



S.C.SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.



Șos. Națională nr. 43, tel. centrală 0232/267392, tel Aprov.0232/263542, fax 0232/277650, office@spiasi.ro
Nr. Reg. Com. :J-22/1098/2010, C.U.L. 27277063, Cont : RO72BTRL02401202298869XX, Banca Transilvania

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
Ing. Laurentiu IVAN



Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul SC Servicii Publice Iasi SA pe anul 2014

CAPITOLUL 1

INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

SC SERVICII PUBLICE IASI SA a fost infiintata in temeiul prevederilor Legii nr.31/1990, republicata si al HCL nr. 262/2010 emisa de Consiliul Local al Municipiului Iasi. Prin HCLM Iasi nr. 309/23.08.2010 a fost aprobat actul constitutiv al societatii, avand in vedere dispozitiile OG nr. 71/2002 privind aprobarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local, ale HG nr. 955/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de aplicare a OG nr. 71/2002, ale Legii serviciilor comunitare nr. 51/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, ale Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale si ale Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

In cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA activitatea de audit intern se desfasoara in cadrul Biroului de Audit Intern, avind prevazut un post de auditor. Biroul de audit public intern a fost infiintat in urma Hotararii AGA din 01.10.2012 care aproba modificarea organigramei societatii si constituirea structurii denumita „Birou Audit Intern”, in subordinea directorului general al unitatii. Functionarea propriu-zisa a Biroului incepe in data de 01.04.2013, odata cu angajarea unei persoane cu contract individual de munca avand functia de auditor intern.

1.2. Scopul raportului

Scopul prezentului raport este prezentarea activitatii de audit intern din cadrul SC Servicii Publice Iasi SA si progresele inregistrate prin implementarea recomandarilor formulate, de a demonstra contributia acestuia la imbunatatirea activitatii. Raportul este destinat atit managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorului intern, cat si structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activitatii de audit intern.

Acest raport a fost elaborat de Biroul de Audit Intern din cadrul SC Servicii Publice Iasi SA, in baza art. 13, lit. f din legea nr. 672/2002, privind auditul public intern, pe baza rapoartelor de audit intocmite de catre auditorul intern din cadrul biroului.

1.3. Date de identificare a institutiei

SC SERVICII PUBLICE IASI SA avand Cod Fiscal: 27277603, cu sediul in Municipiul Iasi, Soseaua Nationala nr. 43, jud. Iasi, a fost infiintata in temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990, republicata si al HCL nr. 262/2010 emis de Consiliul Local al Municipiului Iasi.

Capitalul social al SC SERVICII PUBLICE IASI SA este detinut in intregime de catre Municipiul Iasi, actiunile societatii ii confera acestuia posibilitatea de a-si exercita drepturile si obligatiile in calitatea sa de unic actionar.

Societatea a fost infiintata prin reorganizarea Directiei de Servicii Publice Municipale Iasi, personalul acesteia existent la data reorganizarii fiind preluat de catre societatea nou infiintata.

Realizarea obiectului de activitate al societatii este asigurata in baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice incheiat intre Municipiul Iasi in calitate de concedent si SC SERVICII PUBLICE IASI SA, operator de servicii publice, contract inregistrat sub nr. 78115/01.09.2010 urmare a delegarii directe a gestiunii, prin concesiune, a serviciilor publice

de administrare, intretinere, amenajare, exploatare, deratizare si dezinsectie a zonelor verzi, catre societate, operatiune aprobata prin HCLM Iasi nr. 307/23008.2010.

Societatea are deschise un numar de 23 puncte de lucru, inregistrate ca sedii secundare la Registrul Comertului si la organul fiscal, printre care: cele cinci cimitire aflate sub administrare locala, bazele de productie, sera Moara de Vant, pepiniera T. Neculau, punctele de lucru pentru sectia Versanti si Spatii Verzi.

Pentru anul 2014 structura BVC a fost urmatoarea:

- Venituri totale: 31.075 mii lei
- Cheltuieli totale: 30.740 mii lei

La sfarsitul anului 2014, SC SPI Sa inregistraza un numar de 519 salariati.

1.4. Perioada de raportare: 01.01.2013 - 31.12.2013

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

- ec. Marculet Elisabeta Monica- auditor intern

1.6. Documentele analizate sau evaluate

- Legea nr. 31/1990, republicata si al HCL 262/2010 emisa de Consiliul Local al Municipiului Iasi;
- HCLM Iasi nr. 309/23.08.2010 de aprobare a actului constitutiv al societatii, avand in vedere dispozitiile OG 71/2002 privind aprobarea si functionarea serviciilor publice in administrarea domeniului public si privat de interes local, a HG nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a OG 71/2002, a Legii serviciilor comunitare nr. 51/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale si a Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata;
- documente referitoare la organizarea functiei de audit intern: Organigrama, Regulament de organizare si functionare, Procedurile standard, decizia de numire, fisa postului;
- documente care au stat la baza initierii, derularii si finalizarii misiunilor de audit respecta prevederile Ordinului 38/2003 pentru aprobarea Normelor Generale privind exercitarea activitatii de audit intern, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv: plan anual, registrul riscurilor, analiza de risc, ordine de serviciu, declaratiile de independenta, notificari privind declansarea misiunilor de audit, tabele „puncte slabe si puncte tari”, programe de audit, etc.;

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicata si actualizata;
- Ordonanta Guvernului nr. 37/2004 pentru modificarea reglementarilor privind auditul public intern, prin care s-a realizat armonizarea prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern cu prevederile referitoare la auditul financiar;
- Ordin nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern;
- O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etica a auditorului intern;

- Norme metodologice specifice privind exercitarea activitatii de audit intern in cadrul SC Servicii Publice Iasi SA, avizate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Primariei Iasi prin adresa nr. 100073/26.08.2013

1.8. Transmiterea raportului

Raportul de audit este elaborat de Biroul de Audit Intern in doua exemplare care, dupa avizarea de catre directorului general, un exemplar se transmite, la data de 21.01.2015 la Serviciul Audit Public Intern din cadrul Primariei Iasi, iar al doilea exemplar se arhiveaza la Biroul de Audit Intern.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

In cadrul SC Servicii Publice Iasi SA activitatea de audit intern se desfasoara in cadrul Biroului de Audit Intern, care functioneaza incepand cu data de 01.04.2013, odata cu angajarea unei persoane cu contract individual de munca avand functia de auditor intern. Biroul de audit public intern este in subordinea directorului general al unitatii.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice

Forma de organizare a activitatii de audit public intern in cadrul SC SPI SA este de birou si are in structura sa un economist angajat cu contract de munca.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern

Biroul de Audit Intern este subordonat direct directorului general al societatii asigurandu-se raportarea activitatii celui mai inalt nivel al conducerii, independenta functionala necesara unei evaluari obiective a disfunctiilor constatate si formularea unor recomandari adecvate solutionarii acestora.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern

Prin atributiile pe care le are, auditorul exercita o functie distincta si independenta de activitatile desfasurate de alte compartimente ale unitati si nu este implicat in elaborarea procedurilor de control sau in exercitarea activitatilor supuse auditului intern.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

Activitatea de audit public intern nu este supusă ingerintelor externe începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Auditorul intern are o atitudine imparțiala, nu are prejudecati și evita conflictele de interese; isi îndeplinește atributiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activitatii de audit public intern.

Numirea/revocarea auditorului intern din cadrul SC SPI SA se face in baza Normelor metodologice proprii privind organizarea si functionarea activitatii de audit intern in cadrul SC Servicii Publice Iasi SA avizate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Primariei Iasi prin adresa nr. 100073/26.08.2013

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

Elaborarea Normelor proprii privind exercitarea auditului intern au fost elaborate in anul 2013 in baza Ordinului nr. 38/15.01.2003 actualizat pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit intern. Normele proprii elaborate de catre Biroul de Audit Intern au fost aprobate de catre directorul general al societatii si avizate de catre Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Primariei Iasi prin adresa nr. 100073/26.08.2013

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

Carta auditorului interna fost elaborata la nivel de societate in cursul anului 2013 si prezentata tuturor compartimentelor din cadrul SC Servicii Publice Iasi SA.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Activitatea de audit intern se desfasoara in baza Legii 672/2002, a Normelor metodologice interne aprobate si avizate, a cartei auditului intern precum si a Codului privind conduita etica a auditorului intern aprobat prin Ordinul nr. 252/03.02.2004 emis de Ministerul Finantelor Publice.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

Activitatea de audit intern din cadrul SC Servicii Publice Iasi SA are la baza Normele metodologice proprii aprobate si avizate precum si ghiduri generale de audit elaborate pe diverse domenii de catre Ministerul Finantelor Publice.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

Pentru respectarea Ordinului nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzind standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificarile si completarile ulterioare, societatea a parcurs in 2014 urmatoarele etape:

Prin Decizia nr. 219/07.12.2012 emisa de directorul general al societatii a fost constituita Comisia pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial si a fost aprobat Regulamentul de organizare si functionare al comisiei.

Pe parcursul anului 2014 s-au produs urmatoarele modificari: prin Decizia nr. 14/10.02.2014 emisa de directorul general al societatii a fost numit un alt presedinte al Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial in urma iesiri la pensie la presedintelui de comisie si prin Decizia 140/18.07.2014 a fost numit un alt presedinte de comisie in urma modificarilor la nivelul conducerii societatii.

A fost intocmit, aprobat si avizat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al societatii inregistrat sub nr. 21003/13.12.2012 si revizuit in anul 2013, fiind aprobat si inregistrat sub nr. 4566/29.03.2013. In programul de dezvoltare sunt trecute standardela, masurile de realizare a etapelor/obiectivelor, responsabili cu realizarea masurilor, termenele stabilite si stadiul de realizare la semestru; au fost elaborate 56 de

proceduri si instructiuni de lucru pentru activitatile desfasurate in cadrul societatii; a fost elaborata o procedura prin care s-a stabilit metodologia de identificare, evaluare si centralizare in Registrul de riscuri a riscurilor aferente activitatilor desfasurate in cadrul societatii. Au fost intocmite, conform procedurii, Liste de activitati si riscuri asociate, Evaluari de risc si Registrul Riscurilor.

2.3.6. Dificultăți și oportunități

Nu au fost identificate probleme in elaborarea si aplicarea cadrului metodologic si procedural propriu activitatii de audit intern.

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

In programul de imbunatatire a calitatii auditului si in planurile de munca pentru anul 2014 au fost prevazute 15 zile de pregatire profesionala, din care cel puțin 9 zile pentru cursuri la nivel national.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern – nu exista functia de sef compartiment

b. Evaluări realizate de managementul societatii

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale auditorului intern este realizate de catre Directorul general si este considerata buna.

c. Alte evaluări interne – nu au fost

d. Abateri și sancțiuni – nu au fost

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe – nu au fost

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi - nu au fost

b. Evaluări realizate de UCAAPI- nu au fost

c. Evaluări realizate de alte organisme - nu au fost

2.5. Asigurarea și adevarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni

Auditorul intern este angajat cu carte de munca de la data de 01.04.2013. Angajarea s-a facut in urma organizarii unui concurs la care a participat un singur candidat declarat admis. Auditorul intern are studii superioare de lunga durata in domeniul economic, este expert contabil (carnet nr.15816/2012), auditor financiar (carnet nr. 3488/28.04.2010) precum si studii postuniversitare cu specializarea "Managementul institutiilor publice". In cursul anului 2013 auditorul a participat la cursuri de specializare pentru ocupatia „auditor intern in sectorul public” cod COR 241306 si a obtinut certificatul de absolvire seria H nr. 00106495.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Conform Normelor privind coordonarea si desfasurarea proceselor de atestare nationala si de pregatire profesionala continua a auditorilor interni din sectorul public si a persoanelor fizice aprobate prin Hotararea nr. 1259/12.12.2012, a fost emis „Planul de

pregatire profesionala pentru auditorul intern de la SC Servicii Publice Iasi SA pentru anul 2014", plan aprobat de catre directorul general al societatii.

a. Identificarea nevoilor de instruire – s-a avut in vedere necesitatea auditorului de a actualiza si dobandi cunostinte, abilitati si valori, in conformitate cu cerintele Cadrului de competente profesionale ale auditorului intern din sectorul public si cu activitatile specifice desfasurate in societatea in care activeaza.

b. Stabilirea temelor de instruire – temele de instruire stabilite si cuprinse in Planul de pregatire profesionala au fost selectate din temele de instruire propuse de catre Unitatea Centrala de Armonizare pentru Auditul Public Intern si cuprinse in Programul de formare profesionala publicat pe site-ul Ministerului Finantelor Publice, Calendarul cursurilor pentru dezvoltare profesionala continua publicat de CECCAR precum si Cursurile de pregatire profesionala propuse pentru anul 2014 de catre Camera Auditorilor Financiari din Romania.

c. Stabilirea formelor de instruire – Conform Planului de pregatire profesionala pe anul 2014, durata in zile a pregatirii a fost de 15, din care 6 zile au reprezentat cursuri desfasurate in sistem e-learning, 2 zile au reprezentat cursuri cu participare nationala, 2 zile au reprezentat cursuri cu participare locala si restul de 5 zile au reprezentat studiul individual al noilor acte normative si a tematicilor specifice din publicatiile de specialitate.

d. Identificarea si selectarea formatorilor de pregătire profesională s-a realizat prin analiza programelor de pregatire profesionala propuse de catre organismele profesionale: UCAAPI, CECCAR, CAFR, etc.

e. Fundamentarea propunerilor de teme de instruire – nu s-a realizat

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Pregatire profesionala pentru auditorul intern din cadru SC SPI SA pentru anul 2014 s-a desfasurat astfel:

a. Participarea la cursuri de instruire

Auditorul intern a participat in 2014 la urmatoarele cursuri:

- in februarie 2014 la cursul organizat de CAFR „auditor financiar fonduri europene, curs care a durat 2 zile;
- in decembrie 2014 la cursul organizat de CECCAR Iasi „Fonduri europene”, curs care a durat 2 zile.

b. Studiul individual al noilor acte normative si a tematicilor specifice din publicatiile de specialitate a avut ca durat 5 zile.

c. Alte forme de pregătire realizate

Auditorul a participat la cursul in sistem e-learning de 6 zile organizat de catre Camera Auditorilor Financiari din Romania in iunie 2014 cu urmatoarele teme: ISAE 3000 : Misiuni de asigurare altele decat auditurile sau revizuirile informatiilor financiare istorice, in contextul aplicarii Cadrului General International pentru Misiuni de Asigurare ISA 620 Utilizarea activitatii unui expert din partea auditorului ; ISA 600 Considerente speciale-audituri ale situatiilor financiare ale grupului. Sectiunea V din Ghidul pentru un audit de calitate ; Documentarea sectiunii B,C,H,I din Ghidul pentru un audit de calitate – studiu de caz ; ISA 610 Utilizarea activitatii auditorilor interni ; ISA 260 Comunicarea cu persoanele insarcinate cu guvernanta si ISA 265 Comunicarea deficientelor in controlul inter catre persoanele insarcinate cu guvernanta si catre conducere; Situatii financiare consolidate IFRS 10 teorie si studiu de caz.

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

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Numărul de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:		
1.1.	Cursuri de instruire	1	1
		1	1

1.2.	Studiu individual		
1.3.	Alte forme	1	1
2.	Numărul de zile total de pregătire profesională, din care:	1	1
2.1.	Cursuri de instruire	16	15
2.2.	Studiu individual	3	4
2.3.	Alte forme	7	4
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	6	6
		16	15

2.6.4. Dificultăți și oportunități –nu au fost intampinate

CAPITOLUL 3

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

3.1. Planificarea activității de audit intern

3.1.1. Planificarea multianuală

În vederea îndeplinirii atribuțiilor conferite de Legea nr. 672/2002, Biroul de Audit și-a fundamentat planurile de audit pe baza referatului de justificare, a situației fondului de timp maxim disponibil pentru realizarea misiunilor de audit, a identificării tuturor activităților; identificarea riscurilor asociate activităților, stabilirea nivelului riscului și a punctajului total al riscului, clasarea riscurilor, a sugestiilor conducerii și a aspectelor negative din rapoartele Camerii de Conturi Iași. Pe această bază au fost selectate obiectele auditabile cu risc mare și mediu.

3.1.2. Planificarea anuală

Planul de audit public intern pe anul 2014 respecta structura prevăzută de Normele metodologice proprii privind organizarea și funcționarea activității de audit public intern în cadrul SC SPI SA. Auditorul a urmărit identificarea unor obiective clare printr-o evaluare logică a operațiunilor desfășurate în cadrul activităților auditabile, studiind fișele postului și legislația specifică fiecărei activități.

În anul 2014 au fost planificate 5 misiuni de audit public intern și au fost realizate 4 în procent de 80%.

3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

3.2.1. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile: 2:

1. Constituirea de garanții materiale pentru gestionari Legea 22/1969
2. Eficiența și eficacitatea gestionării bunurilor materiale - magazin Eternitatea

1. Constituirea de garanții materiale pentru gestionari Legea 22/1969

- a. Principalele obiective ale misiunii de audit:
 - respectarea condițiilor privind angajarea gestionarilor conform art.3 din Lg.22/1969
 - constituirea de garanții materiale cu respectarea prevederilor Lg.22/1969
 - evidența garanțiilor materiale pentru toți gestionarii și punctajul fișelor analitice cu evidența din contabilitate.
- b. Riscuri inerente semnificative identificate:
 - nerespectarea întocmai a Lg. 22/1969 prin întocmirea eronată a contractelor de garanții materiale;
 - nerespectarea cuantumului garanției materiale conform contractului încheiat cu gestionarii
 - evidența eronată a garanțiilor materiale pentru toți gestionarii

c. principalele constatari efectuate:

- constituirea de garantii materiale cu respectarea prevederilor Lg.22/1969 : conform evidentei contabile, societatea inregistreaza valoarea garantiilor retinute lunar in contul 4281 *Alte datorii cu personalul* , evidenta analitica tinandu-se pe fise de cont deschisa pe fiecare gestionar in parte. Analizand contractele incheiate cu gestionarii, auditorul a constatat faptul ca nu in toate contractele este trecuta valoarea garantiei de retinut precum si faptul ca in unele contracte rata trecuta ca datorata nu corespunde cu rata retinuta pe statul de plata

d. principalele recomandari formulate:

- intocmirea corecta a contractelor de garantii materiale respectand Lg. 22/1969 ;
- respectarea cuantumului garantiei materiale conform contractului incheiat cu gestionarii.

2. Eficienta si eficacitatea gestionarii bunurilor materiale - magazin Eternitatea

a. principalele obiective ale misiunii de audit:

- modului de gestionare scriptica si factica a stocului de marfa din magazin;
- modului de intocmire a raportul de gestiune pe baza documentelor de intrare-iesire;
- auditarea fluxului de numerar;
- respectarea legislatia de gestiune a stocurilor;
- respectarea modului de raportare lunar a rezultatelor activitatii de gestiune a stocului;

b.riscuri inerente semnificative identificate:

- neaprovizionarea la timp cu marfurile solicitate de clienti;
- aparitia de diferente la primirea marfii de la furnizor si intocmirea eronata a NIR-ului;
- stabilirea eronata a pretului de vanzare;
- emiterea eronata a bonului fiscal;
- eroarai in stabilirea incasarilor si platilor zilnice;
- stabilirea eronata a stocului final la sfarsitul zilei;
- neconcordanța între evidenta scriptica din contabilitate si cea factica din magazin;

c. principalele constatari efectuate:

- s-a constatat existenta unei politici unitare privind gestionarea riscurilor si existenta unui sistem de identificare, evaluare si management al riscurilor la nivelul Serviciul Aprovizionare, Licitatii si Comercial- Magazin Eternitatea

3.2.2. Misiuni de audit privind achizitiile publice: 1:

Respectarea prevederilor legale referitoare la achizitiile de produse, servicii si lucrari

a. principalele obiective ale misiunii de audit:

- Organizarea activitatii de achizitii publice
- Organizarea sistemului informatic al achizitiilor publice ;
- Programul anuala al achizitiilor publice
- Pregatirea aplicarii procedurilor de achizitii publice programate ;
- Atribuirea contractului de achizitie publica directa;

b. riscuri inerente semnificative identificate:

- alegerea eronată a uneia dintre procedurile aprobate de legiuitor pentru achiziționarea produsului pentru efectuarea de prestare de serviciu sau de lucrări de investiție;
- alegerea aleatorie a unei proceduri de achizitie
- intocmirea eronată a documentației descriptive pentru achiziția publică;
- intocmirea eronată a specificațiilor tehnice ale produsului ce urmează a fi achiziționat, efectuare de prestare de serviciu, sau de lucrări de investiție

- intocmirea eronată a specificațiilor tehnice ale produsului ce urmează a fi achiziționat, efectuare de prestare de serviciu, sau de lucrări de investiție
- lipsa referatului-imposibilitatea demarării procedurii de achiziție
- estimare eronată a valorii contractelor de furnizare/lucrări/servicii
- procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este stabilită fără respectarea pragurilor valorice prevăzute în ordonanță
- c. principalele constatări efectuate:
 - rapoartele de necesitate care stau la baza elaborării programului anual de achiziții nu sunt întocmite corespunzător, nu au semnătura șefului de secție de la care provin, număr de înregistrare și nici nu sunt aprobate de Directorul General al societății.
 - Programul anual al achizițiilor publice nu respectă toate cerințele prevăzute de OUG 34/2006 și anume: nu sunt prevăzute data estimată pentru inițierea procedurii de achiziție publică, respectiv finalizarea acesteia, nu este menționat la unele achiziții codul vocabularului comun al achiziției publice, valoarea estimată în euro, persoana desemnată să se ocupe cu achiziția publică;
 - nu sunt întocmite corespunzător referatele de necesitate ale achizițiilor, nu sunt trecute detaliat motivele pentru care se vor achiziționa produsele, valoarea estimativă în lei și în euro; totodată s-a constatat faptul că denumirea produselor menționate în referatele de necesitate au denumire generală, nefiind specificate exact caracteristicile produselor ce urmează a fi achiziționate, îngreunând astfel atribuirea unui cod CPV;
 - a fost respectat art. 19 din OUG 34/2006 și au fost transmise în SEAP notificări cu privire la achizițiile directe care depășesc echivalentul în lei a 5.000 euro, fără TVA, în cel mult 10 zile de la primirea facturii;
 - nu s-a ținut o evidență strictă a achizițiilor pe fiecare cod CPV, în unele cazuri depășindu-se pragul de 30.000 euro /CPV în 12 luni;
- d. principalele recomandări formulate:
 - fundamentarea corespunzătoare a programului de achiziție publică prin întocmirea de referate de necesitate corespunzătoare, aprobate de conducătorul unității, care să stea la baza întocmirii planului de achiziție publică;
 - întocmirea programului de achiziție cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
 - întocmirea corespunzătoare a referatelor de necesitate respectându-se întocmai formularul precum și specificațiile tehnice ale produselor care se intenționează să fie achiziționate;
 - codificarea corespunzătoare a produselor prin atribuirea de coduri CPV precum și respectarea pragului de 30.000 euro pe 12 luni, pe fiecare cod CPV

3.2.3. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității: 1:

Urmărirea respectării Regulamentului de funcționare în ce privește obligațiile administrației cît și cele ale titularilor de concesiuni

- a. principalele obiective ale misiunii de audit:
 - modul de respectare a Regulamentului de funcționare și administrare a cimitirelor aprobat de consiliul local;
 - respectarea măsurilor legale pentru aprobarea concesiunii, reconcesiunii sau a transmiterii concesiunii locurilor de înhumare și înregistrarea nominală și grafică a acestora și încasarea plății contravalorii concesiunii;
 - modul de organizare a activității de prestări de servicii de înhumare și dezhumare;
 - verificarea întocmirii corecte și legale a actelor de evidențiere a acestor activități și încasarea tarifelor stabilite;

- modul de organizare a activitatii de executare și întreținere a infrastructurii cimitirelor ca platforme, drumuri de acces, alimentare cu apă, clădiri, alei, împrejurimilor, instalației electrice, canalizare sau alte dotări;
- modul de organizare a activitatii de executare a lucrărilor de îngrijire și întreținere a mormintelor și operelor comemorative de război, a mormintelor oamenilor de știință, cultură, artă din perimetrul cimitirelor;
- modul de organizare și amenajarea parcărilor de reședință la fiecare cimitir, care sunt exploatate de administrație și identificate prin marcaje speciale
- b. riscuri inerente semnificative identificate:
 - nerespectarea prevederilor legale cu privire la aprobarea concesiunii, reconcesiunii sau a transmiterii concesiunii locurilor de inhumare și înregistrarea nominală și grafică a acestora și încasarea plății contravaloarea concesiunii;
 - lipsa evidenței privind serviciile de inhumare și dezumare;
 - neincasarea tarifelor aferente serviciilor prestate;
- c. principalele constatari efectuate:
 - respectarea, conform art. 3 alin. 4 din Regulamentul de funcționare și administrare a cimitirelor, a tarifelor privind gama de servicii și lucrări asigurate de către societate, respectiv tarifele stabilite prin HCL 181/2011 ;
 - nu au fost elaborate Norme specifice cu privire la transportul, depunerea, inhumarea, deshumarea conform art. 22 alin. (7) din HG 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
 - nu există evidența nominală și grafică a locurilor de inhumare conform art. 6 din Regulament ;
 - este respectat art. 7 din Regulament cu privire la întocmirea planului de parcelare ;
 - nu este respectat art. 13 din Regulament cu privire la evidența locurilor de inhumare abandonate, caz în care : « administrația cimitirelor va instiinta în scris cu confirmare de primire sau prin presa locală și centrală, pe titularul concesiunii sau a succesorilor acestora, după caz, de faptul că este obligat să se prezinte la administrația cimitirului, să ia măsuri de îngrijire a locului și să se achite de obligațiile ce-i revin prin contract, Dacă în termen de 3 luni de la comunicare nu se iau măsurile stabilite, administrația cimitirului va putea concesiunea locurilor altor persoane. » astfel, s-a constatat faptul că nu există o evidență a locurilor de inhumare abandonate sau locurile pentru care nu au fost achitat tariful de întreținere pe o perioadă mai mare de 2 ani și nu au fost emise somatii în vederea recuperării tarifelor de întreținere restante către administrația cimitirelor ;
 - la nivelul fiecărui cimitir este organizat Registrul de evidență a autorizațiilor de construcții, respectându-se pași specificați în Regulament cu privire la executarea de construcții și lucrări funerare ;
 - este respectat art. 15 și art. 18 din Regulament, administrațiile cimitirelor ținând evidența locurilor de inhumare precum și a deshumărilor, cu toate datele de identificare, în registre de evidență ;
- d. principalele recomandări formulate:
 - elaborarea Normelor specifice prevăzute de Regulamentul cadru
 - realizarea unei evidențe nominale și grafice a locurilor de inhumare, precum și a evenimentelor legate atât de concesiunea fiecărui loc de inhumare, cât și titularul acestuia, în conformitate cu art. 6 din Regulament
 - inventarierea cât mai exactă și rapidă a locurilor de inhumare pentru care nu s-a achitat tariful de întreținere, emiterea de somatii și urmărirea încasării acestora, respectând art. 13 lit.f din Regulament

3.3. Urmărirea recomandărilor

În vederea aplicării recomandărilor din rapoartele de audit, auditorul a întocmit fișele de urmărire a recomandărilor prin urmărirea calendarului de implementare a recomandărilor. Structura auditată comunica la termenul stabilit care este stadiul implementării recomandărilor și care sunt măsurile ce se iau astfel încât să fie posibilă îndeplinirea acestora.

Recomandările formulate în urma misiunilor de audit efectuate în anul 2014 au fost implementate în totalitate.

Indicatori	I ¹⁾	PI ₁₎	NI ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:	2			
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	2			
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	2	2		Recomandări aflate în termen de implementare
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității		3		Recomandări aflate în termen de implementare

3.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii

Pentru misiunile de audit public intern efectuate în anul 2014 nu au fost constatate iregularități.

3.5. Raportarea recomandărilor neînsușite – nu este cazul

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea altor activități

Există o serie de activități care sunt cuprinse în planurile specifice, cum ar fi: perfecționarea profesională continuă, de instruire în domeniul sănătății și securității în muncă, al protecției civile sau sunt prevăzute în fișa postului astfel încât să nu existe abateri în respectarea cadrului organizatoric, procedural și legislativ. Pentru desfășurarea acestora se alocă 10% din fondul total de timp disponibil.

4.2. Realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2014, în cadrul SC SPI SA, auditorul intern nu a realizat nici o misiune de consiliere.

CAPITOLUL 5

CONCLUZII

5.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul societății

La nivelul societății, directorul general apreciază faptul că în anul 2014 a avut loc organizarea activității de audit intern la nivel de societate precum și efortul depus în perfecționarea tehnicilor și instrumentelor specifice cât și în creșterea calității rapoartelor de audit.

Valoarea adăugată propagată prin aplicarea recomandărilor cuprinse în rapoartele de audit poate fi concretizată prin diminuarea substanțială a riscurilor și probabilităților apariției unor disfuncții semnificative, care să afecteze gradul de îndeplinire a obiectivelor și răspunderilor conferite de actele normative în vigoare, prin îmbunătățirea sistemului de control intern aplicând prevederile OMFP nr. 946/2005 și OMFP nr. 1389/2006 în elaborarea de standarde și proceduri.

CAPITOLUL 6

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Auditorul din cadrul Sc SPI SA consideră că activitatea de audit intern desfășurată pe parcursul anului 2014 este bună, îmbunătățirea acesteia se poate realiza prin asigurarea cu prioritate a fondurilor financiare pentru cursurile de perfecționare a pregătirii profesionale, în scopul însușirii tehnicilor și instrumentelor specifice auditului.

Auditor intern,
Marculeț Monica



SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 1

Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern
la entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea¹

Nr. crt.	Denumire entitate publică locală ¹⁾	Categoriile de ordonatori ²⁾	Stadiul organizării ³⁾			Forma de organizare ⁴⁾					Stadiul exercitării ⁵⁾			Număr posturi prevăzute		Număr posturi ocupate	
			OCP	OOIS	NO	DG	D	S	B	C	ECP	EOIS	NE	Execuție	Conducere	Execuție	Conducere
I.	Entități subordonate SC S P I S A		1								1					1	
II.	Entități aflate în coordonare																
III.	Entități aflate sub autoritate																
IV.	Total entități publice locale (I+II+III)																

Auditor intern,
Marcullet Monica

¹ Se va menționa denumirea entității publice locale

SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 4

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după categoria de încadrare

Categorii de auditori interni ¹⁾	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații ³⁾
	Număr	%	Număr	%		
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate						
2. Personal contractual, din care:	1		1			Se vor argumenta modificările (+/-) structurii după categoria de încadrare
2.1. Personal contractual de conducere						
2.2. Personal contractual de execuție, din care:	1		1			
2.2.1. Gradul IA						
2.2.2. Gradul I	1	100	1	100		
2.2.3. alt grad ²⁾						
Total auditori interni (I+II)	1		1			

Auditor intern,
Marculet Monica



SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 5

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după gradul de ocupare a posturilor

Categorii de posturi de auditori interni ¹⁾ (nivel și grad profesional)	2013			2014			Observații ³⁾
	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare ²⁾ (%)	Prevăzute	Ocupate	Gradul de ocupare ²⁾ (%)	
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	1	1	100	1	1	100	
2. Personal contractual, din care:	1	1	100				
2.1. Personal contractual de conducere							
2.2. Personal contractual de execuție, din care:	1	1	100	1	1	100	
2.2.1. Gradul IA	1	1	100	1	1	100	
2.2.2. Gradul I							
2.2.3. alt grad ⁴⁾							
Total auditori interni (I+II)	1			1			

Auditor intern,

Marculeț Monica



SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 6

Situația privind analiza structurii auditorilor interni după studiile de specialitate

Categorii de auditori interni ¹⁾	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații ⁵⁾
	Număr	%	Număr	%		
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate						
2. Personal contractual, din care:	1					
2.1. Economisti, din specializările:	1	100	1	100	100	
2.1.1. Contabilitate	1	100	1	100	100	
2.1.2. Finanțe-bănci	1	100	1	100	100	
2.1.3. Management						
2.1.4. Marketing						
2.1.5.alte specializări ²⁾						
2.2. Juristi						
2.3. Ingineri						
2.4. Informaticieni						
2.5. ³⁾						
2.6. Altele ⁴⁾						
Total auditori interni (I+II)	1		1			

Auditor intern,
Marculat Monica 

SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 7

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență

Forma de perfecționare și domeniul de studiu	2013				2014	
	Număr	Specializarea	Stadiul studiilor ¹⁾	Număr	Specializarea	Stadiul studiilor ¹⁾
II. Auditori interni în entități subordonare, aflate în coordonare sau sub autoritate						
4. <i>Cursuri organizate de furnizori care eliberează diplome sau certificate de absolvire recunoscute național</i>						
AUDIT INTERN	1	Auditor intern în sectorul public	MMFES și MECT - Certificat de absolvire seria H nr. 00106495			
Total auditori interni (I+II)	1					

Auditor intern,
Marculeț Monica



SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 8

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

Categorie de auditori interni ¹⁾	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații ²⁾
	Număr	%	Număr	%		
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	1	100	1	100	100	
2. Personal contractual cu vechime în munca de audit intern:	1		1			
2.1. Sub 1 an						
2.2. Între 1-3 ani	1	100	1	100	100	
2.3. Între 3-5 ani						
2.4. Peste 5 ani						
Total auditori interni (I+II)	1		1			

Auditor intern,
Marculat Monica

Situația privind analiza structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

Categorii de auditori interni ¹⁾	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații ²⁾
	Număr	%	Număr	%		
II. Total auditori interni în entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	1	100	1	100	100	
2. Personal contractual cu vârsta:						
2.1. Sub 30 de ani						
2.2. Între 30-40 ani						
2.3. Între 40-50 ani	1	100	1	100	100	
2.4. Peste 50 ani						
Total auditori interni (I+II)	1		1			

Auditor intern,
Marcelut Monica 

SERVICII PUBLICE IASI SA
Birou Audit Intern

Anexa nr. 10

Situația privind analiza mobilității auditorilor interni

Categorii de intrări și ieșiri ¹⁾	2013		2014		Ritm anual de evoluție (%)	Observații ²⁾
	Număr	%	Număr	%		
II. Total mișcări auditori interni în entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate (1+2)	1	100				
1. Total intrări, din care:						
1.1. Recrutare/Concurs	1	100				
2. Total ieșiri, din care	1	100				
Total mișcări auditori interni (I+II)	0					
	1					

Auditor intern,
Marculeț Monica

Situația privind participarea la cursuri de pregătire profesională a auditorilor interni în anul 2014

Cursuri de pregătire profesională pe domenii de competență ¹⁾ și teme de instruire ²⁾		Număr de auditori care au participat la cursuri	Durata în zile a cursului	Instituția organizatoare	Observații ³⁾
I. Total auditori interni		1			
1. Domeniul audit intern					
1.1 Verificarea cererilor de rambursare a cheltuielilor					
1.2 Aspecte practice privind auditarea unui fond european prin ISA 805, corelat cu toate ISA-urile de la 100-700 sau ISA 100-705, după caz. Referințe contabile specifice pentru auditarea fondurilor europene în concordanță cu legislația europeană și națională. Cadru teoretic și aplicativ al ISA 805 Considerente speciale- Audituri ale componentelor individuale ale situațiilor financiare și ale elementelor specifice ale conturilor sau aspectelor unei situații financiare			1	CAFR	
1.3 ISAE 3000 : Misiuni de asigurare altele decât auditurile sau revizuirile informațiilor financiare istorice, în contextul aplicării Cadrului General Internațional pentru Misiuni de Asigurare ISA 620 Utilizarea activității unui expert din partea auditorului			1	CAFR	
1.4 ISA 600 Considerente speciale-audituri ale situațiilor financiare ale grupului. Secțiunea V din Ghidul pentru un audit de calitate			1	CAFR	
1.5 Documentarea secțiunii B,C,H,I din Ghidul pentru un audit de calitate - studiu de caz			1	CAFR	
1.6 ISA 610 Utilizarea activității auditorilor interni			1	CAFR	
1.7 ISA 260 Comunicarea cu persoanele însărcinate cu guvernanta și ISA 265 Comunicarea deficiențelor în controlul intern către persoanele însărcinate cu guvernanta și către conducere			1	CAFR	
1.8 Situații financiare consolidate IFRS 10 teorie și studiu de caz			1	CAFR	
2. Domeniul control intern					
2.1 Fonduri europene					
Total auditori interni		1	1	CECCAR	

Auditor intern,
Marculeț Monica