



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

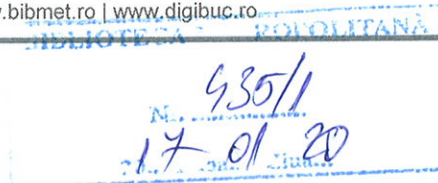
Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



### Compartiment Audit Public Intern

Nr. 05 / 19.01.2017

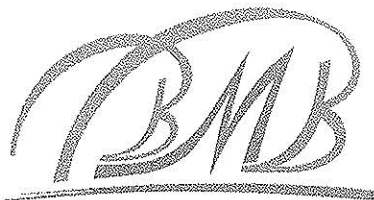


Aprobat,

**Anca Cristina Râpeanu**  
Manager / Director General

### Plan de activitate anual

<b>Descrierea atribuțiilor generale</b>	<p>In conformitate cu prevederile art.39 din noul R.O.F al B.M.B, aprobat prin HCGMB nr.383/24.11.2016, Compartimentul de audit are urmatoarele atributii:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a). - Elaboreaza norme metodologice specifice, pentru activitatea de audit public intern din cadrul institutiei, cu avizul directiei de specialitate din cadrul aparatului Primarului General si al conducerii Bibliotecii Metropolitane Bucuresti;</li><li>b). Elaboreaza proiectul planului de audit public intern;</li><li>c). Efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua conformitatea si transparenta sistemelor de management financiar si control al entitatii publice conform normelor de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;</li><li>d). Evalueaza permanent starea institutiei, fluxul documentelor si procedurile de lucru;</li><li>e). Raporteaza periodic constatările, concluziile si recomandările rezultate din activitățile de audit;</li><li>f). Urmărește și analizează implementarea indicatorilor specifici, precum și a procedurilor corespunzătoare;</li><li>g). Elaboreaza raportul anual al activității de audit public intern;</li><li>h). In cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, întocmește rapoarte către conducătorul entității publice și astructurii de control intern abilitate;</li></ul>
<b>Resurse umane</b>	<p><b>Resurse umane:</b> In conformitate cu prevederile din ROF-ul si Statul de Functii al Bibliotecii Metropolitane Bucuresti, aprobate prin HCGMB nr.383/24.11.2016, in cadrul Compartimentului de Audit intern sunt prevazute 2 (doua) posturi de auditori interni. In prezent, este angajata o singura persoana – auditor intern, functie executiva;</p> <p><b>Formare profesionala:</b> In conformitate cu prevederile Art.21, pct.(8) din Legea nr.672/2002 privind auditul intern, republicata, "Formarea profesionala continua se realizeaza in cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucratoare pe an, activitate care intra in responsabilitatea conducatorului compartimentului de audit public intern, precum si a conducerii entitatii publice;</p> <p>Pentru indeplinirea cerintelor legale privind pregatirea si formarea profesionala a auditorului propunem urmarirea comunicatelor emise pe website-ul Ministerului Finantelor Publice – Unitatea Centrala de Armonizare pentru Auditul Public Intern (M.F.P – U.C.A.A.P.I.), privind pregatirea profesionala a auditorilor interni si participarea la cursurile organizate periodic de catre aceste institutii.</p>



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

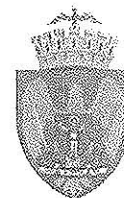
BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

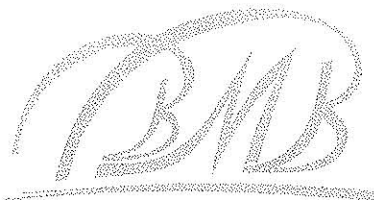
Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



<b>Obiective anuale</b>	<p>In cursul anului 2017, propunem spre realizare un numar de 6 (sase) misiuni de audit, respectiv:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluarea activitatii Compartimentului SSM / PSI/SU. Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat) pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, (misiune ramasa din 2016);</li><li>2. Evaluarea modului de respectare a dispozitiilor legale privind inventarierea patrimoniului BMB; Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;</li><li>3. Evaluarea modului de aplicare a prevederilor OSGG nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice la nivelul B.M.B;</li><li>4. Evaluarea modului de atribuire a contractelor de achizitie publica. Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G nr. 400 /2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;</li><li>5. Evaluarea modului de desfasurare a activitatilor privind formarea si perfectionarea profesionala a personalului B.M.B, respectarea prevederilor legale aplicabile acestui domeniu; Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr. 400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;</li><li>6. Evaluarea modului de organizare a activitatii de Control Financiar Preventiv Propriu. Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;</li></ol> <p>Mentionam ca, in realizarea planului susmentionat pot interveni modificari in functie de solicitarile Managerului / Directorului General al BMB, pentru;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1)- realizarea unor misiuni de audit public intern ad-hoc;</li><li>(2)- misiuni de audit de consiliere (cu caracter informal si/sau pentru situatii exceptionale), sau</li><li>(3)- realizarea unor activitati non-audit in cadrul unor "Comisii de verificari interne";</li></ol>
<b>Jaloane trimestriale per obiectiv</b>	<p>Propunem ca, misiunile de audit pe anul 2017 sa fie repartizate / trimestre, astfel:</p> <p>Trim. I – Misiunile nr.1 si nr.2;</p> <p>Trim. II – Misiunea nr.3;</p> <p>Trim. III – Misiunile nr.4 si nr.5;</p> <p>Trim. IV – Misiunea nr.6;</p> <p>Mentionam ca, in cazul realizarii unor misiuni neplanificate sau activitati non-audit, misiunile planificate vor fi reprogramate conform bugetului de timp disponibil;</p>
<b>Indicatori de performanță – valori anuale</b>	<p>Activitatea de audit public intern – indicatori de performanta</p> <p><b>1. In cursul anului 2017 in planul anual de audit public intern au fost cuprinse 6 misiuni de audit, grupate pe servicii, birouri, astfel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compartiment SSM/PSI/SU;</li><li>- Compartiment Financiar-contabilitate (2 misiuni);</li><li>- Codul controlului intern managerial;</li><li>- Compartiment Achizitii publice;</li><li>- Serviciul Formare profesionala, Metodologic;</li></ul> <p><b>2. Pentru evaluarea si aprecierea activitatii de audit public intern sunt utilizati indicatorii cantitativi precum :</b></p>





**2.1. Gradul de cuprindere (G.c) in activitatea de audit intern a activitatilor desfasurate in cadrul BMB:**

$$G.c = Nap / Nai * 100 = 6/21 * 100 = 28,6\%$$

Nap = numarul total al activitatilor programate pentru auditul intern conform planului =6

Nai = numarul total al activitatilor institutiei =21

**2.2. Gradul de realizare a auditului intern programat ( Gr )**

$$Gr = Naa / Nap * 100 = 14/14 * 100 = 100 \%$$

Naa = numarul total al activitatilor auditate, conform planului de audit =6

Nap = numarul total al activitatilor programate pentru auditul intern =6

**2.3. Gradul de utilizare a timpului disponibil (Gu )**

$$Gu = Te / Td * 100 = 205 \text{ om-zile} / 205 \text{ om-zile} * 100 = 100,00 \%$$

Te = timp efectiv lucrat = 205 om – zile

Td = timp maxim disponibil = 205 om – zile;

**Nota:** (1)-Totalul activitatilor institutiei (Nai) a fost calculat luand in considerare lista cu "Stabilirea domeniilor auditabile, conform noului ROF al BMB" (Anexa nr.1);

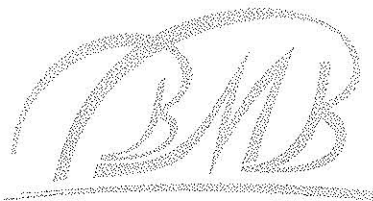
(2)-Timpul disponibil (Td) pentru anul 2017 a fost calculat conform situatiei "zilelor lucratoare / 2017", (Anexa nr.2);

(3)- Indicatorii susmentionati vor suferi modificari in momentul in care structura personalul din cadrul compartimentului de audit va inregistra modificari (ex.angajare auditor intern pe postul nou infiintat prin ROF-ul si noul Stat de functii al BMB aprobate prin HCGMB nr.383/ 24.11.2016);

**Lista procedurilor compartimentului**

(1)-In cursul anului 2016 au fost elaborate si aprobate urmatoarele Proceduri Operationale si formulare anexe, aplicabile in cadrul misiunilor de audit de asigurare:

Nr.	Procedura		Documentul/codul	
0.	Cod Proce dură	Denumirea procedurii	Denumirea documentului (Anexei)	Numar / Cod document (Anexa)
1.	PO-01	Procedura operationala privind elaborarea Ordinului de Serviciu	Ordinul de Serviciu	Anexa nr.4 (A-04)
2.	PO-02	Procedura operationala privind elaborarea Declaratiei de Independenta	Declaratia de Independenta	Anexa nr.5 (A-05)
3.	PO-03	Procedura operationala privind elaborarea Notificarii privind Declansarea Misiunii de Audit Public Intern	Notificarea privind Declansarea Misiunii de Audit Public Intern	Anexa nr.6 (A-06)
4.	PO-04	Procedura operationala privind Sedinta de Deschidere	Minuta Sedintei de Deschidere	Anexa nr.7 (A-07)
5.	PO-05	Procedura operationala privind Constituirea / Actualizarea dosarului Permanent al Misiunii de Asigurare	Chestionarul de Luare la Cunoastinta – CLC	Anexa nr.8 (A-08)



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



6.	PO-06	Procedura operațională privind Prelucrarea și Documentarea Informațiilor	Studiul Preliminar	Anexa nr.9 (A-09)
7.	PO-07	Procedura operațională privind Analiza Riscurilor / Evaluarea Riscurilor	Stabilirea Punctajului Total al Riscurilor și Ierarhizarea Riscurilor	Anexa nr.10 (A-10)
8.	PO-08	Procedura operațională privind Evaluarea Inițială a Controlului Intern și Stabilirea Obiectivelor de Audit	Chestionarul de Control Intern – CCI Evaluarea Inițială a Controlului Intern și Stabilirea Obiectivelor de Audit	Anexa nr.11 (A-11) Anexa nr.12 (A-12)
9.	PO-09	Procedura operațională privind Elaborarea Programului de Audit Public Intern ( <i>Agenda de audit</i> )	Programul de Audit Public Intern	Anexa nr.13 (A-13)
10.	PO-10	Procedura operațională privind Efectuarea Testarilor și Formularea Constatărilor	Chestionarul – Lista de Verificare – CLV Interviu Foaie de Lucru Teste nr.1 și nr.2	Anexa nr.14 (A-14) Anexa nr.15 (A-15) Anexa nr.16 (A-16) Anexa nr.17 (A-17)
11.	PO-11	Procedura operațională privind Analiza Problemelor și Formularea Recomandărilor	Fisa de Identificare și Analiza a Problemei – FIAP	Anexa nr.18 (A-18)
12.	PO-12	Procedura operațională privind Analiza și Raportarea Iregularităților	Formular de Constatăre și Raportare a Iregularităților – FCRI	Anexa nr.19 (A-19)
13.	PO-13	Procedura operațională privind Revizuirea Documentelor	Nota Centralizatoare a Documentelor de Lucru	Anexa nr.20 (A-20)
14.	PO-14	Procedura operațională privind Ședința de Închidere	Minuta Ședinței de Închidere	Anexa nr.21 (A-21)
15.	PO-15	Procedura operațională privind Elaborarea Proiectului Raportului de Audit Public Intern	Proiectul Raportului de Audit Public Intern	Anexa nr.22 (A-22)
16.	PO-16	Procedura operațională privind Transmiterea Proiectului Raportului de Audit Public Intern	Adresa de Transmitere a Proiectului	Anexa nr.23 (A-23)



## Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



			Raportului de Audit Public Intern	
17.	<b>PO-17</b>	Procedura operațională privind Reuniunea de Conciliere	Minuta Reuniunii de Conciliere	<b>Anexa nr.24 (A-24)</b>
18.	<b>PO-18</b>	Procedura operațională privind Raportul de Audit Public Intern	Raportul de Audit Public Intern	<b>Anexa nr.25 (A-25)</b>
19.	<b>PO-19</b>	Procedura operațională privind Difuzarea Raportului de Audit Public Intern	Adresa de transmitere a Raportului de Audit Public Intern	<b>Anexa nr.26 (A-26)</b>
20.	<b>PO-20</b>	Procedura operațională privind Supervizarea (Nu se aplica în cadrul BMB)	Nota de Supervizare a Documentelor (Nu se aplica în cadrul BMB)	<b>Anexa nr.27 (A-27)</b>
21.	<b>PO-21</b>	Procedura privind Urmărirea Recomandarilor	Fisa de Urmărire a Implementării Recomandarilor	<b>Anexa nr.28 (A-28)</b>

(2) În cursul anului 2017, în conformitate cu prevederile din *“Normele metodologice specifice privind activitatea de audit public intern în cadrul P.M.B., serviciilor / instituțiilor publice de interes local al M.B., aflate în subordinea / în coordonarea / sub autoritatea acestuia și a regiilor autonome de interes local R.A.D.E.T. București și R.A.T.B.”*, elaborate de Direcția de Audit Public Intern, avizate de M.F.P. – A.N.A.F. – D.G.R.F.P. București – Serviciul Audit Public Intern și aprobate prin D.P.G. nr.1527/26.11.2014, vor fi elaborate și prezentate spre aprobare Directorului General / Managerului Bibliotecii Metropolitane București, Procedurile Operaționale aplicabile în cadrul misiunilor de audit public intern de:

- (2.1)-Misiuni de audit public intern de consiliere;
- (2.2)-Misiuni de audit public intern Ad – Hoc;

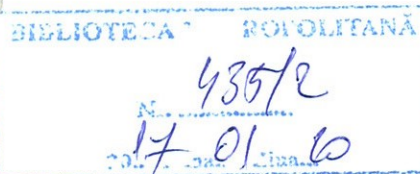
Anexele nr.1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul plan de activitate.

Intocmit,

Marinescu Gheorghe

Auditor intern





Foaie de lucru nr.1 – Stabilirea domeniului auditabil, conform noului ROF al BMB – aprobat prin HCGMB nr.383/24.22.2016

Nr. crt.	Procese / Acrivitati/ Structuri / Programe (Conf.noul ROF)	Principalele atributii, conf. ROF	Misiunea de audit	Observatii Transferate atributii de la:
0.	1.	2.	3.	4.
1.	Compartiment audit (CI)	art.39	HG nr.1086/2013 – pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern, prevede: Art.: 2.3.6.2. <i>Evaluarea calitatii activitatii de audit intern se realizeaza prin evaluari interne si evaluari externe; Pct.2.3.6.2.1 "Evaluările interne sunt realizate de catre seful compartimentului de audit public intern (...); Pct.: 2.3.6.2.2. – "Evaluările externe sunt evaluari periodice a activitatii de audit intern, (...), realizate de catre UCAAPI / Compartimentul de audit public intern constituite la nivelul entitatilor publice ierarhic superioare, cel putin o data la 5 ani."</i>	
2.	Serviciul formare profesionala. Metodologic (SFPM)	art.40	Auditarea activitatii SFPM; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Biroul formare profesionala. Metodologic
3.	Compartiment Juridic, Contencios (CJC)	art.41	Auditarea activitatii CIC; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: -Serviciul juridic, Resurse umane, Administrativ
4.	Compartiment resurse umane, salarizare (CRUS)	art.42	Auditarea activitatii CRUS; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul juridic, Resurse umane, Administrativ;
5.	Compartimentul SSM, PSI, SU (CSSMPSISU)	art.43	Auditarea activitatii CSSMPSISU; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile;	

			(2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	
6.	Biroul informare bibliografica. Cercetare multidisciplinara (BIBCM)	art.44	Auditarea activitatii BIBCM; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul informare bibliografica. Cercetare multidisciplinara
7.	Serviciul prezervare, Conservare, Comunicare si valorizare colectii speciale si de patrimoniu. DLL (SPCCVS DDL)	art.45	Auditarea activitatii SPCCVS DLL; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintate: (1)-Serviciul colectii speciale si de patrimoniu. Depozit legal local; (2)- Serviciul reconversii si prezervare digitala. Noi tehnologii
8.	Serviciul catalogare. Clasificare. Indexare. (SCCI)	art.46	Auditarea activitatii SCCI; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul catalog electronic. Coordonare Bibliografica
9.	Biroul prelucrare documente digitale. Metadate. (BPDDM)	art.47	Auditarea activitatii BPDDM; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintate: (1)- Serviciul biblioteca digitala. Baze de date; (2)-Biroul colectii digitale, Conservare si publicare online; (3)-Serviciul biblioteca digitala. Baze de date;
10.	Serviciul dezvoltarea si evidenta colectiilor (SDEC)	art.48	Auditarea activitatii SDEC; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	
11	Serviciul Marketing, Comunicare publica, Dezvoltarea si coordonarea colectiilor. Relatii cu publicul (SMCPDC)	art.49	Auditarea activitatii SMCPDC; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintate: (1)-Biroul relatii publice. Referinte online; (2)-Biroul centrul de tineret, Valorificarea patrimoniului cultural scris, Programe educative; (3)-Serviciul editare, Tehnoredactare si multiplicare;

12.	Serviciul Comunicarea colectiilor. Relatii cu publicul (SCCRP)	art.50	Auditarea activitatii SCCRP; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul Servicii publice. Circulatia documentelor si evidenta utilizatorilor
13.	Biroul Filiale Sud (BFS)	art.51, (55);	Auditarea activitatii BFS; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul Servicii publice. Circulatia documentelor si evidenta utilizatorilor
14.	Biroul Filiale Nord (BFN)	art.52, (55);	Auditarea activitatii BFN; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	idem
15.	Biroul Filiale Est (BFE)	art.53, (55);	Auditarea activitatii BFE; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	idem
16.	Biroul Filiale Vest (BFV)	art.54, (55);	Auditarea activitatii BFV; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	idem
17.	Compartiment secretariat. Registratura, Arhiva (CSRA)	art.56	Auditarea activitatii SCRA; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul juridic, Resurse umane, Administrativ;
18.	Biroul automatizare. Administrare sistem integrat de biblioteca. IT (BAAS IT)	art. 57	Auditarea activitatii BAAS IT; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile;	Desfiintat: Biroul resurse WEB,. Adminstrare sistem integrat de biblioteca. IT

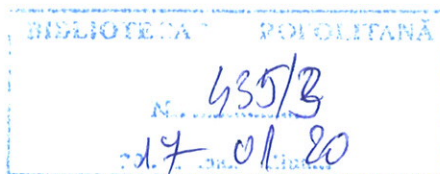


			(2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	
19.	Serviciul Administrativ. Tehnic. Gestiune imobiliara. (SATGI)	art.58	Auditarea activitatii SATGI; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul Juridic. Resurse Umane. Administrativ;
20.	Compartimentul achizitii publice (CAP)	art.59	Auditarea activitatii CAP; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	Desfiintat: Serviciul achizitii publice, Gestiune imobiliara;
21.	Compartimentul financiar – contabilitate (CFC)	art.60	Auditarea activitatii CFC; (1)-Evaluarea conformitatii activitatilor desfasurate cu prevederile din ROF si prevederile legale aplicabile; (2)-Modul de implementare a prevederilor O.S.G.G. nr.400/2015 (actualizat), pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;	

Intocmit,

Marinescu Gheorghe

Auditor intern



Anexa nr.2

Anul 2017 – Zile lucratoare

Nr. Crt.	Luna	Total zile	S + D	Alte zile libere	Total libere	Rest zile lucratoare	Observatii
1.	Ianuarie	31	9	2	11	20	2 Ian. (luni)-An Nou 24 Ian. (marti)-Ziua Unirii
2.	Februarie	28	8	-	8	20	-
3.	Martie	31	8	-	8	23	-
4.	Aprilie	30	10	1	11	19	17 apr. (luni)-Pastele
5.	Mai	31	8	1	9	22	1 mai (luni)-Ziua muncii
6.	Iunie	30	8	1	9	21	5 iunie (luni)-Rusalii
7.	Iulie	31	10	-	10	21	-
8.	August	31	8	1	9	22	15 aug. (marti)-Sf. Maria
9.	Septembrie	30	9	-	9	21	-
10.	Octombrie	31	9	-	9	22	-
11.	Noiembrie	30	8	1	9	21	30 nov. (joi)-Sf.Andrei
12.	Decembrie	31	10	3	13	18	1 Dec. (vineri)-Ziua Nat.; 25,26 Dec. (Luni si marti)- Craciunul
13.	<b>Total</b>	<b>365</b>	<b>105</b>	<b>10</b>	<b>115</b>	<b>250</b>	

De scazut (din total zile lucratoare):

**15 zile** – Pregatire profesionala obligatorie auditori (Conform prevederilor din Legea nr.672/2002 , privind auditul public intern (republicata) Art.21, pct.(7) – “Formarea profesionala continua se realizeaza in cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucratoare pe an, activitate care intra in responsabilitatea conducatorului compartimentului de audit public intern precum si a conducerii entitatii publice”);

**30 zile** – Concediu odihna;

**45 zile** – Total de scazut

Rest zile lucratoare: 250 – 45 = 205 zile

Marinescu Gheorghe

Auditor intern



AVL. A. POLIOLITANA  
 N. 435/4  
 17.01.20

Anexa nr.3

Formular planificare buget / 2017

Biblioteca Metropolitana Bucuresti		Compartimentul de Audit Intern								
Denumirea compartimentului		Compartimentul de Audit Intern								
Auditor intern		Marinescu Gheorghe								
Necesar compartiment		Calendar achizitii: Se va completa luna in care achizitia trebuie sa fie finalizata si obiectele/serviciile disponibile				Nivel prioritate: <b>critic</b> - de achizitie depinde activitatea de baza a BMB ; <b>mediu</b> - de achizitie depinde activitatea compartimentului / daca nu se achizitioneaza va influenta negativ activitatea institutiei in sa fara sa sisteze influenteze functiile de baza; <b>necritic</b> - achizitia ar aduce imbunatatirea performantei la nivel de compartiment, in sa neachizitionarea nu influenteaza negativ performanta institutiei			Comentarii	
Denumire	Cantitate (buc.)	Valori estimate (RON)	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	critic	mediu	necritic	
<b>Rechizite (total):</b>		285								
Coli albe A4 (top)	5	50	2	1	1	1	-	-	X	
Pixuri / creioane	5	10	2	1	1	1	-	-	X	
Bibliorafturi	5	25	3	-	2	-	-	-	X	
Toner pentru imprimanta	2	200	1	-	1	-	-	-	X	
<b>Servicii</b>										
Mentenanata calculator din dotarea compartimentului							-	X	-	In functie de disfunctionalitati / defectiunile ce pot aparea in exploatare (activitatea zilnica);
Mentenanata imprimanta HP Laser Jet P2015dn							-	X	-	Idem



Obiecte de inventar										
-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mijloace fixe/ investitii (>2500 RON, TVA exclus)										
-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Formare profesionala										
Cursuri (nr.zile)	15	-	5	5	-	5	-	-	X	Participarea la cursuri in functie de perioada in care acestea vor fi organizate de catre MFP-UCAAPI; Cursurile MFP-UCAAPI pentru auditori, sunt gratuite;
Participare la conferinte	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Intocmit:

Marinescu Gheorghe  
Auditor intern

