



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350 Nr. certificat: 3845

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015



18. April 2024

April 24

RAPORT ANUAL

2024

HUTANU ION

AIVANOAEI CONSTANTIN ALIN

TURTĂ IOANA MARINELA

**AL
COMITETULUI
DE AUDIT DIN
CADRUL
CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE
AL SOCIETAȚII
SERVICII
PUBLICE IAȘI SA**



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277065; Cont: RO77BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



CUPRINS

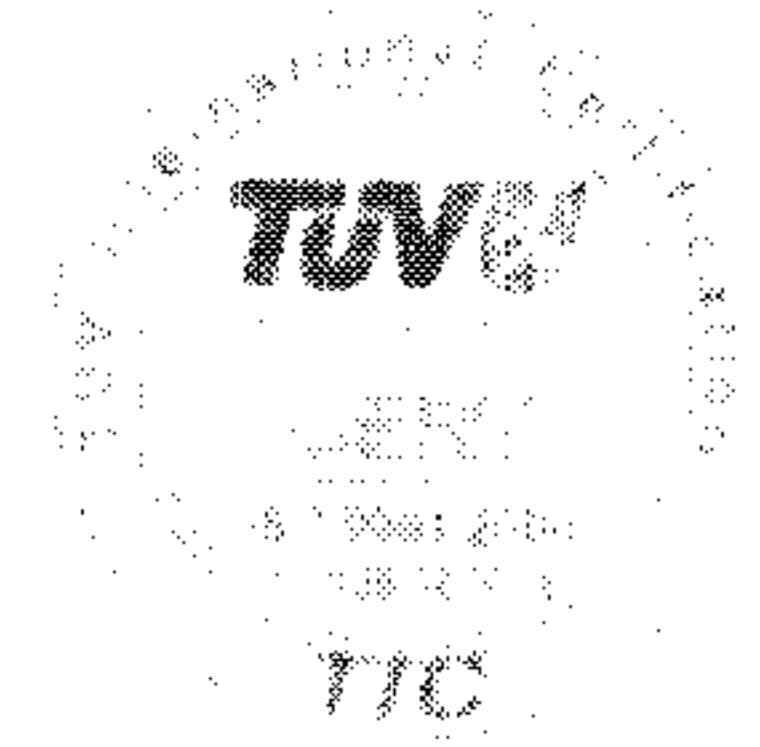
1. Informații generale despre Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI SA.....	2
2. Cadrul de funcționare al Comitetului de Audit.....	4
3. Scopul Raportului.....	5
4. Documentele analizate.....	5
5. Modul de realizare a Controlului Financiar Preventiv Propriu.....	7
6. Modul de realizare a Controlului Financiar de Gestiune.....	8
7. Modul de realizare a Auditului Intern.....	9
8. Contractarea și exercitarea auditului extern statutar asupra situațiilor financiare ale societății.....	11
9. Concluzii.....	12



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 269 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Căminare: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Conc: E072BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



1. Informații generale despre Societatea SERVICII PUBLICE IAȘI SA

S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A. este organizată ca o societate comercială pe acțiuni, cu o structură de sine stătătoare, cu unic acționar Municipiului Iași, înființată în conformitate cu prevederile Legii nr.31/1990 a societăților, Legii nr.151/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, în temeiul Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Iași nr. 262/2010 și preluarea patrimoniului D.S.P.M. IAȘI, prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice nr. 78115/2010

ATRIBUTELE GENERALE ALE SOCIETĂȚII:

În vederea realizării obiectului de activitate, societatea are următoarele atribuții:

- a) Administrează, întreține și protejează spațiile verzi de pe raza Municipiului Iași;
- b) Asigură materialul dendro-floricol și de înmulțire pentru spațiile verzi ce le are în administrare, prin bazele de producție: Sera „Tudor Neculai” și Pepiniera „Tudor Neculai”;
- c) Asigură protecția, conservarea fondului vegetal și combaterea dăunătorilor și bolilor din unitățile aflate în administrare;
- d) Asigură activitatea de defrișare și toaletare a arborilor din Municipiul Iași în conformitate cu notele de comandă și avizul Comisiei de ordonare a vegetației;
- e) Asigură exploatarea și repararea întregului patrimoniu existent în parcuri, grădini, zone verzi, în bazele de producție aflate în administrare, prin formații specializate;
- f) Asigură întreținerea și repararea prin forțe proprii și terți, a construcțiilor administrative și de producție, instalațiile de apă, canal, electrice, gaze, a mobilierului din parcuri, a căilor de acces, etc;
- g) Asigură întreținerea și repararea monumentelor și fântânilor arteziene amplasate pe teritoriul Municipiului Iași;
- h) Asigură întreținerea și repararea lucrărilor de artă construite pe teritoriul Municipiului Iași;
- i) Asigură întreținerea și repararea lucrărilor de consolidare a versanților;
- j) Asigură confecționarea, întreținerea, montarea și repararea mobilierului urban și serviciilor prestate;



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 510; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO724102401202298869xx, Banca Transilvania



- k) Asigură montarea repararea și întreținerea semafoarelor;
- l) Întocmește și înaintează teme pentru studii și proiecte serviciilor specializate din Primărie
- m) Întocmește planul de achiziții pentru utilaje, mașini și instalații pentru re tehnologizarea capacităților de producție și modernizarea activităților și serviciilor prestate
- n) Asigură cooperare tehnico-economică cu instituțiile publice, regii și societăți comerciale, cu firme din țară și străinătate și cu specialiști din diverse domenii;
- o) Asigurarea organizării și funcționării cimitirelor publice ale Municipiului Iași.

2.Cadrul de funcționare al Comitetului de audit

Comitetul de audit este format exclusiv din administratori neexecutivi. Cel puțin un membru al comitetului de audit trebuie să dețină experiență în aplicarea principiilor contabile sau în audit financiar, așa cum reiese din *Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale actualizată*, art.140² (2).

Comitetul de audit trebuie să fie un comitet independent sau un comitet al consiliului de administrație sau de supraveghere al entității auditate. Acesta este alcătuit din membri neexecutivi ai consiliului de administrație sau de supraveghere a entității auditate și/sau din membri desemnați de adunarea generală a acționarilor sau asociaților entității auditate sau, pentru entitățile care nu au acționari sau asociați, de un organism echivalent.

Comitetul de Audit a fost constituit și funcționează în cadrul societății SC SERVICII PUBLICE IAȘI SA în baza următoarelor acte normative:

- Art.34 din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Art. 65 din Legea nr.162 din 6 iulie 2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;

În conformitate cu Decizia Consiliului de Administrație nr. 966/30.01.2023 s-a constituit Comitetul de Audit în următoarea componență:

Huțanu Ion- administrator neexecutiv

Aivănoaei Constantin Alin-administrator neexecutiv

Turtă Ioana Marinela- administrator neexecutiv



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542, Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cîmîtire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1998/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO77BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



În conformitate cu Leg 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale, atribuțiile Comitetului de Audit sunt următoarele:

- a) *informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;*
- b) *monitorizează procesul de raportare financiară și transmite recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia;*
- c) *monitorizează eficacitatea sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului entității și, după caz, a auditului intern în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acestuia;*
- d) *monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014;*
- e) *evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21-25, 28 și 29 din prezenta lege și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;*
- f) *răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din Regulamentul (UE) nr. 537/2014.*

În plus, Codul de governanță prevede:

- Comitetul de Audit se va întâlni ori de câte ori este necesar, dar cel puțin de două ori pe an, cu ocazia întocmirii rezultatelor semestriale și anuale, când se va asigura de diseminarea acestora către acționari și publicul larg;
- Comitetul de Audit va sprijini CA în monitorizarea credibilității și integrității informației financiare furnizate de societate, în special prin revizuirea relevanței și consistenței standardelor contabile aplicate de aceasta
- Comitetul de Audit va fi informat despre programul de activitate al auditorului financiar și va primi un raport din partea acestuia în care vor fi descrise toate relațiile existente între acesta din urmă, pe de o parte, și societate și grupul din care face parte, pe de alta. Comitetul de audit va face recomandări CA privind selectarea, numirea, re-numirea și înlocuirea auditorului financiar, precum și termenii și condițiile remunerării acestuia. Acest Comitet de Audit va monitoriza independența și obiectivitatea auditorului financiar.

a. Relația Comitetului de audit cu celelalte structuri ale guvernancei

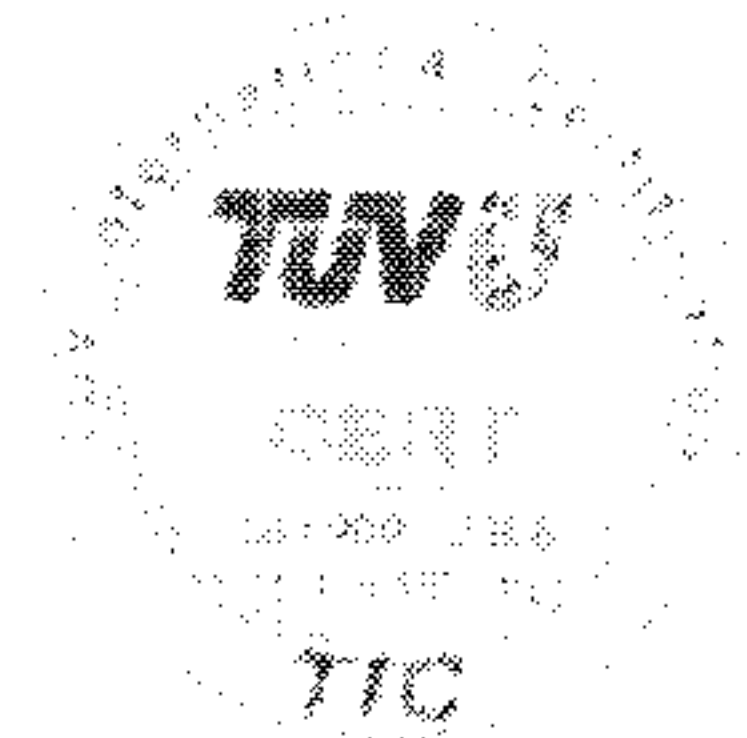
Parcurgând informațiile menționate în *Directiva 2014/56/UE* legate de atribuțiile Comitetului de audit, putem să ne gândim la faptul că principalele atribuții ale Comitetului de audit sunt reprezentate de:



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 777 060; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont. RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



- relația cu funcția de audit intern, deci cu Departamentul de audit intern, pentru o continuă evaluare a performanței acestuia, a eficacității sistemelor controlului intern de calitate și a sistemelor de management al riscului;
- relația cu procesul de raportare financiară, pentru a transmite în permanență recomandări sau propuneri pentru a asigura integritatea acestuia.

b. **Relația reciprocă între Comitetul de audit și auditorul statutar**

În ceea ce privește relația între Comitetul de audit și auditorul statutar, de referință este *Directiva 2014/56/UE*, prin atribuțiile stabilite Comitetului de audit:

- informează administratorul entității sau membrii consiliului de administrație/supraveghere ai entității auditate, după caz, cu privire la rezultatele auditului statutar și explică în ce mod a contribuit auditul statutar la integritatea raportării financiare și care a fost rolul comitetului de audit în acest proces;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate, în special efectuarea acestuia, ținând cont de constatările și concluziile autorității competente, în conformitate cu art. 26 alin. (6) din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*;
- monitorizează eficacitatea controlului intern de calitate și a sistemelor de gestionare a riscului ale întreprinderii și, după caz, a auditului intern, în ceea ce privește raportarea financiară a entității auditate, fără a încălca independența acesteia;
- evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din *Legea nr. 162/2017* și cu art. 6 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014* și, în special, oportunitatea prestării unor servicii care nu sunt de audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament;
- răspunde de procedura de selecție a auditorului financiar sau a firmei de audit și recomandă adunării generale a acționarilor/membrilor organului de administrație sau supraveghere auditorul financiar sau firma/firmele de audit care urmează a fi desemnată/desemnate în conformitate cu art. 16 din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*, cu excepția cazului în care se aplică art. 16 alin. (8) din *Regulamentul (UE) nr. 537/2014*.

3.Scopul Raportului

Raportul este destinat Consiliului de Administrație al SC SERVICII PUBLICE IAȘI SA în vederea însușirii acestuia și Adunării Generale a Acționarilor în vederea analizei și aprobării acestuia.

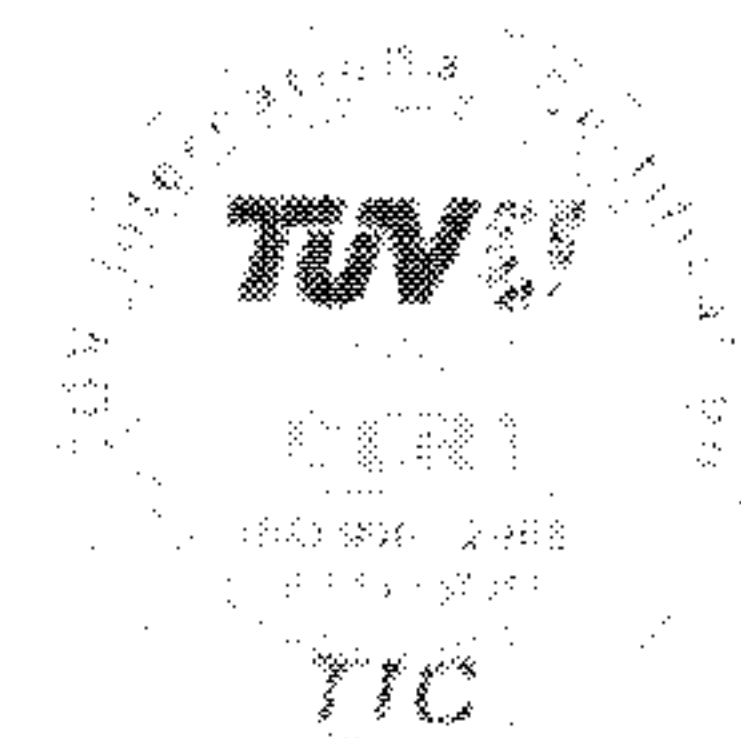
În prezentul raport este prezentată activitatea de control intern managerial, de audit intern și nu în ultimul rând cea de audit extern, în vederea emiterii unei opinii independente asupra situațiilor financiare ale societății.



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72BTR102401202298869xx, Banca Transilvania



4.Documentele analizate

Documentele ce au stat la baza prezentului raport sunt structurate după cum urmează:

- ✓ Documente referitoare la activitatea de control intern managerial:
 1. Regulamentul de organizare și funcționare al societății
 2. Organigrama și statul de funcții al societății
 3. Fișele de post
 4. Proceduri operaționale de lucru
 5. Decizia 416/21.11.2023 privind constituirea Comisiei cu persoane responsabile cu identificarea funcțiilor sensibile
 6. Decizia nr. 397/02.11.2022 privind Comisia pentru monitorizarea sistemului de control intern managerial
 7. Decizia 415/21.11.2023 privind constituirea echipei de gestionare a riscurilor din cadrul SC SERVICII PUBLICE IAȘI SA
 8. Convocatoarele ședințelor membrilor Comisiei de monitorizare al Controlului intern managerial
 9. Minutele ședințelor membrilor Comisiei de monitorizare al Controlului intern managerial
 10. Programări privind stabilirea punctelor de reper în cadrul sistemului de management intern
 11. Programul realizat pentru implementarea managementului intern
 12. Situație centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la 31.12.2023
 13. Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării
 14. Raport anual asupra sistemul de control intern managerial

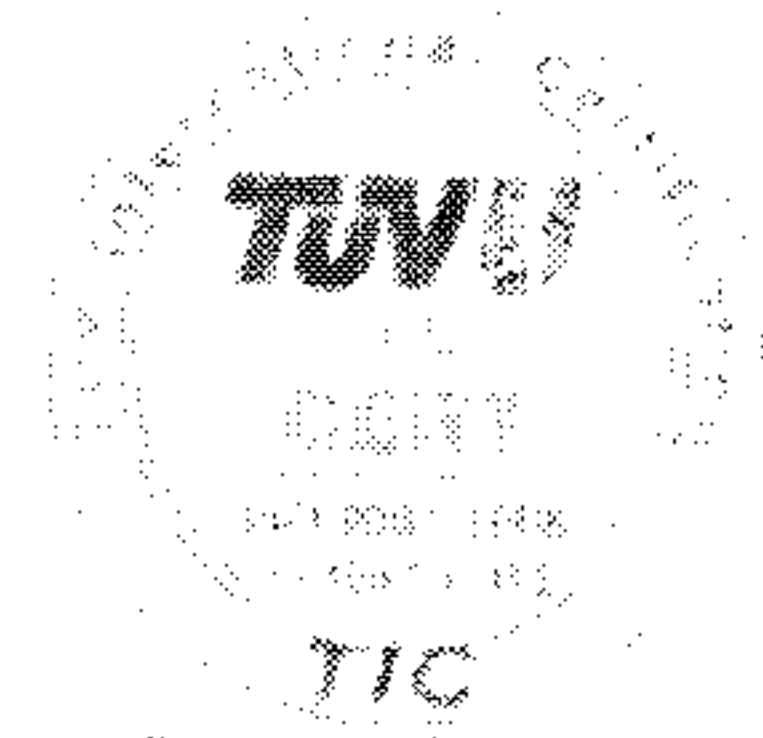
- ✓ Documente referitoare la organizarea și funcționarea controlului financiar de gestiune și a controlului financiar preventiv:
 1. Regulamentul de organizare și funcționare al societății
 2. Organigrama și statul de funcții al societății
 3. Procedura operațională privind controlul financiar preventiv POE 04
 4. Procedura operațională privind controlul financiar de gestiune PO CFGI 01
 5. Hotărârea AGA nr.152/18.12.2019 privind numirea persoanelor care exercită controlul financiar preventiv și controlul intern operativ



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Omitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277065; Cont. RO7241002401202298869XX, Banca Transilvania



6. Lista proiectelor de operațiuni și a documentelor ce se supun CFP

- ✓ Documente referitoare la organizarea și funcționarea activității de audit public intern
 1. Regulamentul de organizare și funcționare al societății
 2. Organigrama și statul de funcții al societății
 3. Fișa de post- auditor intern
 4. Carta auditului intern
 5. Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Iași
 6. Procedura internă privind activitatea de audit intern
 7. Codul etic al auditorului intern

- ✓ Documente referitoare la contractarea și exercitarea auditului extern statutar asupra situațiilor financiare ale societății:

Contractul de prestări servicii nr. GECAF14/14.06.2022 încheiat cu SC G.E.C.A.F. SRL pentru situațiile financiare aferente anului fiscal 2022,2023,2024

5.Modul de realizare a Controlului Financiar Preventiv Propriu

În cadrul SC Servicii Publice Iași SA , **Controlului Financiar Preventiv Propriu**, a fost organizat conform prevederilor O.G. nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, modificată și completată ulterior și a Ordinului nr. 1139/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, în baza Deciziei nr. 426/23.12.2019 și a hot. A.G.A. nr.152/18.12.2019.

La baza operațiunilor de control financiar preventiv au stat următoarele aspecte:

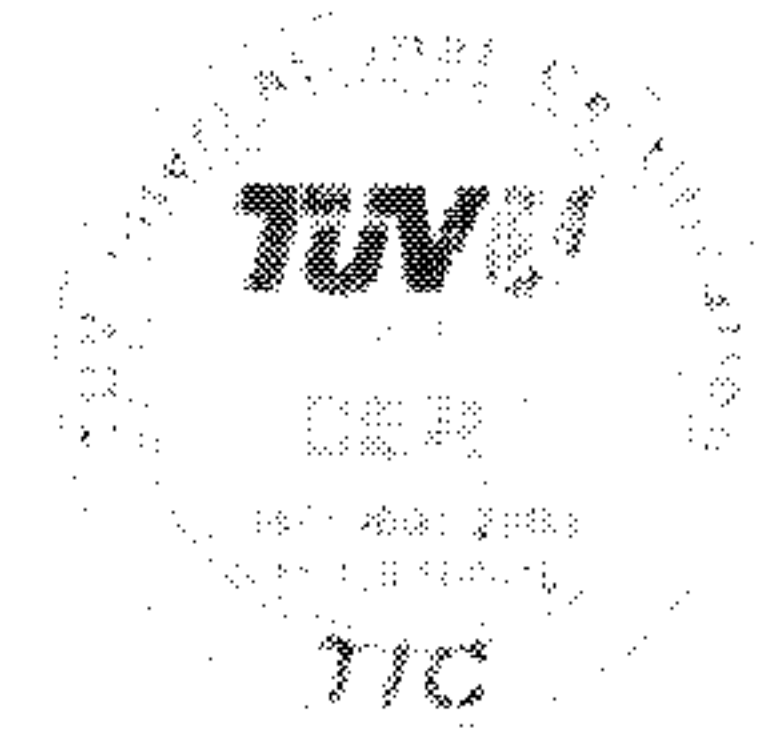
- Aplicarea normelor specifice de control financiar preventiv
- Imputernicirea unor salariați să exercite controlul financiar preventiv asupra documentelor care conțin operații privind utilizarea fondurilor bănești sau din care derivă drepturi sau obligații patrimoniale
- Aplicarea cadrului specific pentru exercitarea controlului ierarhic operativ
- Întocmirea listelor de verificare specifice proiectelor de operațiuni supuse vizei CFPP



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 610; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitir: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1093/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO728TR02401202298569xx, Banca Transilvania



- Respectarea procedurii de lucru- POE 02 Control financiar preventiv

În perioada supusă analizei 01.01.2023-31.12.2023 au fost verificate un număr de 396 de operațiuni în valoare totală de 104.663.289,05 lei.

În anul 2023 , urmare a verificărilor în vederea exercitării vizei de control financiar preventiv propriu , nu au fost semnalate cazuri de neconformități în vederea neexercitării acesteia la termen sau a refuzurilor de viză. Documentele prezentate la viză C.F.P.P. au îndeplinit toate condițiile de formă și fond pentru a primi viza.

6.Modul de realizare a Controlului Financiar de Gestione

Conform organigramei aprobată de Adunarea Generală a Acționarilor, în cadrul societății funcționează distinct Compartimentul Control Financiar de Gestione, aflat în subordinea directorului general.

Activitatea de control financiar de gestiune are următoarele obiective:

- asigurarea integrității patrimoniului operatorului economic, precum și a bunurilor din domeniul public și privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale aflate în administrarea, în concesiunea sau în închirierea acestora ;
- respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, incidente activității economico-financiare a operatorului economic;
- creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate.

În conformitate cu prevederile Hot.1151/27.11.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune personalul desemnat să exercite controlul financiar de gestiune are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor, deținute cu orice titlu, și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă;
- b) verifică respectarea prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și a proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli ale subunităților din structura acestuia;
- c) verifică respectarea prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli al operatorului economic și al subunităților din structura acestuia, urmărind:

1. realizarea veniturilor și încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate:

2. gradul de realizare a veniturilor, de efectuare a cheltuielilor și de obținere a rezultatului:



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registul Comerțului: J22/1998/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO77BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



3. realizarea indicatorilor economico-financiari specifici activității, la nivelul operatorului economic și al subunităților acestuia;
 4. realizarea programului de investiții și încadrarea în sursele aprobate;
 5. respectarea programelor de reducere a arieratelor și a stocurilor;
 6. respectarea prevederilor legale și/sau a reglementărilor interne în efectuarea achizițiilor;
 7. utilizarea conform destinațiilor legale a sumelor acordate de la bugetul general consolidat:
- d) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - e) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, de orice natură, în numerar sau prin virament;
 - f) verifică respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare;
 - g) verifică respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare, contabile și a celor tehnico-operative;
 - h) elaborează analize economico-financiare pentru conducerea operatorului economic în scopul fundamentării deciziilor și a îmbunătățirii performanțelor

Acest compartiment are obligația de a raporta anual Consiliului de Administrație al societății, cu privire la activitatea desfășurată și problemele sesizate, dacă este cazul.

Controlul financiar de gestiune (CFG) în anul 2023 a fost exercitat de -Vornicu Carmen Paula cu atribuții în acest sens, conform *Fișei postului nr. 24500/29.10.2018*.

Activitatea de control financiar de gestiune are la baza procedura operațională: "*Control financiar intern de gestiune*" (PO CFG 01), aprobată de directorul general al societății verificate:

Activitatea de control financiar de gestiune s-a desfășurat în baza programului de activitate întocmit de persoana cu atribuții de control financiar de gestiune pentru anul 2023, program aprobat de directorul general al societății:

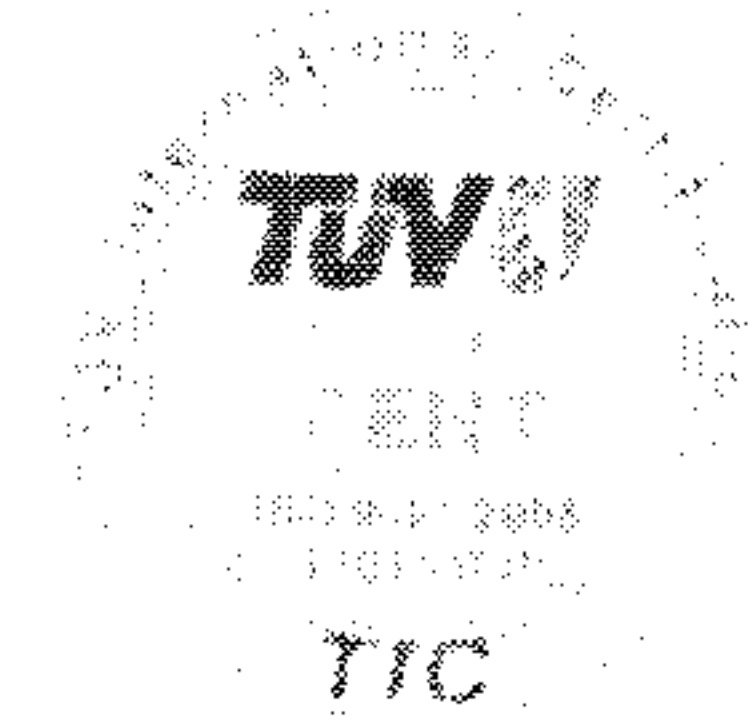
Compartimentul de Control Financiar de Gestiune a întocmit raportul anual de control aferent anului 2023 care cuprinde misiunile efectuate în conformitate cu Planul anual de control nr. 51888/12.12.2022 sau la solicitarea conducerii, misiuni care cuprind măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate, care ulterior au fost urmărite în vederea ducerii la îndeplinire.

În decursul anului 2023 au existat un număr de 26 de misiuni, din care 25 efectuate în anul 2023, iar 1 misiune amânată pentru perioada februarie-martie 2024:



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



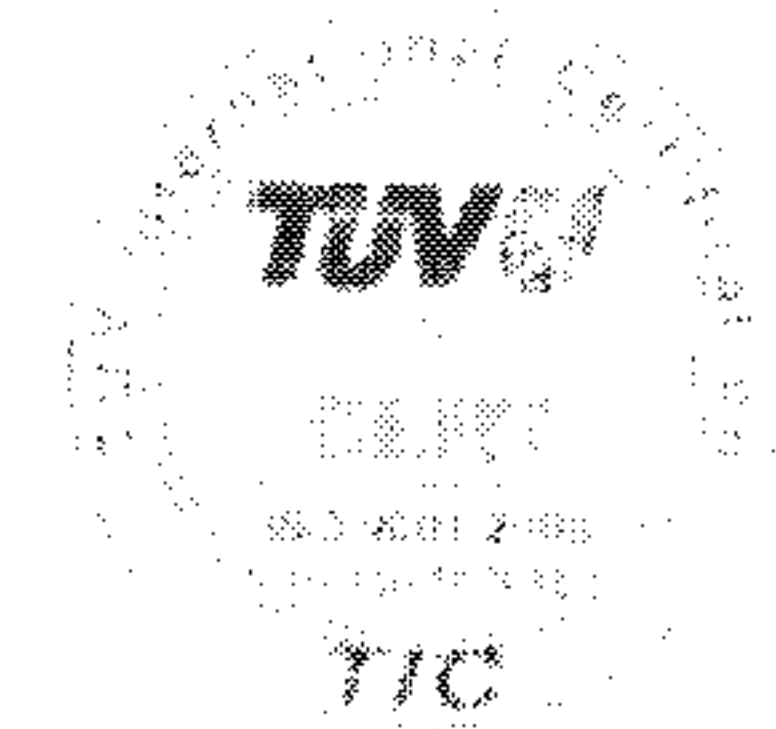
Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

1. Întocmirea Raportului Anual privind activitatea compartimentului de Control Financiar Intern de Gestiune pe anul 2022, în vederea analizării și aprobării de către Consiliul de Administrație.- PV Nr. 155/04.01.2023- 0 măsuri propuse
2. Verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne în ceea ce privește existența, integritatea, păstrarea și utilizarea mijloacelor primite în administrare de la ordonatorul principal de credite, P.M.I. și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă și în evidențele tehnico-operative a gestiunilor- PV Nr. 1615/16.01.2023-0 măsuri propuse
3. Verificarea respectării prevederilor legale în fundamentarea Proiectului Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2023, conform Normelor Metodologice privind modul de organizare și exercitare a Controlului financiar de gestiune aprobate prin H.G. nr. 1151/2012- PV Nr. 3105/26.01.2023-0 măsuri propuse
4. Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne în efectuarea achizițiilor, urmărind următoarele obiective:
 - Modul de întocmire și înregistrare a notelor de recepție a bunurilor în evidența contabilă precum și în cea tehnico-operativă a gestiunilor: Depozit Central, Administrativ, Depozit de carburanți, depozit de Lubrefianți și Piese Auto
 - Existența comisiilor de recepție a bunurilor pe locuri de depozitare conform deciziei interne a conducătorului entității;
 - Modul de actualizare a comisiilor de recepție, atunci când intervin modificări în structura și atribuțiile personalului desemnat cu aceste activități.Perioada pentru care se va face controlul este martie 2022 - ianuarie 2023-PV Nr. 8903/28.02.2023-0 măsuri propuse
5. Verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasările și plățile în lei și valută, de orice natură efectuate în numerar prin conturile deschise la bănci, pentru perioada iulie 2022 - ianuarie 2023, și control inopinant prin inventariere la Casieria Centrală-PV Nr. 6947/17.02.2023-0 măsuri propuse
6. Verificarea modului de efectuare a punctajelor cu furnizorii, clienții, debitorii și creditorii entității la data de 31.12.2022.Modul în care au fost urmărite facturile neîncasate-PV Nr. 13048/21.03.2023-0 măsuri propuse
7. Analiza modului de realizare a programului de investiții și încadrarea în sursele aprobate în anul 2022. Modul de fundamentare a Programului de investiții prevăzut pe anul 2023- PV Nr. 13034/21.03.2023-0 măsuri propuse
8. Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale în ceea ce privește vânzarea cu amănuntul în cadrul punctului de lucru deschis la Magazinul Eternitatea și anume: recepții marfă, raport de gestiune periodic, inventariere marfă-PV Nr. 14410/29.03.2023-0 măsuri propuse



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 640; Email: office@spiiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registru Comerțului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO72BTRE02401202298869xx, Banca Transilvania

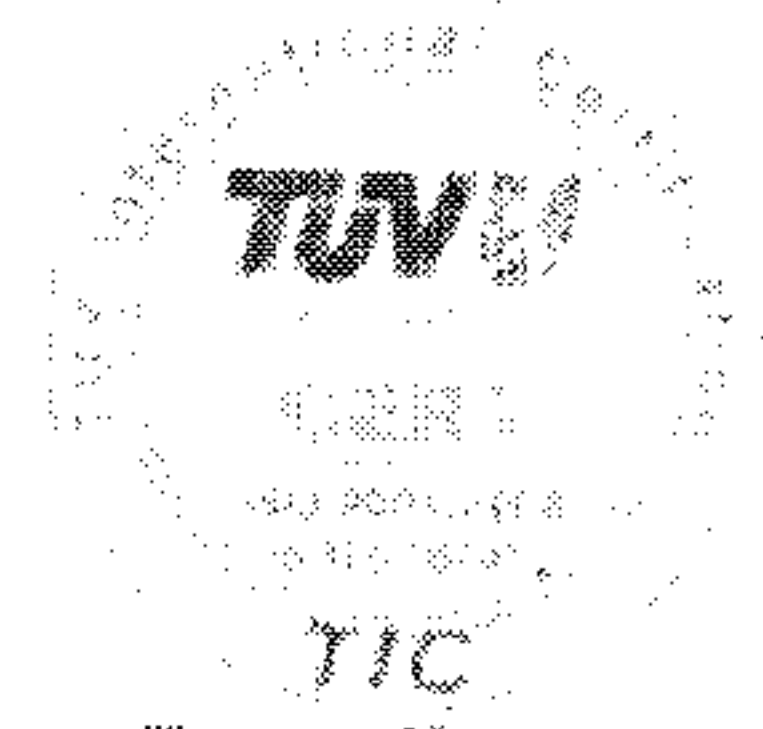
9. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la Centrele: 3, 4, 6, 7-PV Nr. 18609/28.04.2023-0 măsuri propuse
10. Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidențele contabile și tehnico-operative a intrărilor și consumului de carburanți, în cadrul compartimentelor Mecanizare și Coloana AutoReferat -PV 26746/19.06.2023 și PV 23963/31.05.2023-0 măsuri propuse
11. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la centrele: 1,2,5, sector mobilier urban, compartiment semnalizare rutieră și semaforizare-PV Nr. 23970/31.05.2023-0 măsuri propuse
12. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la Seră și Pepinieră-PV Nr. 28102/28.06.2023-0 măsuri propuse
13. Analiza și verificarea respectării prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022-PV Nr. 27058/20.06.2023-0 măsuri propuse
14. Verificarea prin sondaj și control inopinat a respectării prevederilor legale și reglementărilor interne privind încasările – plățile efectuate prin casieriile de la Magazin Eternitate, Casieria Centrală, Cimitir Eternitate, Cimitir Sf. Vasile, Cimitir Sf. Treime-PV Nr. 28103/28.06.2023 -0 măsuri propuse
15. Verificarea prin sondaj și control inopinant a respectării prevederilor legale și reglementărilor interne privind încasările – plățile efectuate prin casieriile de la: Registratura Generală, Registratura generală cimitire, Cimitir Buna Vestire, Cimitir Sf. Apostoli Petru și Pavel-PV Nr. 30213/14.07.2023-0 măsuri propuse
16. Verificare compartiment Blocări Auto-PV Nr. 31776/28.07.2023-0 măsuri propuse
17. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la sectorul versanți- PV Nr. 32812/08.08.2023-0 măsuri propuse
18. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la centrul 8, Răzuși Mihai-PV Nr. 33898/17.08.2023-0 măsuri propuse
19. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, conform evidenței tehnico-operative de la centrul 9: Stoica Eduard, Anton Florin, Cucu Romeo, Gașpar Ștefan, Sculiuc Andrei, Picu Andrei-Referat prelungire perioada de control nr. 39540/06.09.2023 și PV 41335/11.10.2023 -0 măsuri propuse
20. Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale privind înregistrarea în evidența contabilă și evidențele tehnico-operative a operațiunilor economico-financiare, referitoare



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitina: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO738TR02401202298869xx, Banca Transilvania



- la executarea de lucrări și prestarea de servicii, conform situațiilor de lucrări-PV Nr. 39878/28.09.2023-0 măsuri propuse
21. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare, rezultate ca urmare a scoaterii din funcțiune a unor bunuri de orice natură (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale)- Referat nr. 41073/09.10.2023 și PV 41953/17.10.2023-0 măsuri propuse
 22. Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale privind înregistrarea în evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare referitoare la determinarea sumelor datorate bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale, fondului de sănătate și alte fonduri speciale, privind cheltuielile de natură salarială și alte drepturi de personal.
Verificarea prin sondaj a respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a plăților de orice natură, referitoare la cheltuielile cu personalul, efectuate în numerar sau prin virament (salarii, premii, ajutoare sociale, masă caldă, indemnizații ș.a.) precum și Fișele de post pentru șefii de compartimente- Referatul nr. 46440/22.11.2023 și PV nr. 47122/27.11.2023-0 măsuri propuse
 23. Verificarea faptică prin sondaj a stocurilor de materii prime, materiale și obiecte de inventar, mijloace fixe, conform evidenței tehnico-operative de la gestiunea Stancana-PV Nr. 47443/28.11.2023 -0 măsuri propuse
 24. Verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor primare și contabile și a celor tehnico-operative, verificarea activității de arhivă general-Referatul nr. 49524/14.12.2023 și PV nr. 50045/19.12.2023-misiune prelungită pentru perioada februarie-martie 2024
 25. Verificarea contului de TVA-PV Nr. 49237/13.12.2023-0 măsuri propuse
 26. Verificarea documentelor privind toate tipurile de asigurări încheiate la nivel de societate-PV Nr. 48852/11.12.2023-0 măsuri propuse

Rapoartul de control anual elaborat de către Compartimentul de Control Financiar de Gestiune al SERVICII PUBLICE S.A. au fost aduse la cunoștința Consiliului de Administrație și conducerii executive. Ca urmare a propunerilor formulate în rapoartele de control întocmite în cursul anului 2023, conducerea societății a luat măsuri de remediere prin modificarea anumitor proceduri și adoptarea unor decizii.

7.Modul de realizare a Auditului Intern

Auditul intern este organizat în cadrul Sc Servicii publice SA Iași prin intermediul *compartimentului propriu de audit public intern*, format din două persoane angajate cu normă întreagă.



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO71BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



Compartimentul de audit public intern a fost înființat în urma obținerii acordului pentru înființare nr.100081/07.05.2015 emis de entitatea ierarhic superioară, respectiv Primăria Mun. Iași. Acordul a fost obținut în condiții de legalitate prin respectarea prevederilor privind organizarea compartimentului în subordinea directă a conducerii, conform art. 12 (1) din Legea nr. 672/2002, așa cum rezultă din organigrama societății.

Compartimentul de audit public intern este prevăzut cu două posturi de execuție, numindu-se prin decizie internă un responsabil al activității pe unul dintre cei doi auditori

Primăria Municipiului Iași a emis următoarele documente privind avizarea numirii celor doi auditori interni din cadrul societății:

- Avizul nr.100122/07.02.2020 de numire în funcția de auditor intern Cosmin Matei;
- Avizul nr.100268/ 09.11.2020 de numire în funcția de auditor intern Andreea Macovei

În concordanță cu cerințele HG nr. 1086/2013, structura de audit public intern din cadrul societății își desfășoară activitatea pe baza *Normelor metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern* elaborate.

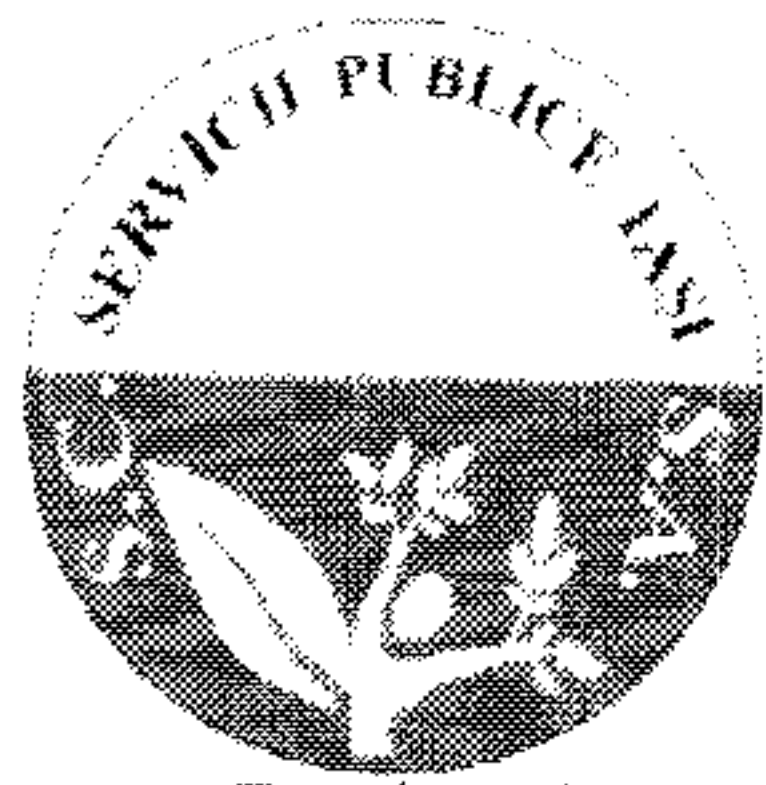
Este asigurată independența funcției de audit public intern în cadrul societății. Structura de audit public intern este subordonată direct Consiliului de Administrație, conform Organigramei aprobate, asigurându-se raportarea activității celui mai înalt nivel al conducerii, asigurându-se independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora. Prin atribuțiile pe care le are, exercită o funcție distinctă și independentă de activitățile desfășurate de alte structuri ale societății și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control sau în exercitarea activităților supuse auditului intern.

Planurile multianuale de audit public intern au fost elaborate pentru o perioadă de trei ani, acestea putând suferi modificări/actualizări funcție de condițiile concrete apărute pe parcursul perioadei, orice modificare făcându-se cu aprobarea conducerii societății și a consiliului de administrație

La nivelul anului 2023 activitatea de audit intern s-a desfășurat în baza planului de audit intern pe anul 2023, aprobat de Directorul General al societății sub numărul 52545/15.12.2022, acesta a suferit modificări prin introducerea unei misiuni ad-hoc prin Plan anual cu nr. de înregistrare 18188/26.04.2023.

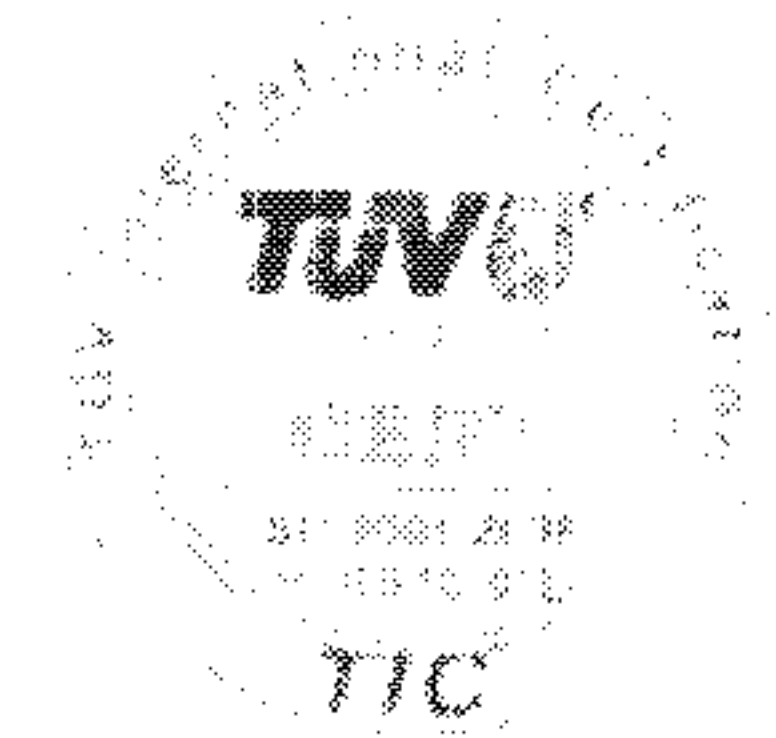
Așadar planul cuprinde 9 misiuni de audit de asigurare și una (1) ad-hoc după cum urmează:

- Auditarea activității de control financiar de gestiune;



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 660; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00



Registru Comertului: J22/1053/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

- Auditarea proceselor de achiziții publice și monitorizarea activității din cadrul structurii auditate;
- Auditarea activității de inventariere a patrimoniului;
- Evaluarea sistemului de prevenire a corupției;
- Auditarea activității de resurse umane , Administrativ;
- Evaluarea procesului de gestionare , înregistrare și procesare a documentelor, inclusiv petițiilor/Arhivarea documentelor;
- Auditarea activității din cadrul Serviciului Producție Seră și Pepinieră;
- Auditarea activității de control financiar preventiv propriu
- Auditarea activității din cadrul biroului central și Formația Întreținere cimitire.
- Modul de întocmire a documentelor necesare obținerii avizelor, acreditărilor, autorizațiilor, precum și modul de întocmire a documentelor care ar putea face obiectul unui control extern.

De asemenea , auditul intern s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern și a Codului privind conduita etică a auditorului intern. Carta de audit intern aprobată de conducătorul societății stabilește drepturile și obligațiile auditorului și urmărește să informeze despre obiectivele și metodele de audit, să clarifice misiunile de audit, să fixeze regulile dintre auditor și auditat și să promoveze regulile de conduită.

8. Contractarea și exercitarea auditului extern statutar asupra situațiilor financiare ale societății

SC Servicii Publice Iași SA este o persoană juridică de interes public, conform art.34 din Legea nr 82/1991 –Legea Contabilității, aceasta având obligația legală de a se supune situațiile financiare auditului statutar.

În baza prevederilor legale specificate societatea a contractat în anul 2022 servicii de audit financiar, încheindu-se în acest sens contractual de prestări servicii nr. . GECAF14/14.06.2022 cu SC G.E.C.A.F. SRL pentru o perioadă de trei ani.

Obiectul contractului este reprezentat de prestarea următoarelor servicii:



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania



- ✓ Prestatorul va audita în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit situațiile financiare ale societății SC SERVICII PUBLICE SA , PENTRU EXERCIȚIILE FINANCIARE 2022.2023.2024. întocmite de beneficiar în conformitate cu O.M.F.P. 1802/2014

9. Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit

9.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern;

9.2 O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii;

9.3 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC G.E.C.A.F. SRL

9.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern

O preocupare majoră a Comitetului de audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a Companiei și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea), extrase din auto-evaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 - Etică, integritate

În cadrul societății se aplică prevederile Codului Etic, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul Etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau care nu sunt acceptate de entitate, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități.

Considerăm că acest document este concis, orientat pe mesaje-cheie simple, adaptat la specificul entității.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de consilierul juridic al societății desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizia directorului general.



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392, Fax: +40 232 277 650, Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1058/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO724102401202298869xx, Banca Transilvania



Fiecare șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații coordonați și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului Etic.

Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini

Misiunea și atribuțiile societății sunt bine definite și prezentate pe site-ul organizației, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Au fost elaborate și actualizate, conform modelului standard, fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate și luate la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor de post se realizează conform procedurii specifice, asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), precum și între sarcinile/atribuțiile menționate în fișele posturilor personalului și competențele decizionale necesare realizării acestora.

Standardul 3- Competență, performanță

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii.

La nivelul organizației se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Ca urmare a identificării nevoilor de pregătire profesională la nivelul fiecărui compartiment, se întocmește Programul anual de formare profesională.

Standardul 4 - Structura organizatorică

În cadrul fișelor de post sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 – Obiective

Obiectivele specifice sunt modificate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității (note interne prin care sunt transmise către Comisia de Control Intern obiectivele specifice redefinite, completate sau reactualizate)

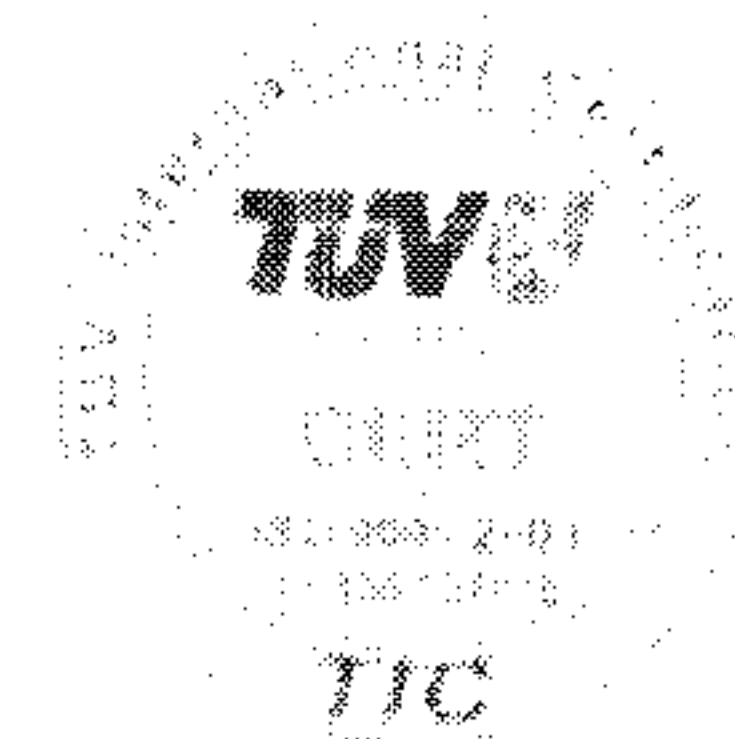
Standardul 6 – Planificarea



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șosecua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cimitire: +40 232 277 510; Program Luni-Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO71BTR102401202298869xx, Banca Transilvania



Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: plan pe activități, necesarul de consumabile, listă investiții (unde este cazul), program de achiziții (unde este cazul), referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), adrese care se transmit către alte compartimente, situațiile financiare, documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

Periodic sunt reevaluați indicatorii asociați obiectivelor specifice (Rapoarte de evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice).

Standardul 8 - Managementul riscului

Au fost identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților din cadrul compartimentelor, rezultând documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri funcționale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor, fișe de post. Procedura de sistem privind întocmirea fișelor de post conținând și componenta de delegare a atribuțiilor

Standardul 10 – Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, fișele de difuzare către salariați privind însușirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului).

Standardul 11 – Continuitate în exercitarea activităților

Desemnarea unui înlocuitor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este prezent;

- Lista cu inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților;
- Documentul prin care se numește înlocuitorul persoanelor cu funcții de conducere la plecarea în concedii;
- Decizii de delegare la absența temporară din instituție a personalului

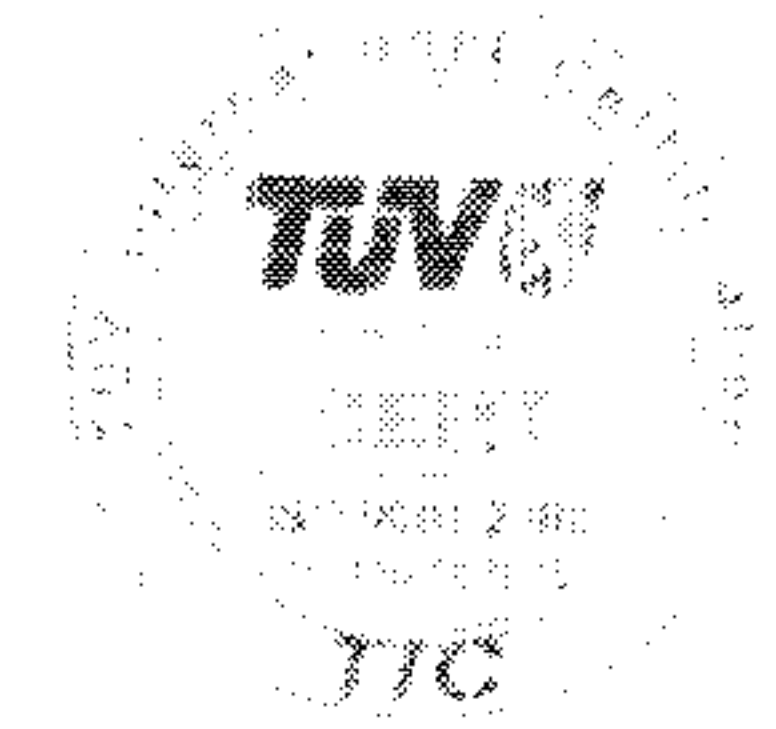
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cîmîrîre: +40 232 277 510; Program Luni Vineri: 08.00-16.00



Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I.: 27277063; Cont: RO72BTRL02401202298869xx, Banca Transilvania

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici în cadrul compartimentului: Note de serviciu privind prelucrarea unor materiale, executarea unor lucrări sau sarcini, flux informațional, procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul companiei.

Salariații au acces la fax, e-mail, telefon, astfel încât personalul de conducere și de execuție să își poată îndeplini atribuțiile de serviciu, la procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul Companiei, registrul de corespondență

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Registrul de intrare/ieșire a corespondenței; Difuzarea procedurii de sistem privind arhivarea;

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

Proceduri Operaționale pentru activitățile din compartimentul Financiar și Contabilitate; Rapoarte audit extern; Rapoarte Control Financiar de gestiune; Documente vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Vize și documente ce atestă Controlul Financiar Preventiv; Situații financiare anuale,

V. EVALUARE ȘI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial

Completarea anuală de către fiecare structură funcțională a Chestionarului de auto-evaluare privind progresele înregistrate în implementarea sub sistemul de control intern/managerial; Situația sintetică a rezultatelor auto-evaluării; Raportul anual al directorului general cu privire la sistemul de control intern/managerial.

Standardul 16 — Auditul intern

Corelarea numărului de misiuni de audit public intern planificate cu fondul de timp disponibil aprobat de conducere;

Rapoarte privind informarea managementului privind misiunile desfășurate și recomandările ce trebuie implementate.

9.2. O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii

Comitetul de audit evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmei de audit, în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din Legea nr.162/2017. Pentru perioada



S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Iași, Șoseaua Tudor Neculai nr. 25; Web: www.spiasi.ro
Office Telefon: +40 232 267 392; Fax: +40 232 277 650; Email: office@spiasi.ro
Aprovizionare Telefon: +40 232 263 542; Email: aprovizionare@spiasi.ro
Registratura Cunitire +40 232 277 510; Program Luni Vineri: 08.00-16.00

Registru Comertului: J22/1098/2010; C.U.I. : 27277063; Cont: RO72ETRL02401202298869xx, Banca Transilvania



pentru care s-a întocmit acest raport nu au existat situații din care să reiese faptul că firma de audit sau auditorul statutar au devenit dependenți de societate . prin condiționarea onarariilor prestate de aceștia.

De asemenea, Comitetul de audit a obținut de la auditorul statutar, pentru perioada raportată, confirmarea în scris a faptului ca firma de audit și partenerii, directorii executivi și întreaga echipă de misiune sunt independenți față de entitatea auditată.

În același timp, Comitetul de audit a încurajat discuțiile cu auditorul statutar privind potențiale aspecte care îi periclitează independența și măsurile de protecție aplicate, pentru a reduce efectele acestora, documentate de acesta, în cadrul foilor de lucru.

9.3. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC G.E.C.A.F. SRL

Comitetul de audit a supravegheat procesul de raportare financiară a companiei.

Auditarea situațiilor financiare la 31.12.2023 a fost efectuată de SC G.E.C.A.F. SRL , în conformitate cu contractul de audit financiar încheiat.

În raportul auditorului statutar se specifică opinia independentă a acestuia în ceea ce privește situațiile financiare anuale aferente anului 2023:

1. Informațiile prezentate în Raportul administratorilor pentru exercițiul financiar pentru care au fost întocmite situațiile financiare sunt în concordanță, în toate aspectele semnificative, cu situațiile financiare;
2. Raportul administratorilor a fost întocmit , în toate aspectele semnificative, în conformitate cu prevederile OMFP 2844/2016 precum și cu punctele 554-556 din OMFP 1802/2014

Situațiile financiare ale societății au fost avizate în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 24.04.2024, și aprobate în cadrul Adunării Generale a Acționarilor din data de 24.04.2024, . fiind însoțite de Raportul Auditorului contractat.

10.CONCLUZII

Activitățile de control financiar preventiv și de gestiune sunt organizate și funcționează conform normelor legale în vigoare.

La nivelul societății există un sistem de management al riscurilor , aflat în faza de consolidare.

G.E.C.A.F. S.R.L.
Iași, Aleea Decebal 8A bl. A13
J22/467/1998 CUI 10513852
Membră a Camerei Auditorilor Financiari din Romania
Membra C.E.C.C.A.R IASI Autorizatie nr.81/2000

**RAPORTUL AUDITORULUI INDEPENDENT
ASUPRA SITUATIILOR FINANCIARE LA DATA DE 31.12.2023
LA SERVICII PUBLICE S.A. IASI**

Raportul auditorului independent

Catre actionarii,

SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Opinie

1. Am auditat situatiile (individuale) anexate ale societatii **SERVICII PUBLICE S.A.**, cu sediul social in Iasi, sos. Tudor Neculai, nr.25, identificata prin codul unic de inregistrare fiscala 27277063, care cuprinde bilantul la 31 decembrie 2023 si contul de profit si pierdere, pentru exercitiul financiar incheiat la aceasta data precum si un sumar al politicilor contabile semnificative si note explicative.

2. Situatiile financiare (individuale) la 31 decembrie 2023 se identifica astfel:

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| • Total capitaluri proprii | 48.281.249 lei |
| • Profit net a perioadei | 12.853.712 lei |

3. In opinia noastra situatiile financiare (individuale) anexate ofera o imagine fidela a pozitiei financiare a Societatii la 31 decembrie 2023 precum si a performantei financiare si a fluxurilor de trezorerie pentru exercitiul financiar incheiat la aceasta data, in conformitate cu OMFP 2844/2016 pentru aprobarea Reglementarilor contabile conforme cu Standardele Internationale de Raportare Financiara.

Baza pentru opinie

4. Am desfasurat auditul nostru in conformitate cu Standardele Internationale de Audit ("ISA") si Legea nr.162/2017. Responsabilitatile noastre in baza acestor standarde sunt descrise detaliat in sectiunea "Responsabilitatile auditorului intr-un audit al situatiilor financiare" din raportul nostru. Suntem independenti fata de Societate, conform Codului Etic al Profesionistilor Contabili emis de Consiliul pentru Standarde Internationale de Etica pentru Contabili (codul IESBA), conform cerintelor etice care sunt relevante pentru auditul situatiilor financiare in Romania, inclusiv Legea nr.162/2017, si ne-am indeplinit responsabilitatile etice conform acestor cerinte. Credem ca probele de audit pe care le-am obtinut sunt suficiente si adecvate pentru a furniza o baza pentru opinia noastra.

Aspectele cheie de audit

5. Aspectele cheie de audit, sunt acele aspecte care, in baza rationamentului nostru profesional, au avut cea mai mare importanta pentru auditul situatiilor financiare din perioada curenta. Aceste aspecte au fost abordate in contextul auditului situatiilor

financiare in ansamblu si in formarea opiniei noastre asupra acestora si nu oferim o opinie separata cu privire la aceste aspecte.

Existenta si evaluarea stocurilor

In conformitate cu cele prezentate in evidenta contabila, stocurile totale sunt in valoare de 2.767.842 lei din care produse in curs de executie 1.946.447 lei si cu un rulaj de 34.491.034 lei reprezinta un procent semnificativ din totalul activelor societatii, evaluarea acestora implicand un nivel ridicat de judecata al managementului. Aceste stocuri constau in principal in materii prime si consumabile, precum si productie in curs de executie

Evaluarea stocurilor se face, in principiu, la valoarea mai mica dintre cost si valoarea realizabila neta.

Evaluarea la cost include componente diferite precum costul de achizitie, inclusiv reducerile comerciale primite.

In ceea ce priveste marfurile, valoarea neta realizabila, este estimata in raport cu pretul de vanzare, inclusiv reducerile comerciale acordate.

Teste efectuate

Procedurile noastre de audit pentru testarea existentei stocurilor, au constatat in principal, dar nu au fost limitate la acestea in efectuarea si verificarea inventarului de sfarsit de an.

Pentru a valida evaluarea costului de achizitie a stocurilor, am efectuat teste de detaliu cu privire la evaluarea in raport cu cerintele IAS 2 "Stocuri".

Am verificat estimarile cu privire la valoarea neta realizabila in raport cu pretul de vanzare, inclusive reducerile comerciale acordate si am verificat daca au existat stocuri care au fost valorificate cu o marja negative prin analiza facturilor.

Alte informatii – Raportul administratorilor

6. Administratorii sunt responsabili pentru intocmirea si prezentarea altor informatii. Acele alte informatii cuprind Raportul administratorilor, dar nu cuprind situatiile financiare si raportul auditorului cu privire la acestea si nici declaratia nefinanciara.

Opinia noastra cu privire la situatiile financiare nu acopera si aceste alte informatii si cu exceptia cazului in care se mentioneaza explicit in raportul nostru, nu exprimam nici un fel de concluzie de asigurare cu privire la acestea.

In legatura cu auditul situatiilor financiare pentru exercitiul financiar incheiat la 31 decembrie 2023, responsabilitatea noastra este sa citim acele alte informatii si, in acest demers, sa apreciem daca acele alte informatii sunt semnificativ inconsecvente cu situatiile financiare, sau cu cunostintele pe care noi le-am obtinut in timpul auditului, sau daca ele par a fi denaturate semnificativ.

o denaturare semnificativa, daca aceasta exista. Denaturarile pot fi cauzate fie de fraudă, fie de eroare si sunt considerate semnificative daca se poate preconiza, in mod rezonabil, ca acestea, individual sau cumulat, vor influenta deciziile economice ale utilizatorilor, luate in baza acestor situatii financiare.

11. Ca parte a unui audit in conformitate cu ISA, exercitam rationamentul profesional si mentionam scepticismul profesional pe parcursul auditului. De asemenea:

- Identificam si evaluam riscurile de denaturare semnificativa a situatiilor financiare, cauzate fie de fraudă, fie de eroare, proiectam si executam proceduri de audit ca raspuns la respectivele riscuri si obtinem probe de audit suficiente si adecvate pentru a furniza o baza pentru opinia noastra. Riscul de nedetectare a unei denaturari semnificative cauzate de fraudă este mai ridicat decat cel de nedetectare a unei denaturari semnificative cauzate de eroare, deoarece fraudă poate presupune intelegeri secrete, fals, omisiuni intentionate, declaratii false si evitarea controlului intern.
- Intelegem controlul intern relevant pentru audit, in vederea proiectarii de proceduri de audit adecvate circumstantelor, dar fara a avea scopul de a exprima o opinie asupra eficacitatii controlului intern al Societatii.
- Evaluam gradul de adecvare a politicilor contabile utilizate si caracterul rezonabil al estimarilor contabile si al prezentarilor aferente de informatii realizate de catre conducere.
- Formulam o concluzie cu privire la gradul de adecvare a utilizarii de catre conducere a contabilitatii pe baza continuitatii activitatii si determinam, pe baza probelor de audit obtinute, daca exista o incertitudine semnificativa cu privire la evenimente sau conditii care ar putea genera indoieli semnificative privind capacitatea Societatii de a-si continua activitatea. In cazul in care concluzionam ca exista o incertitudine semnificativa, trebuie sa atragem atentia in raportul auditorului asupra prezentarilor aferente din situatiile financiare sau, in cazul in care aceste prezentari sunt neadecvate, sa ne modificam opinia. Concluziile noastre se bazeaza pe probele de audit obtinute pana la data raportului auditorului. Cu toate acestea, evenimente sau conditii viitoare pot determina Societatea sa nu isi mai desfasoare activitatea in baza principiului continuitatii activitatii.
- Evaluam prezentarea, structura si continutul situatiilor financiare, inclusiv al prezentarilor de informatii, si in masura in care situatiile financiare reflecta tranzactiile si evenimentele care stau la baza acestora intr-o maniera care sa rezulte intr-o prezentare fidela.

G.E.C.A.F. S.R.L.
Iași, Aleea Decebal 8A bl. A13
J22/467/1998 CUI 10513852
Membră a Camerei Auditorilor Financiari din Romania
Membra C.E.C.C.A.R IASI Autorizatie nr.81/2000

12. Comunicam persoanelor responsabile cu guvernanta, printre alte aspecte, aria planificata si programarea in timp a auditului, precum si principalele constatari ale auditului, inclusiv orice deficiente semnificative ale controlului intern, pe care le identificam pe parcursul auditului.

Data:
17.04.2024

AUDITOR
G.E.C.A.F. S.R.L.
IASI, ALEEA DECEBAL 8A, BL. A13
EC.GRIGORIU IOAN
CARNET NR.730/2001

Autoritatea pentru Supravegherea Publică a
Activității de Audit Statutar (ASPAAS)
Firma de audit:
SC G.E.C.A.F. SRL
Registrul Public Electronic: FA84

