

Teatrul Național „I.L. Caragiale” din București
Compartiment de Audit Public Intern



AVIZAT,
MANAGER INTERIMAR
Adrian TITIENI

RAPORT
privind activitatea de audit public intern
aferenta anului 2025
desfasurata la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București

Cuprins	2
Partea I – Informații generale.....	4
I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului	5
I.4. Persoana care a întocmit raportul și calitatea acesteia	5
I.5. Documentele analizate	6
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2025.....	6
II.1. Planificarea activității	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	6
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	17
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	17
III.1.1. Înființarea auditului intern	17
III.1.2. Funcționarea auditului intern.....	17
III.2. Raportarea activității de audit public intern	17
Compartimentul Audit Public Intern din cadrul TNB emite și comunică compartimentului de audit public intern din cadrul organului ierarhic superior, Ministerul Culturii, raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.	17
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	17
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	18
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	19
III.4.1. Emiterea normelor proprii	19
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	19
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	20
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	20
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	20
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	20
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	20
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare:	20
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2025	21
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	21

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	23
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	23
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	24
IV.2.1. Realizarea misiunilor de conformitate	24
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere la nivelul TNB	26
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare la nivelul TNB	26
Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern-Nu este cazul	26
Partea a VI-a – Concluzii.....	26
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice	26
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul TNB.....	27

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, cu sediul în București, sector 1, Bd. Nicolae Bălcescu nr. 2.

Teatrul Național „I.L. Caragiale” din București este instituție publică de cultură, de importanță națională, cu personalitate juridică, instituție de spectacole, de repertoriu, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, aflată în subordinea Ministerului Culturii.

Teatrul este organizat și funcționează potrivit dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 353/2007, Hotărârii Guvernului nr. 803/2005 privind stabilirea unor măsuri pentru organizarea și funcționarea Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte dispoziții legale în vigoare.

Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București, aprobat prin dispozițiile Ordinului Ministrului Culturii nr. 2811/26.11.2014, cu modificările și completările ulterioare.

Teatrul are ca obiectiv principal promovarea valorilor cultural-artistice, autohtone și universale, pe plan național și internațional. Pentru atingerea obiectivului prevăzut, *Teatrul* desfășoară următoarele activități principale:

- a) organizează și susține spectacole de teatru proprii sau în colaborare cu alte autorități și instituții;
- b) promovează piesele și textele de teatru reprezentative pentru dramaturgia românească și universală, clasică și contemporană;
- c) pune în valoare talentul artiștilor din domeniul artelor interpretative, al regiei și scenografiei;
- d) sprijină debutul și afirmarea tinerilor artiști și se implică în educarea prin teatru a tinerilor;
- e) realizează sau dezvoltă proiecte culturale naționale și internaționale în domenii conexe artei teatrale în parteneriat cu artiști, organizații neguvernamentale, instituții de spectacole, alte instituții de cultură și structuri de profil din țară și din străinătate;
- f) realizează și/sau sprijină proiectele culturale de cercetare, educație și interdisciplinare;
- g) realizează și editează publicații specifice pe orice tip de suport, pe care le poate comercializa.

Auditul Public Intern este organizat în cadrul Teatrului într-un compartiment care funcționează în directă subordine a Managerului.

Compartimentul Audit public Intern are următoarele atribuții:

- a. asigură examinarea legalității, regularității și conformității operațiunilor financiar - contabile, identifică erorile, gestiunile defectuoase și propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor;
- b. supraveghează regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziei, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmărire și control al îndeplinirii deciziilor ;
- c. evaluează economicitatea, eficacitatea și eficiența cu care sistemele de conducere și execuție existente în cadrul instituției utilizează resursele financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor;
- d. identifică slăbiciunile sistemelor de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programe, proiecte sau operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz;
- e. execută orice alte atribuții care decurg din aplicarea legislației în vigoare referitoare la auditul public intern, precum și a celorlalte acte normative în materie.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Teatrului Național "I.L.Caragiale" din București și progresele înregistrate prin recomandările formulate și de a demonstra contribuția acestora la îmbunătățirea activităților.

Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare - din cadrul Ministerului Culturii fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern..

I.3. Perioada de raportare– 01.01.2025 – 31.12.2025.

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării Compartimentului de Audit Public Intern, la data de 31 decembrie 2025, în cadrul Teatrului Național "I.L.Caragiale" din București.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de Compartimentul de Audit Public Intern în cursul anului 2025, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2025.

I.4. Persoana care a întocmit raportul și calitatea acesteia

Persoana desemnata să întocmească raportul de audit public intern pe anul 2025, Cristina Simion auditor intern în cadrul Teatrului Național "I.L.Caragiale" din București, începând cu data de 06.12.2022, cu următoarele date de contact : email : audit@tnb.ro, telefon: 021/ 313 91 75 int. 270, mobil 0732060433.

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din cadrul Teatrului Național "I.L.Caragiale" din București, persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Simion Stefania Cristina	auditor	0732060433	audit@tnb.ro

I.5. Documentele analizate

Documente analizate în vederea elaborării raportului de activitate pe anul 2024 sunt:

- Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul nr. 252 din 3 februarie 2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Carta auditului intern din cadrul TNB cu nr. 04/17.02.2020, avizată de către Ministerul Culturii prin Adresa nr. 1763/06.03.2020 și aprobată de manager;
- Ordinul ministrului culturii nr. 2811/26.11.2014 de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Teatrului Național „I.L.Caragiale” din București, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Teatrului Național „I.L.Caragiale” din București;
- Organigrama și fișa postului;
- Normele auditului public intern aplicabile în Teatrul Național „I.L.Caragiale” din București, avizate, prin Adresa nr. 1762/06.03.2020, de către Ministerul Culturii;
- Proceduri operaționale elaborate la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern;
- Planul multianual de audit public intern pentru 2025-2028;
- Planul Anual de audit intern 2025 ;
- Rapoartele de audit intern ale misiunilor derulate în anul 2025;

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2025

II.1. Planificarea activității

Planul multianual 2025 – 2028, a fost aprobat la data de 11.11.2024, înregistrat cu nr. 9170/11.11.2024.

Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate în anul 2025, conform Planului anual de audit, au fost 3 misiuni de regularitate .

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2025, conform Planului anual de audit public intern, au fost realizate trei misiuni de regularitate, astfel:

- „Auditarea cheltuielilor de personal aferente anului 2024, pe tot fluxul ALOP” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București”

- „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București”;

- „Stadiul de implementare a sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București”.

Gradul de realizare a planului de audit public intern a fost de 100%.

Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern: un singur auditor public intern.

I. „Auditarea cheltuielilor de personal aferente anului 2024, pe tot fluxul ALOP” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București”, obiective generale ale misiunii de audit: Evaluarea activității privind cheltuielile de personal aferente anului 2024, pe tot fluxul ALOP.

Durata acțiunii de auditare : **21.01.2025 - 10.03.2025..**

Perioada supusă auditării: **01.01.2022 - 31.12.2023..**

Constatări și recomandări în cadrul misiunii de audit: nu au fost formulate recomandări

II. „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București” obiective generale ale misiunii de audit: 1. Protecția avertizorului de integritate; 2. Accesul la informații de interes public.

Durata acțiunii de auditare : **14.04.2025 - 30.08.2025.**

Perioada supusă auditării: **2021 -2025.**

Constatări și recomandări în cadrul misiunii de audit: nu au fost formulate recomandări

III. Stadiul de implementare a sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități” la nivelul Teatrului Național „I.L. Caragiale” din București”, obiective generale ale misiunii de audit: 1. Analiza cadrului organizatoric al SCIM; 2. Evaluarea implementării standardelor SCIM.

Durata acțiunii de auditare : **15.09.2025 - 31.12.2025.**

Perioada supusă auditării: **01.01.2024 -31.12.2024.**

Constatări și recomandări în cadrul misiunii de audit:

1.Analiza cadrului organizatoric al SCIM

1.1. Verificarea existenței și actualizării deciziilor/dispozițiilor privind constituirea persoanelor responsabile cu implementarea SCIM (Comisia SCIM, persoanele responsabile la nivelul

compartimentelor etc), a existenței actului de decizie internă, emis de conducerea entității publice și actualizarea acestuia.

Recomandări în cadrul misiunii de audit: nu au fost formulate

1.2. Verificarea elaborării și aprobării Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial

Constatări pozitive:

Grupul de lucru a elaborat și aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2024, conform Deciziei 30BJ/19.02.2024.

Programul SCM trebuie structurat, conform regulilor minime de control intern managerial, aprobate prin O.S.G.G. nr. 600/2018, pe obiective, activități, acțiuni, responsabilități, termene și rezultate așteptate.

În Programul SCIM se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcție de execuție.

Prin adresa nr. 831/31.01.2025, „Tabel stadiu implementare control intern/managerial”, se evidențiază faptul că la nivelul entității au fost identificate 51 obiective generale, 131 obiective specifice și 74 indicatori de performanță.

Regulamentul de organizare și funcționare al TNB a fost aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2811/26.11.2014, modificat prin O.M.C nr. 3214/18.09.2024, actualizat în concordanță cu noile obiective și statul de funcții aprobat.

Recomandări:

Actualizarea Programului de dezvoltare a SCM în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018.

La actualizarea Programului SCM, se vor introduce și acțiuni de perfecționare profesională, aprobate la nivel de instituție, în urma centralizării opțiunilor din fișele de evaluare ale angajaților.

1.3. Verificarea procedurilor formalizate pe activități

Constatări pozitive:

La nivelul instituției au fost identificate un nr. de 147 de activități procedurabile dintre care 61 proceduri elaborate, formalizate existente.

Elaborarea procedurilor formalizate pentru activitățile identificate, în conformitate cu Standardul 9 – Proceduri, Anexa 1 – Standardele de control intern/managerial, O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, **s-a realizat pe baza riscurilor asociate pe activități.**

La nivelul instituției există un Registru al procedurilor formalizate, însă nu toate activitățile semnificative sunt acoperite de proceduri aprobate, unele proceduri sunt învechite, nefiind revizuite.

Procedurile sunt cunoscute de personalul implicat, dar nu există o evidență clară a instruirilor privind aplicarea lor.

Sistemul de proceduri formalizate este în curs de consolidare, dar se impune actualizarea documentației și extinderea formalizării asupra tuturor activităților relevante.

În ceea ce privește analiza activităților procedurabile, codificarea numărul procedurilor formalizate și ponderea în total a activității procedurabile, auditorul face următoarele **recomandări cu caracter permanent**:

Identificarea la nivelul fiecărei structuri a activităților procedurabile și neprocedurabile, precum și întocmirea procedurilor pentru fiecare activitate din “Lista obiectivelor, activităților și acțiunilor” cu respectarea conformității, a formei și a instrucțiunilor prevăzute în Anexa nr. 2 – Procedura documentată din OSGG nr. 600/2018 .

2.OBIECTIV: Evaluarea implementării standardelor SCIM

2.1.Identificarea standardelor implementate, partial implementate sau neimplementate.

Din analiza documentelor privind stadiul de implementare a Standardelor de control intern/managerial, la nivelul entității, situațiile semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCMI, respectiv situațiile centralizatoare au fost elaborate și transmise în termenele prevăzute în O.S.G.G. nr. 600/2018.

Stadiul implementării celor 16 standarde de control intern/managerial la data realizării prezentului raport

Standardul nr. 1 Etica și integritatea

Constatări pozitive:

Au fost elaborate și aprobate Codul etic și Regulile de conduită aplicabile personalului instituției, acestea fiind comunicate și puse la dispoziția angajaților.

La nivelul entității este implementată Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor, care stabilește cadrul formal pentru raportarea, analizarea și soluționarea sesizărilor, precum și măsurile de protecție a persoanelor care formulează semnalări.

A fost desemnat, prin decizie a conducerii, un responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită prevăzute în Codul etic, cu atribuții clar definite în domeniul eticii și integrității.

Conducerea entității promovează principiile integrității, transparenței și responsabilității în activitatea curentă, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe comportament etic.

Personalul instituției a fost informat cu privire la obligațiile de conduită profesională, precum și la mecanismele existente pentru semnalarea neregulilor, aspect ce contribuie la creșterea gradului de conformare.

Standardul nr. 2 Atributii, functii, sarcini

Constatări pozitive:

Organizarea și funcționarea Teatrului National „I.L.Caragiale” din Bucuresti, precum și atribuțiile acestuia au fost stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2811/26.11.2014, modificat prin O.M.C nr. 3214/18.05.2024.

Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice cuprinde într-o manieră integrală sarcinile entității, rezultate din prevederile Hotărârii Guvernului nr. 803/2005 privind stabilirea unor măsuri pentru organizarea și funcționarea Teatrului Național "I. L. Caragiale" din București, precum și din dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic. ROF-ul, Organigrama si ROI-ul se comunică salariaților și se publică pe pagina de internet a TNB.

Conducătorii compartimentelor TNB întocmesc și actualizeaza, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor pentru personalul din subordine.

Constatari negative: In cadrul institutiei nu au fost identificati salariatii care ocupa functii sensibile si nu au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile.

Recomandari: Identificarea funcțiilor sensibile si luarea unor măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile.

Standardul nr. 3 Competenta, performanta

Constatări pozitive:

Conform cerintelor Standardului 3, la TNB sunt evaluate anual performanțele profesionale ale salariaților în raport cu obiectivele postului.

Existența următoarelor proceduri de lucru:

Procedură Operațională privind „Programul anual de pregatire profesionala” cu cod –PO –SRUS - 04 din 27.04.2022,

Procedura documentata privind „Promovarea in grad profesional superior (pentru studii superioare) si promovarea in treapta superioara (pentru studii medii)”, cu cod –PO- SRUS -05;

Constatari negative: Inexistenta procedurilor privind evaluarea performantelor profesionale si procedura privind cercetarea disciplinara.

Recomandari:

Elaborarea si aprobarea Procedurii operationala privind „Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului”, precum si „Procedura Operațională privind cercetarea disciplinară”.

Standardul nr. 4 Structura organizatorica

Constatări pozitive:

ROF-ul, Organigrama si ROI-ul se comunică salariaților și se publică pe pagina de internet a TNB.

Procedura operationala privind „Stabilirea atributiilor angajatilor prin intocmirea corecta si completa a fiselor de post”, cod – PO –SRUS -03.

Constatari negative :Inexistenta unor proceduri privind delegarea competentelor.

Recomandari: Elaborarea unei proceduri privind Delegarea de competențe

Actualizarea obiectivelor genereale, cu respectarea principiului SMART, astfel încât acestea să fie în concordanță cu activitățile/acțiunile desfășurate la nivelul entității, ca urmare a noului ROF, în condiții de eficiență și eficacitate maximă.

Standardul nr. 5 -Obiective

Constatări pozitive: Au fost stabilite obiectivele generale, obiectivele specifice ale instituției, cărora li s-au asociat indicatori de performanță.

A fost elaborata „Procedura documentata privind procedura de sistem privind modul de elaborare al procedurilor documentate, de sistem sau operationale, dupa caz, conform prevederilor standardului de control intern managerial nr. 9 –proceduri”, COD PS –SCIM- 18 .

Constatari negative : Inexistenta următoarelor proceduri privind **Identificarea obiectivelor, stabilirea metodelor de definire a obiectivelor generale**, precum și a celor derivate și specifice, în conformitate cu cerințele legale, de reglementare și politicile interne, precum și **procedura privind coordonarea activităților în vederea atingerii obiectivelor.**

In ceea ce privește analiza activităților procedurabile, auditorul face următoarele **recomandări cu caracter permanent:**

Elaborarea unei proceduri privind: Identificarea obiectivelor, stabilirea metodelor de definire a obiectivelor generale, precum și a celor derivate și specifice, în conformitate cu cerințele legale, de reglementare și politicile interne.

Elaborarea unei proceduri privind coordonarea activităților în vederea atingerii obiectivelor.

Actualizarea obiectivelor genereale, cu respectarea principiului SMART, astfel încât acestea să fie în concordanță cu activitățile/acțiunile desfășurate la nivelul entitatii, ca urmare a noului ROF, în condiții de eficiență și eficacitate maximă

Standardul nr. 6 - Planificarea

Constatări pozitive: Au fost întocmite documente necesare planificării activității, respectiv Planul anual de achiziții și bugetul, precum și Planul anual de pregătire profesională.

Din analiza Listei de proceduri documentate s-a identificat următoarele proceduri: „Atribuirea prin negociere directă a contractelor de concesiune pentru bunurile care aparțin proprietății publice – PO-D-AMD-01, „Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public” – PO-SAPI-01, precum și Procedura documentară „Operare SICAP” –PO-SICAP-02.

Standardul nr. 7 Monitorizarea performanțelor

Constatări pozitive: Există mijloace de realizare a acestui standard (evaluările anuale, etc.).

Constatări negative: La nivelul instituției, nu există Procedura privind monitorizarea performanțelor.

Recomandare: Elaborarea unei proceduri privind monitorizarea performanțelor.

Standardul nr. 8 Managementul riscului

Constatări pozitive:

Au fost constatate aspecte pozitive fiind elaborat și aprobat „Registrul riscurilor”, sunt identificate, pe activități, riscuri pentru fiecare compartiment din structura TNB, cauzele care favorizează apariția riscului și strategia adoptată pentru diminuarea/ eliminarea riscului .

La nivelul instituției, a fost aprobată Procedura privind – Managementul riscurilor care descrie modul de gestionare a riscurilor majore care ar putea avea un impact substanțial asupra realizării/îndeplinirii obiectivelor TNB.

Constatări negative pentru care se formulează recomandări cu caracter permanent:

Actualizarea riscurilor, la nivelul compartimentelor ori de câte ori se impune acest lucru, dar obligatoriu anual și completarea modificărilor survenite în Registrul de Riscuri.

Standardul nr. 9 Proceduri

Constatări pozitive:

La nivelul instituției, au fost inventariate 147 activități procedurabile, pentru care au fost formalizate 61 proceduri.

Constatari negative: pentru care se formulează recomandări cu caracter permanent:

Revizuirea și actualizarea procedurilor existente, astfel încât acestea să reflecte procesele reale și modificările legislative;

Identificarea activităților fără proceduri și elaborarea de noi proceduri formalizate, în special pentru domeniile cu risc ridicat sau frecvență mare a operațiunilor;

Asigurarea difuzării și instruirii personalului privind aplicarea procedurilor, cu menținerea dovezilor de instruire;

Crearea unui calendar anual de revizuire a procedurilor, coordonat de Comisia SCIM.

Standardul nr. 10 Supravegherea:

Constatări pozitive:

La nivelul TNB, managerul supraveghează și supervizează activitățile Compartimentului Audit Public Intern.

A fost stabilit prin fise de post și/sau decizii atribuții și responsabilități bine definite pentru fiecare nivel ierarhic, personalul cunoaște atribuțiile specifice fiecărui nivel implicat în proces.

Prevederile Regulamentului Intern sunt cunoscute și obligatorii pentru fiecare angajat, stabilind cadrul pentru buna desfășurare a activității, diminuarea conflictele interne prin reguli clare și predictibile, protejarea atât angajatorul, cât și salariații, asigurarea respectării legislației muncii, precum și program de lucru, concedii, disciplină etc.

A fost constituită Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control/intern managerial care va elabora Planurile strategice/anuale pentru atingerea obiectivelor.

Aspecte negative:

Aspecte care necesită îmbunătățiri și pentru care se formulează recomandări: Inexistența proceselor verbale ale comisiei de monitorizare a SCIM.

Intocmirea proceselor verbale ale comisiei de monitorizare a SCM pentru a se face dovada îndeplinirii condițiilor minime necesare implementării acestui standard.

Standardul nr. 11 Continuitatea activității

Constatări pozitive:

Conducătorii compartimentelor au responsabilitatea de a identifica în mod sistematic situațiile generatoare de riscuri care pot conduce la discontinuități în desfășurarea activităților. În acest scop, ei

analizează procesele specifice ale compartimentului, evaluează vulnerabilitățile existente și elaborează un plan de continuitate a activităților, fundamentat pe identificarea și evaluarea cauzelor potențiale care pot afecta continuitatea operațională.

Situații curente generatoare de discontinuități includ, fără a se limita la:

Fluctuația personalului – plecări frecvente, absențe prelungite, lipsa personalului calificat sau imposibilitatea acoperirii posturilor cheie poate afecta ritmul și calitatea activităților.

Lipsa de coordonare – comunicarea deficitară între compartimente, lipsa unui flux clar al informațiilor sau coordonarea necorespunzătoare a sarcinilor poate conduce la blocaje și întârzieri.

Management defectuos – deciziile greșite sau întârziate, prioritizarea necorespunzătoare a activităților, planificarea insuficientă sau lipsa supervizării pot genera dezechilibre în activitate.

Fraude – acțiunile intenționate care urmăresc obținerea de beneficii necuvenite pot afecta atât resursele instituției, cât și credibilitatea acesteia.

Distrugerea sau pierderea documentelor – fie prin erori umane, incidente tehnice sau factori externi (incendii, inundații), pierderea informațiilor esențiale poate produce sincope majore în derularea activităților.

Dificultăți sau disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare – defectarea echipamentelor IT, lipsa mentenanței sau învechirea tehnologică pot duce la întreruperi ale fluxurilor de lucru.

Disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii – întârzieri în livrare, servicii neconforme, lipsa suportului tehnic sau sistarea activității furnizorilor pot afecta procesele dependente de aceștia.

Schimbări de proceduri – actualizările frecvente ale metodologiilor interne pot crea confuzii, suprasolicitare sau perioade de adaptare care încetinesc activitatea.

Instabilitate politică și/sau legislativă – modificările legislative neprevăzute, lipsa stabilității instituționale sau schimbările în politicile publice pot influența modul de funcționare al compartimentelor și pot necesita ajustări rapide.

Continuitatea activității, entitatea publică poate să asigure măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar.

Standardul 12 – Informarea și comunicarea

Constatări pozitive:

Există canale adecvate de comunicare pentru transmiterea informațiilor prin e-mail, fax, posta, telefon și comunicare directă și totodată o cultură organizațională bazată pe comunicare pe verticală și orizontală, care încurajează munca în echipă, diseminarea bunelor practici și consultarea colegilor.

Standardul nr.13 – Gestionarea documentelor

Constatări pozitive:

Exista o persoana angajata care raspunde de arhivare.

La nivelul institutiei, a fost aprobată o procedură de sistem privind arhivarea documentelor.

Constatari negative: aspecte care necesita îmbunătățiri și pentru care se formulează recomandări:

Elaborarea si implementarea unei proceduri de sistem privind inregistrarea, primirea, circulatia si arhivarea corespondentei (circuitul documentelor)

Standardul nr. 14 – Raportarea contabilă și financiară

Constatări pozitive:

Institutia dispune de un sistem de raportare care să permite colectarea, prelucrarea și prezentarea informațiilor contabile și financiare în mod complet, corect și la timp. Sunt stabiliți, prin atribuții în fișa postului, responsabili pentru întocmirea situațiilor financiare.

Raportarea situațiilor financiare către Ministerul culturii, precum și către conducere se realizează trimestrial și anual și ori de câte ori este nevoie, informațiile fiind complete, corecte și la timp.

Sistemul informatic (al programului de contabilitate) pentru prelucrarea automată a datelor în domeniul financiar-contabil utilizat de Teatrul National „I.L.Caragiale” din București la nivelul anului 2025 se numește „Multisoft”, achiziționat prin SEAP de la S.C. Multisoft S.R.L., cu servicii de asistență asigurată de furnizor.

La nivelul TNB sistemul informatic financiar-contabil este externalizat și suportul IT este primit de la firma care furnizează programul. Aceasta operează modificări ale parolilor de acces, la cerere, limitarea drepturilor de acces.

Raportarea de executie bugetara FOREXEBUG - **sistemul informatic național** de raportare folosit de entitățile publice în România pentru transmiterea situațiilor financiare și contabile (bugetare / patrimoniale).

Constatari negative: Inexistenta procedurilor la nivelul Sectiei financiar –contabilitate.

Recomandari:

Elaborarea la nivelul institutiei procedură privind raportarea contabila si financiara

Standardul nr. 15- Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Constatări pozitive:

Evaluarea sistemului de control intern managerial a fost implementat prin completarea „Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial”, prevazut in Anexa nr 4¹; *Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii*, prevazuta in Anexa nr. 4², precum si *Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.decembrie 2024*, prevazut in anexa nr. 4³, stipulate in Anexa 4 - din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Standardul nr. 16 Auditul intern

Constatări pozitive:

In cadrul TNB, exista Compartiment de audit intern ce asigura implementarea acestui standard prin efectuarea periodică de misiuni de audit, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 10 decembrie 2025 a fost întocmit în conformitate cu Anexa nr. 4³ din O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, cu modificarile si completarile ulterioare, raport întocmit , analizat si transmis Ministerului Culturii prin adresa nr 831/31.10.2025.

2.2. Verificarea documentelor suport aferente (registre, fise de autoevaluare, planuri de dezvoltare)

Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Ordinul ministrului culturii nr. 2811/26.11.2014, modificat prin O.M.C nr. 3214/18.05.2024.

Decizia nr. 26/BJ, din data 13.02.2020, privind desemnarea persoanei cu atributii de consilier de etica .

Deciziei nr. 98/01.10.2019, s-a aprobat constituirea grupului de lucru pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, precum si Decizia 64/BJ/27.04.2022 de modificare a componenței Comisiei.

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2024, conform Deciziei 30BJ/19.02.2024

Registrul riscurilor

Lista proceduri

Adresa cu numarul 831/31.01.2025, de inaintare a documentelor referitoare la stadiul de implementare a sistemului de control intern/managerial, inaintata Ministerului culturii .

Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii stadiului implementarii standardelor de control intern managerial la data de 31.12.2024

Tabel stadiu implementare control intern managerial la 31.01.2025 avand numarul de inregistrare 831/31.01.2025;

Registrul activitatilor cu nr de inregistrare 832 din data de 31.01.2025

Registrul Obiectivelor Generale cu numarul de inregistrare 833 din data 31.01.2025;

Anexa nr.4³: (ANEXA nr 4³ la instructiuni, OSGG 600/2018)

Recomandări în cadrul misiunii de audit, pentru acest obiectiv: nu au fost formulate recomandari

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

Activitatea de audit public intern se desfășoară în TNB în cadrul unui compartiment de specialitate. Compartimentul Audit Public Intern din cadrul TNB se află în directă subordonare a managerului fiind subordonat ierarhic superior Ministerului Culturii, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul evaluării obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Activitatea de audit public intern se desfășoară cu respectarea normelor de conduită etică a auditorului intern.

În anul 2025 au fost aplicate și respectate procedurile privind activitatea de elaborare și actualizare a instrumentelor de lucru proprii în domeniul auditului public intern (ghiduri practice, chestionare de audit, îndrumare metodologice ș.a.), acestea fiind în procedură de actualizare permanentă.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul Teatrului Național “I.L.Caragiale” din București structura de audit intern este înființată și este funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul TNB emite și comunică compartimentului de audit public intern din cadrul organului ierarhic superior, Ministerul Culturii, raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

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 prevederile Legii nr. 672/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare, precum și dispozițiile Hotărârii de Guvern nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

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

Compartimentul de audit public intern din cadrul TNB se află în directă subordonare a managerului, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității.

Modul de comunicare al auditorilor interni din cadrul Compartimentului Audit Public Intern cu conducerea TNB, se realizează prin întâlniri ocazionale sau periodice, în care se discută aspectele legate de activitatea de audit intern. La nivelul Compartimentului de audit public intern există 2 posturi, dintre care 1 post ocupat și 1 post vacant.

Compartimentul de Audit Public Intern nu a fost supus unei delegări de competențe care să afecteze planificarea, realizarea și raportarea misiunilor de audit intern fiind în subordonarea directă a conducătorului instituției

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Auditorul public intern își îndeplinește atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern. Auditorul intern își desfășoară activitatea în baza normelor metodologice proprii care permit Compartimentului Audit Public Intern să își realizeze obiectivele în condiții de legalitate, regularitate și eficacitate, evidențiind problemele identificate și modul de soluționare a acestora.

Gradul de realizare a activităților planificate în 2025 este de 100%.

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

În cursul anului 2025 auditorul intern nu a efectuat nici o misiune de consiliere.

Referitor la completarea declarației de independență

Pentru fiecare misiune de audit, auditorul completează declarația de independență. În anul 2025 nu au fost probleme în ceea ce privește completarea declarației de independență de către auditorul instituției.

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. 1086/2013 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.

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 emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Normele proprii privind exercitarea auditului intern sunt întocmite, actualizate, avizate și procedurate.

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

Normele proprii privind exercitarea auditului intern sunt întocmite și actualizate permanent, avizate și de către Ministerul Culturii.

Procedurile operaționale referitoare la activitatea de audit public intern a TNB, corespund cerințelor Standardului 9 – Proceduri, așa cum este el definit în cadrul OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare. Gradul de emiterie a procedurilor, reprezentând raportul dintre activitățile auditabile și procedurile operaționale elaborate este de 100%.

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 cadrul TNB, în anul 2025, a fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern aprobat de manager cu nr. 687/22.01.2024, respectându-se prevederile pct. 2.3.7. din cadrul HG 1086/2013. PAIC-ul emis nu a necesitat actualizări în anul 2025.

Obiectivele Programului de asigurare și îmbunătățire a calității pentru anul 2025:

- *Oferirea unei asigurări că activitatea desfășurată de auditorul intern adaugă un plus de valoare și contribuie la îmbunătățirea activităților entității publice;*
- *Garantarea că activitățile derulate la nivelul compartimentului audit public intern se desfășoară în conformitate cu cadrul legislativ, normativ și procedural în domeniul auditului public intern și buna practică în domeniu.*

Din analiza programului de asigurare și îmbunătățire a calitatii activitatii de audit public intern pe anul 2025, rezultă că gradul de realizare este de 100%.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Auditul intern din cadrul entității a fost evaluat, în anul 2025.

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, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public 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

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern avea alocate doua posturi de executie de auditor intern, **dintre care un post ocupat.**

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare:

În cursul anului de raportare postul a fost ocupat de catre doamna Simion Stefania -Cristina din data de 06.12.2022.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul Teatrului Național "I.L.Caragiale" din București în statul de functii sunt prevazute doua posturi de auditor public intern, în perioada 01 ianuarie -03 februarie 2023, cele doua posturi de auditor au fost ocupate, iar din data 03.02.2023 a ramas ocupat un post de auditor public intern.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie 2025

La analiza structurii personalului, au fost luate în calcul următoarele criterii:

Cristina Simion - postul de Auditor gradul II:

- experienta in specialitatea studiilor – minim 3 ani;
- domeniul studiilor de specialitate- licentiat in stiinte economice, Universitatea Spiru Haret, Facultatea Marketing si Afaceri Economice Internationale, promotia anului 2011;
- Certificatului de Absolvire a cursului ANC – AUDITOR INTERN, din data de 28.10.2022;
- Certificat de participare a cursului APSAP – Auditor public intern, modificari legislative, din data de 13.08.2023
- Certificat de participare a cursului APSAP- contabilitate bugetara si managementul financiar in sectorul public, din data 11.08.2024.
- Certificat de participare a cursului APSAP –Etica, integritate si combaterea coruptiei in sectorul public, din data de 03.08.2025
- limbi străine vorbite - engleza, nivel mediu

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.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul TNB, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională este de 15.

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

Conform dispozițiilor 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 managerial.

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 4 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 patru ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din cadrul anexei I 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, 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.

Compartimentul audit public intern din cadrul Teatrului National "I.L. Caragiale" din București și-a propus auditarea activităților importante cu riscuri mari și medii identificate, la nivelul TNB, așa cum reiese din Planul multianual aprobat de conducerea societății.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de patru ani, structura de audit intern are nevoie de un număr total de minimum 2 posturi de auditori interni ocupate .

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 multianual, pe o perioadă de 4 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

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 nivelul *Teatrului National "I.L. Caragiale din Bucuresti"*, au fost elaborate: Procedura documentata privind Elaborarea planului multianual de audit intern cod: PO-CAPI-01, Procedura documentata privind elaborarea planului anual de audit intern cod: PO-CAPI-02.

Elementele luate in calcul la planificarea multianuală sunt:

- a. *structura planului multianual* - s-a avut in vedere cuprinderea în auditare a activităților pe domenii, dar și gradul de acoperire a auditării activităților specifice (o dată la 4 ani)
- b. *tipul și natura misiunilor*
 - misiuni de conformitate (regularitate, performanță, sistem)- 100%
- c. *fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual* – prevederile legale în vigoare, propuneri ale organului ierarhic superior din Ministerul Culturii și analiza riscurilor.

d. comunicarea și aprobarea planului multianual – a fost elaborat planul pentru perioada 2025-2028.

Elementele luate în calcul la planificarea anuală sunt

-structura planului anual - planul anual de audit prezintă o structură mixtă, cuprinzând atât misiuni pe domenii de activitate cât și misiuni pe programe/proiecte.

-tipul și natura misiunilor planificate - misiuni de conformitate – 3 misiuni

-fundamentarea misiunilor incluse în planul anual - analiza riscurilor, solicitările organului ierarhic superior din Ministerul Culturii și normele legale în vigoare.

-comunicarea și aprobarea planului anual – planul anual a fost comunicat managerului și aprobat de acesta.

-fond de timp alocat misiunilor de audit - ponderea timpului alocat realizării misiunilor de audit planificate din fondul de timp calendaristic disponibil este de 75%, timpul rămas disponibil fiind cel alocat informărilor, consilierilor informale, concediului de odihnă și pregătirii profesionale prin studiu individual.

Durata medie a unei misiuni de audit intern este de 70 zile calendaristice, începând cu emiterea ordinului de serviciu.

-gradul de realizare a planului – 100%

-calitatea planificării - funcțională.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de conformitate

La nivelul Teatrului National "I.L. Caragiale din Bucuresti" în anul 2025 au fost realizate **3 misiuni de asigurare**.

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că :

- 0 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul achizitii publice;
- 1 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul resurse umane;
- 1 misiune de regularitate s-a abordat domeniul SCIM;
- 0 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiuni de regularitate s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2024 au fost constatate **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-

Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
SCM/SCIM	18
Alte domenii	-
TOTAL	18

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

Pentru anul 2024, anul anterior prezentului raport situația este următoarea:

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
Bugetar						
Financiar-contabil						
Patrimoniu	3					
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia						

informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	3					
SCM/SCIM						
Alte domenii						
TOTAL 1	6					
TOTAL 2	6					

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere la nivelul TNB

În anul 2025 nu a fost realizată nici o misiune de consiliere.

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare la nivelul TNB

Partea a V-a – Comitetul de Audit Public Intern-Nu este cazul

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

Auditorul a elaborat și actualizat un program de asigurare și îmbunătățire a calității, care acoperă toate aspectele activității de audit intern și a urmărit continuu eficacitatea acestuia. Acest program constă în evaluări periodice interne și externe ale calității și monitorizarea permanentă a acestora. Fiecare componentă a programului a fost concepută astfel încât să ajute activitatea de audit intern să producă valoare adăugată și să îmbunătățească operațiunile instituției; de asemenea, programul dă siguranță faptului că activitatea de audit intern se derulează în conformitate cu Standardele de control și Codul de Etică a auditorului public intern.

Referitor la managementul riscurilor la nivelul instituției auditul intern a contribuit prin consultanța acordată în timpul procesului de identificare a riscurilor, proces care este în curs de desfășurare pentru funcțiile specifice, în timp ce pentru funcțiile suport aceste riscuri au fost identificate, analizate și evidențiate în registrul riscurilor.

Având în vedere schimbările frecvente ale cadrului economic, legislativ și tehnologic în care instituțiile își desfășoară activitatea s-a remarcat contribuția auditului intern bazată în principal pe evaluarea conformității operațiunilor precum și contribuția pro-activă care urmărește să adauge valoare activităților prin îmbunătățirea continuă a sistemelor de control intern.

Contribuția auditului intern a dobândit valoare strategică, care se manifestă prin sprijinul acordat managementului în creșterea eficienței și eficacității operațiunilor instituției și identificarea factorilor de

reușită în atingerea obiectivelor. Auditul intern are o imagine clară asupra propriilor valori, precum și o viziune asupra modalităților de creștere calitativă a acestora.

Pentru a răspunde cerințelor actuale ale managementului, auditul intern:

- deține cunoștințe și aptitudini pentru evaluarea relevanței obiectivelor instituției, așa cum sunt formulate ele de către management;
- asigură și menține resursele umane necesare pentru îndeplinirea obiectivelor auditului;
- furnizează asigurări și consiliere managementului cu privire la eficacitatea sistemelor de informare din controlul intern și managementul riscurilor;
- se asigură permanent că activitatea specifică se concentrează cu prioritate asupra zonelor percepute cu risc ridicat, unde sunt concepute și implementate proceduri;
- se asigură că supervizarea sistemului de control intern managerial funcționează în mod eficace.

Se remarcă, de asemenea, contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere prin acordarea de consultanță în cadrul procesului prin care se definesc și se comunică valorile și obiectivele, se urmărește realizarea obiectivelor și se raportează cu privire la aducerea lor la îndeplinire.

În acest sens auditul intern evaluează și face recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernanță, în demersul său de îndeplinire a următoarelor obiective:

- promovarea unei conduite și a unui sistem de valori corespunzătoare în cadrul instituției;
- asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul instituției și a asumării răspunderii;
- comunicarea eficace a informațiilor privind riscul și controlul către structurile de drept din instituție;
- coordonarea eficace a activităților și comunicarea informațiilor către managementul instituției.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul TNB

- *A. Direcția de acțiune 1.* Îmbunătățirea calității auditului prin creșterea eficacității misiunilor de audit intern, eficacitate ce constă în auditarea cât mai multor activități ale instituției publice și analizarea gestionării riscurilor prin Registrul de riscuri.
- *B. Direcția de acțiune 2.* Asigurarea și adecvarea resurselor umane necesare desfășurării misiunilor de audit intern în bune condiții prin întărirea capacității structurale a biroului de audit intern. Art. 2(f) din Legea 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.

instituției a unor cursuri de perfecționare pentru domenii de activitate precum: execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, sistem contabil, drept, managementul riscurilor.

- *D. Direcția de acțiune 4. Colaborarea interinstituțională*
 - a. acțiunea 1: dezvoltarea și menținerea colaborării între compartimentul de audit public din TNB cu Compartimentul Audit Public Intern din Ministerul Culturii.
 - b. acțiunea 2: Întărirea colaborării cu U.C.A.A.P.I. pentru clarificarea unor aspecte insuficient aprofundate de cadrul normativ general și împărtășirea bunei practici interne și internaționale din domeniul auditului public intern.
- *E. Direcția de acțiune 5. Actualizarea/modificarea procedurilor/documentelor întocmite, având în vedere modificările legislative, astfel încât acestea să fie în concordanță cu prevederile legale în vigoare.*
- *F. Direcția de acțiune 6. Monitorizarea modului de implementare a acțiunilor cuprinse în Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.*

Auditor public intern,
Simion Stefania - Cristina

