii de audit intern din cadrul UNIVERSITATII DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA din BUCURESTI și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului, care apreciază rezultatul muncii auditorilor interni cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

1.3. Date de identificare a instituției publice:

- denumirea entității : UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA, BUCURESTI;
- buget derulat în cursul anului: 209.206.679 lei
- număr de salariați: 1236
- număr auditori din cadrul compartimentului de audit intern: 2

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2012 – 31.12.2012

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

Mocuta Dorina : auditor intern si Puiu Cornelia : auditor intern

1.6. Documentele analizate sau evaluate:

- organizarea funcției de audit este conforma deciziei rectorului USAMVB;
- organigrama, statul de functii;
- regulamentul de organizare si functionare, regulamentul de ordine interioara;
- norme si proceduri de lucru specifice activitatilor;
- documente referitoare la misiunile de audit intern: planul de audit intern, rapoartele de audit;
- documente referitoare la misiunile de consiliere sau alte misiuni și activități desfășurate: rapoartele de audit aferente contractelor de cercetare;

1.7. Baza legală a raportului:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Ordinul ministrului finantelor publice nr.38/15.01.2003, pentru aprobarea Normelor metodologice de exercitare a auditului intern;

- Ordonanța guvernului nr. 37/29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;
- Legea nr.191/2011 pentru modificarea Legii nr.672/2002;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Ordinul MECT nr.5.281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în structura MECT și în unitățile aflate în subordinea sau coordonarea MECT.

1.8. Transmiterea raportului: data transmiteri, modalitatea de transmitere și unde a fost transmis.

- Data transmiterii raportului: 15.01.2013;
- Modalitatea de transmitere: prin registratura MEN
- Transmis la organul ierarhic superior: Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale.

2. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN

2.1. Forma de organizare a compartimentelor de audit intern

2.1.1. Forma de organizare: compartiment; nu au intervenit modificări în cursul anului 2012 ;

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensionarea compartimentelor de audit intern la necesitățile entităților publice:

- **Compartimentul de Audit Public Intern, fiinteaza ca structura proprie in cadrul UNIVERSITATII DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA, BUCURESTI - fiind subordonat conducerii USAMV Bucuresti.**

2.2 Statutul si independenta auditului intern

2.2.1. Independenta organizatorica a compartimentului de audit public intern

- Compartimentul de Audit Public Intern, fiinteaza ca structura proprie in cadrul UNIVERSITATII DE STIINTE AGRONOMICE SI MEDICINA VETERINARA, BUCURESTI - fiind subordonat, conform organigramei aprobata de senatul universitatii in 26.02.2010, presedintelui universitatii. In prezent se elaboreaza noua organigrama a universitatii, ocazie cu care se va stabili noua pozitie a compartimentului de audit intern.

2.2.2. Independenta functionala a compartimentului de audit public intern

A fost asigurata independenta functionala în concordanta cu independenta organizatorica, compartimentul audit intern realizindu-si sarcinile printr-o activitate normala neafectata de alti factori.

2.2.3. Independenta si obiectivitatea auditorilor interni

Activitatea desfășurată de auditorul intern în sectorul public este o activitate independentă și obiectivă, care dă entității o asigurare rezonabilă în ceea ce privește funcționalitatea sistemului de control intern, oferă consiliere pentru îmbunătățirea operațiunilor și contribuie la adăugarea de valoare actului managerial.

Auditorul intern în sectorul public trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod independent și obiectiv, cu profesionalism și integritate, în baza cadrului normativ în vigoare și a cadrului procedural specific activităților auditate.

Standardul 1100 – Independenta si obiectivitate, prevede urmatoarele:
Activitatea de audit intern trebuie sa fie independenta, iar auditorii interni trebuie sa dea dovada de obiectivitate în desfasurarea activitatii lor.

Nu a fost cazul de numire / revocare a auditorilor interni în cursul anului 2012. În cazul planificării, realizării și raportării misiunilor de audit, auditorilor interni, le-a fost respectata independenta și obiectivitatea și nu au fost cazuri de imixtiune în activitatea lor.

2.3 Asigurarea si adecvarea cadrului metodologic si procedural

2.3.1. Elaborarea si actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Exista norme proprii privind exercitarea auditului intern, adaptate la specificul institutiei, aprobate si implementate; s-a procedat la actualizarea acestora in functie si de ultimele reglementari in domeniu. Operatiunea este în curs de desfasurare.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea si comunicarea Cartei auditului intern

Carta auditului este elaborata, aprobata, implementata si comunicata structurilor auditate, urmand ca ea sa fie actualizata conform cerintelor si modificarilor legislative;

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etica a auditorului intern

Codul privind conduita etică a auditorului intern se aplica și se respecta, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 252/2004.

2.3.4. Dezvoltarea si aplicarea instrumentelor de lucru proprii

În activitatea ce se desfășoară în cadrul compartimentului, suntem ajutați de ghidurile elaborate și postate pe site-ul Ministerului de Finanțe și M.E.C.T.S, de manualele elaborate de MFP și de materialele puse la dispoziție cu ocazia participării la cursurile de instruire și perfecționare profesională;

2.3.5. Elaborarea si actualizarea procedurilor operationale

La nivelul compartimentului a fost realizat un inventar al activitatilor desfasurate in institutia publica, care insumeaza un numar de 34 activitati. O analiza a lor a permis detalierea activitatilor in 2 categorii: procedurabile 24 activitati si neprocedurabile 10 activitati.

Procedurile operationale de lucru specifice activitatii de audit intern sunt elaborate in conformitate cu prevederile OMEC nr. 5281/2003, fiind in derulare actualizarea acestora conform cerintelor OMFP nr. 946/2005, actualizat.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

S-au depus eforturi de aplicare a cadrului metodologic si procedural propriu activitatii de audit public intern, desi aceasta presupune alocarea unui fond de timp extins, in defavoarea timpului alocat colectarii dovezilor si analizei acestora.

2.4. Asigurarea si imbunatatirea calitatii activitatii de audit intern

2.4.1. Elaborarea si actualizarea Programului de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit intern

Programul de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit intern este in curs de finalizare si implementare.

a. Obiectivele Programului de asigurare si imbunatatire a calitatii sunt:

- Etica in activitatea de audit intern
- Organizarea activitatii de audit intern demonstreaza cunoasterea si intelegerea

Codului etic

- Functionarea activitatii de audit intern
- Planificarea activitatii de audit intern
- Comunicarea rezultatelor activitatii de audit intern
- Supervizarea activitatii

b. La nivelul structurii de audit intern nu s-au stabilit indicatori de performanta/rezultat legati de Program sau in cadrul acestuia. Consideram ca este dificil a stabili acest lucru, mai ales sub aspect metodologic.

c. Stabilirea gradului de realizare a obiectivelor Programului de asigurare si imbunatatire a calitatii, de 50%, s-a facut pe baza aprecierii si a experientei auditorilor interni, care au tinut cont si de faptul ca fiecare obiectiv este detaliat intr-o serie de subobiective. Aparent, se constata o contradictie intre natura obiectivelor si gradul lor de realizare dar noi consideram ca procentul stabilit reflecta ceea ce mai avem de indeplinit.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare si imbunatatire a calitatii

2.4.2.1. Realizarea evaluarii interne

Activitatea auditorilor din Compartimentul de Audit a fost evaluata de managementul entitatii si apreciata cu calificativul, foarte bine;

a, b. Evaluari realizate de managementul entitatii

Evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale ale auditorilor s-a realizat pe linie de personal, resurse umane.

c. Alte evaluari interne

Nu este cazul.

d. Abateri si sanctiuni

Nu este cazul.

2.4.2.2. Realizarea evaluarii externe

Nu se poate vorbi despre evaluari ale activitatii de audit intern in anul 2012.

a. Evaluari realizate de Curtea de Conturi

Nu este cazul.

b. Evaluari realizate de UCAAPI

Nu este cazul.

c. Evaluari realizate de alte organisme.

Nu este cazul.

2.5. Asigurarea si adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selectia si recrutarea auditorilor interni.

Angajarea auditorilor interni a avut loc intr-o perioada anterioara anului 2012, cu respectarea formelor legale de angajare.

2.5.2. Structura si dinamica auditorilor interni dupa categoria de incadrare

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 4.

2.5.3. Structura si dinamica auditorilor interni dupa gradul de ocupare

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 5.

2.5.4. Structura si dinamica auditorilor interni dupa studiile de specialitate

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 6.

2.5.5. Structura si dinamica auditorilor interni dupa perfectionarile in domeniile de competenta

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 7.

2.5.6. Evolutia structurii si dinamicii auditorilor interni dupa vechimea in munca de audit intern

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 8.

2.5.7. Evolutia structurii si dinamicii auditorilor interni dupa varsta

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 9.

2.5.8. Analiza mobilitatii auditorilor interni

Elementele informative de sinteza se regasesc in Anexa 10.

2.6. Asigurarea perfectionarii profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregatirii profesionale a auditorilor interni

La nivelul institutiei nu a fost elaborat un plan propriu-zis al pregatirii profesionale, situatie datorata in principal restrictiilor bugetare din ultimii 2-3 ani.

De asemenea firmele specializate in organizarea de cursuri de pregatire profesionala nu mai cuprind in ofertele lor perioade mai mari de un trimestru.

a. identificarea nevoilor de instruire

nu este cazul

b. stabilirea termenelor de instruire

nu este cazul

c. stabilirea formelor de instruire

nu este cazul

d. identificarea si selectarea formatorilor de pregatire profesionala

nu este cazul

e. fundamentarea propunerilor de teme de instruire

nu este cazul

2.6.2. Realizarea pregatirii profesionale a auditorilor interni

Pregătirea profesională a auditorilor interni din USAMV din București nu s-a realizat, decât parțial, dar nu pe seama fondurilor USAMV din București ci pe seama fondurilor altor institutii. Un salariat al compartimentului audit este angajat în baza unui contract individual de muncă cu timp parțial într-o altă instituție publică, funcția de bază fiind însă în USAMV București.

a. participarea la cursuri de instruire

Curs de perfecționare "Evaluator proiecte" organizat de SC Expert Aktiv Group SRL, în perioada 06-09.09.2012, participant dna Mocuta Dorina, finanțat de UMF Carol Davila București.

b. studiul individual

Se realizează ori de câte ori intervin modificări legislative cu referire la activitatea supusă auditării, sau noutăți în literatura de specialitate privind abordarea auditului intern, sau informații conexe.

c.alte forme de pregătire realizate

nu este cazul

d.diseminarea cunostintelor dobindite in procesul de pregătire profesionala

nu este cazul

2.6.3. Durata medie de realizare a pregatirii profesionale a auditorilor interni

65% din timpul de muncă

2.6.4. Dificultati si oportunitati

Nu este cazul

Capitolul 3

Planificarea si derularea misiunilor de audit intern

3.1 Planificarea activitatii de audit intern

Planificarea auditului, trebuie înțeleasă ca o strategie generală, ce are în vedere atât aspecte macro-economice de ansamblu, cât și elementele de detaliu.

În relația sa cu managementul și salariații entității, echipa de auditori a depus eforturi pentru cunoașterea și înțelegerea activității instituției, pe de o parte, dar și de înțelegerea de către structurile auditate a activității de audit. Sub acest aspect, munca auditorilor, prezenta, imediată și cea viitoare, face obiectul planificării anuale și multianuale.

3.1.1. Planificarea multianuala

Aceasta este concentrată pe activități noi, și pe examinarea rotativă a tuturor activităților și departamentelor organizației (pe o perioadă de trei ani).

La elaborarea planului pentru perioade mari de timp, trebuie să se țină cont de obiectivele instituției, riscurile, volumul, particularitățile activităților ce vor fi auditate și de asemenea de propriile resurse pe același orizont, reprezentate de: numărul și calitatea membrilor echipei, numărul misiunilor propuse, bugetul financiar și de timp alocat, reglementările legale și procedurile aplicate, instrumentele de prelucrare și de analiză folosite.

a. structura planului multianual

Planificarea activitatii, presupune atat determinarea domeniilor majore de audit cat si a activitatilor cu risc crescut. De aceea un plan nu poate omite auditarea urmatoarelor:

- patrimoniului entitatii;
- veniturilor, din activitatea de baza buget (taxe scolarizare, tarife cazare camine) din alte activitati (inchirieri/concesionari de bunuri) proprii (alte taxe);
- sistemului IT;
- sistemului contabil si a fiabilitatii acestuia
- bugetului de venituri si cheltuieli
- cheltuielilor, identificate sub forma achizitiilor de bunuri si servicii, a salariilor
- fondurilor comunitare

b. tipul si natura misiunilor planificate

Misiunile planificate fac parte din categoria misiunilor de asigurare (de regularitate si de sistem)

c. fundamentarea misiunilor incluse in planul multianual

Baza selectării și prioritizării planului multianual trebuie legata conceptual de universul de audit si de grupurile de risc.

Universul de audit, prin componentele sale: sensibilitatea sistemului, mediul de control, increderea in managementul operational, complexitatea, contribuie la cunoasterea planului strategic al organizatiei si a activitatilor sale precum si la identificarea grupurilor de risc. Acestea sunt esantioane la care nivelurile de risc sunt corespunzator clasificate. Metodologia de evaluare a riscurilor asociate activitatilor este folosita atat in etapa de planificare cit si cea de realizare a misiunilor.

d. comunicarea si aprobarea planului multianual

Planificarea multianuala a fost elaborata si aprobata in conditiile prevazute de norme, pentru perioada 2013 – 2015.

3.1.2. Planificarea anuala

a. structura planului anual

In planul de audit intern pe anul 2012 au fost cuprinse urmatoarele misiuni:

- Activitatea de cercetare din cadrul USAMV Bucuresti;
- Auditarea alocarii creditelor bugetare si a concesiunii sau inchirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unitatilor administrativ teritoriale;
- Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora;
- Auditarea activitatilor financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de entitatea publica din momentul constituirii angajamentelor pina la utilizarea fondurilor de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa;
- Auditare incasarilor si legalitatea documentelor pe baza carora s-au efectuat cazarile in caminele studentesti din UMF;

Evidentierea misiunilor in planul anual, s-a realizat avandu-se in vedere timpul disponibil, a posibilitatii de a primi informatii si documente din partea personalului structurilor auditate si a volumului activitatii structurilor respective.

b. tipul si natura misiunilor planificate

Misiunile planificate se incadreaza in totalitate in categoria misiunilor de asigurare, de regularitate.

c. fundamentarea misiunilor incluse in planul anual

Criteriul cel mai important, luat in considerare la fundamentarea planului a fost cel al riscurilor asociate activitatilor auditate. Analiza riscurilor a aratat posibilitatea existentei unor vulnerabilitati in zonele de interes ale managementului.

De asemenea un criteriu important, este periodicitatea misiunilor, in sensul respectarii termenului in care o activitate sa fie auditata cel putin o data la trei ani.

Totodata includerea in plan a unor misiuni s-a facut la cererea conducerii.

d. comunicarea si aprobarea planului anual

Planul a fost elaborat de catre echipa de auditori la data de 12.12.2011 si transmis spre aprobare conducerii institutiei la data de 15.12.2011.

e. domeniile misiunilor planificate

In anul 2012 au constituit obiectul auditarii doua activitati importante : activitatea financiar contabila – 4 misiuni (80% din plan) si cercetarea – 1 misiune(20% din plan).

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

Realizarea planului de audit a fost estimata la 100% , pe baza unui timp calendaristic de 259 zile lucratoare pentru fiecare auditor, timp alocat in totalitate (100%) misiunilor planificate.

g. gradul de realizare a planului

Planul de audit a fost realizat in proportie de 100%.

h. actualizarea planului anual

Nu a avut loc actualizarea planului anual.

i. calitatea planificarii

Sfera de cuprindere a misiunilor planificate a fost corespunzatoare managementului institutiei din punctul de vedere al informatiilor oferite. Nu a fost nevoie de date suplimentare, nefiind dispuse pentru completare misiuni ad-hoc.

3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

3.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

Nu este cazul

3.2.2. Misiuni de audit privind activitatile financiar contabile

Misiunile de audit au fost realizate in felul urmator:

- auditarea alocarii creditelor bugetare si a concesiunii sau inchirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unitatilor administrativ teritoriale
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora.
- auditarea activitatilor financiare sau cu implicatii financiare desfasurate de entitatea publica din momentul constituirii angajamentelor pina la utilizarea de catre beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finantare externa.

3.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

Nu este cazul.

3.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

Nu este cazul

3.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

Nu este cazul

3.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Nu este cazul

3.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Nu este cazul

3.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice ale entității

- activitatea de cercetare din cadrul USAMV.

Urmare analizei generale a structurii și numărului misiunilor de audit realizate în anul 2012, s-au reliefat următoarele aspecte:

a. numărul misiunilor de audit realizate

S-au realizat 5 misiuni;

b. principalele obiective ale misiunii de audit:

- situația contractelor în derulare/închise în perioada de raportare
- existența responsabilități în derularea contractelor
- gradul de realizare a contractelor
- derularea financiară a contractelor: asigurarea finanțării, onorarea cererilor de rambursare, încadrarea în indicatori
- identificarea unor posibilități de realizare de venituri prin închiriere/concesionare
- încheierea contractelor de acest tip (tarife, perioade, obligații)
- derularea contractelor (realizarea veniturilor la USAMV)
- încheierea și derularea contractului instituțional pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară
- organizarea și exercitarea angajării, ordonantării, lichidării și plății creditelor bugetare
- exactitatea constituirii veniturilor
- existența cadrului organizatoric
- existența cadrului procedural

c. riscurile inerente semnificative identificate

- definirea obiectivelor strategice fără identificarea resurselor necesare realizării lor
- obiective nestabilite sau incorect definite
- competente incorect definite și responsabilizate
- planuri nerealizate, neactualizate
- decizii superficiale fără cunoașterea problemelor
- necunoașterea atribuțiilor și responsabilităților
- lipsa relațiilor funcționale între compartimente
- lipsa sau neactualizarea procedurilor
- sarcini incomplete sau suprapuse în fișa postului
- lipsa de comunicare la nivelul compartimentului sau entității

d. principalele constatări efectuate

- necuprinderea tuturor activităților în ROF