



Sos. T. NECULAI Nr. 25. Tel. Centrala 0232/267392, Fax 0232/277650 Nr.Ord.Reg.Com.
J 22/1098/2010, C.U.I. 27277063 CONT: RO72BTRL02401202298869XX -
Banca TRANSILVANIA Email: serviciipubliceiasi@yahoo.com



APROBAT,

DIRECTOR GENERAL
Ing. Laurentiu IVAN



Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul SC Servicii Publice Iași SA pe anul 2015

S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Birou de audit intern

Nr.1229.....1.15.01.2016.....

Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015
desfășurată la nivelul S.C. Servicii Publice Iași S.A.

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. este persoană juridică română, cu capital social deținut de Municipiul Iași în calitate de unic acționar.

Societatea este înființată în baza H.C.L. Iași nr.260/28.07.2010 și a H.C.L. nr.262/28.07.2010, conform prevederilor Legii 31/1990, republicată în anul 2004.

Sediul societății este în România, Jud. Iași, Municipiul Iași, Șos. Tudor Neculai nr. 25 și a fost înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. J22/1098/13.08.2010.

Durata societății este nelimitată cu începere de la data înregistrării la Registrul Comerțului.

În conformitate cu contractul de societate, obiectul de bază al activității societății îl constituie activitățile de întreținere peisagistică, de amenajare, întreținere și protejare a spațiilor verzi, consolidări versanți, poduri și monumente aflate în administrarea societății, semaforizare, organizarea și funcționarea cimitirelor, comerț, servicii de mecanizare transport(ridicări, blocări auto).

S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. cuprinde în structura organizatorică, compartimente funcționale și sectoare de producție și prestări de servicii, repartizate astfel:

În subordinea directorului general:

- Oficiul juridic;
- Birou audit intern;

- Compartiment control financiar intern de gestiune;
- Serviciul resurse umane-salarizare, administrativ;
- Compartiment securitate și sănătate în muncă, protecție civilă, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor;

- Serviciul Tehnic, producție, prețuri, investiții și management integrat;
- Serviciul „Administrare cimitire”;
- Serviciul achiziții publice, marketing și proiecte europene;
- Oficiul de calcul;

În subordinea directorului adjunct:

- Sector „Versanți, poduri, monumente”;
- Sera;
- Pepiniera;
- Centrul 1 „Spații verzi”;
- Centrul 2 „Spații verzi”;
- Centrul 3 „Spații verzi”;
- Centrul 4 „Spații verzi”;
- Centrul 5 „Tăieri arbori”;
- Sector „Mobilier urban, Semnalizare rutieră și semaforizare”;
- Sector „Mecanizare”;
- Sector „Blocări roți și ridicări auto”;
- Sector Baza de Agrement Cîrloc

În subordinea director economic:

- Serviciul financiar-contabil
- Activitatea de casierie centrală și de la subunități.

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

- a) Administrează, întreține și protejează spațiile verzi pe raza Municipiului Iași;
- b) Asigură material dendro-floricol și de înmulțire pentru spațiile verzi ce le are în administrare, prin bazele de producție: serele „Moara de Vânt”, 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 și în bazele de producție dendro-floricola 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 semnelor de circulație;

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 instituții publice, regii și societăți comerciale cu firme din țară și străinătate și cu specialiști din diverse domenii.

Auditul intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă care acordă consiliere conducerii unității pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitatea acesteia.

Activitatea de auditul public intern funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.672/19.12.2002 și a Hotărârii nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Activitatea de audit intern, subordonat direct directorului general exercită o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale societății.

Obiectivele auditului intern sunt definite în Carta auditului, document intern care informează despre obiectivele și metodele de audit, clarifică misiunea, fixează regulile de lucru între auditor și audiat și promovează regulile de audit.

Activitatea de audit intern constă în misiuni de audit, atât în baza planului anual de audit aprobat de conducătorul unității, cât și misiuni ad-hoc ordonate de acesta.

Auditorul își desfășoară misiunile în baza ordinelor de serviciu aprobate de directorul general S.C. „Servicii Publice Iași” S.A., în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice generale privind exercitarea activității de audit intern.

În conformitate cu Hotărârea nr.1086/11.12.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice generale privind exercitarea activității de audit intern, auditorii interni vor desfășura misiuni de consiliere, activități menite să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea societății, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorii să-și asume responsabilități manageriale.

Pentru realizarea misiunilor de consiliere al directorului general al societății și Consiliului de Administrație, auditorii interni trebuie să dea dovadă de un înalt standard profesional, realizând misiunile la termenele prevăzute și comunicând rezultatele acestora directorului general al S.C. „Servicii Publice Iași” S.A.

Auditorii interni au acces și pot solicita toate datele și informațiile utile și probante pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit.

Auditorii exercită o funcție de evaluare independentă care se concretizează în recomandări.

Auditorii trebuie să respecte codul de conduită etică, să respecte secretul profesional.

Auditorii trebuie să comunice rezultatele muncii lor (constatările și recomandările) conducătorului structurii audiate și trebuie să raporteze imediat directorului general al societății și Consiliului de Administrație fraudele de orice fel și neregulile care fac obiectul auditului.

Auditorii interni trebuie să-și îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate.

Auditorii interni sunt obligați să respecte termenele prevăzute prin ordinele de serviciu, să respecte dispozițiile conducătorului unității.

Auditorii au obligația respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare al societății și secretele de serviciu.

1.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. Raportul este destinat atât conducerii societății, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor, cât și Primăriei Municipiului Iași, în vederea emiterii raportului anual.

1.3. Date de identificare a instituției publice

- Bugetul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A., exprimat în mii lei până la data de 31.12.2015.

Venituri totale: 30.120 lei

Cheltuieli totale: 29.470 lei

1.4. Perioada de raportare

Prezentul raport se refera la activitățile de audit public intern din perioada 01.01.2015 și până la 31.12.2015.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Marculet Monica auditor, e-mail: monica.marculet@spiasi.ro, tel.: 0723558300;

Crețu Marius auditor, e-mail: marius.cretu@spiasi.ro, Tel.: 0745510880.

1.6. Documentele analizate

- Legea nr. 31/1990, republicată și a HCL 262/2010 emisă de Consiliul Local al Municipiului Iași;

- HCLM Iași nr. 309/23.08.2010 de aprobare a actului constitutiv al societății, având în vedere dispozițiile O.G. 71/2002 privind aprobarea și funcționarea serviciilor publice în administrarea domeniului public și privat de interes local, a H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a O.G. 71/2002, a Legii serviciilor comunitare nr. 51/2006 și a Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată ;

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern: - Organigrama; - ROF, - Proceduri standard; - Acord de funcționare a biroului de audit public intern;
- documente care au stat la baza inițierii, derulării și finalizării misiunilor de audit, respectiv: plan anual, registrul riscurilor, analiza de risc, ordine de serviciu, declarații de independență, notificări privind declanșarea misiunilor de audit, etc..

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

- Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată și actualizată;
- Norme generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin H.G. nr. 1086/2013;
- Norme metodologice specifice privind exercitarea activității de audit elaborate/actualizate și aprobate la nivelul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.
- Ghid general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate/conformitate afișat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice/UCAAPI;
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

Biroul Audit Public Intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA este organizat prin decizia persoanelor responsabile, în conformitate cu cerințele Legii nr.672/2002 privind auditul public intern.

Aprobarea înființării biroului a fost dată de Decizia Consiliului de Administrație din 12.09.2012 și Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor din 01.10.2012 cu privire la modificarea Organigramei și Statului de funcții a SC Servicii Publice Iași SA, acesta funcționând în subordinea directă a managerului general, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Ultima aprobare a formei și structurii organizatorice a auditului public intern este dată prin Hotărârea ședința A.G.A. din 01.09.2014 privind modificarea Organigramei, Statului de

funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a SC Servicii Publice Iași S.A. Forma de organizare a activității în cadrul SC Servicii Publice Iași SA este de birou prevăzut cu un număr de 2 posturi de execuție.

2.2. Exercițarea activității de audit public intern

Auditul intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică erorile, risipa, gestiunea frauduloasă și defectuoasă și pe aceste baze propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz;

- Supraveghează regularitățile sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programe, organizare, coordonare, urmărire și control a îndeplinirii deciziilor;
- Evaluează eficacitatea și eficiența sistemului de conducere și de execuție existente în cadrul societății;
- Identifică punctele slabe ale sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau a unor operațiuni și propune măsuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, după caz.

2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern

Auditul intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă care acordă consiliere conducerii unității pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitatea acesteia.

Activitatea de audit intern, din cadrul SC Servicii Publice Iași SA este subordonată direct directorului general și exercită o funcție distinctă și independentă de celelalte activități ale societății.

Obiectivele auditului intern sunt definite în Carta auditului, document intern care informează despre obiectivele și metodele de audit, clarifică misiunea, fixează regulile de lucru între auditor și audiat și promovează regulile de audit.

Biroul audit public intern funcționează în subordinea directă a conducătorului SC Servicii Publice Iași SA, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Prin atribuțiile sale, biroul audit public intern nu este implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

Activitatea de audit public intern este supusă ingerințelor de nici o natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Modul de comunicare a responsabilului auditului intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA cu conducerea instituției este una informală prin întâlniri ocazionale sau periodice cu directorul general, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern.

În baza cererii privind acordul pentru constituirea biroului de audit public intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA, adresată entității publice superioare, în speța UAT Municipiul Iași, a fost avizat pentru funcționare biroul de audit public intern din cadrul societății. Totodată au fost avizați favorabil și cei doi auditori din cadrul biroului cu respectarea procedurilor în conformitate cu prevederile art. 20 (2) din Legea nr. 672/2002 republicată privind auditul public intern, pct. 2.3.4. din HG. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La începerea fiecărei misiuni de audit desfășurate pe parcursul anului 2015 au fost completate de către auditorii interni declarația de independență. Având în vedere că niciunul din cei doi auditori nu au făcut parte în trecut, și nu au nici un fel de rude, din cadrul salariaților SC Servicii Publice Iași SA, nu au fost constatate nici o problemă în completarea declarației de independență.

2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

În cadrul biroului se elaborează *Norme metodologice proprii* privind exercitarea activității de audit public intern specifice SC Servicii Publice Iași SA, care trebuie avizate de către

Serviciul de Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași. În urma efectuării de către Serviciul de audit public intern din cadrul UAT Municipiul Iași a misiunii de evaluare nr. 100153/27.07.2015 a activității de audit public intern din cadrul Servicii Publice Iași SA s-a constatat ca nu sunt avizate normele proprii privind exercitarea auditului intern conform HG nr. 1086/2013. În urma acestei constatări s-a primit recomandarea ca biroul de audit public intern din cadrul Servicii Publice Iași SA *sa-si desfășoare activitatea în baza Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern elaborate/actualizate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași și avizate de reprezentantul în teritoriu al UCAAPI.*

2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

În cursul anului 2015, nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern implementat la nivelul biroului.

2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise

În urma recomandărilor Serviciului de Audit Public Intern al Municipiului Iași au fost elaborate și aprobate proceduri scrise aferente activităților Biroului de Audit Public Intern de la nivelul entității conform Standardului 9 – Proceduri, așa cum este el definit în cadrul OSGG nr. 400/2015.

Au fost identificate 28 de activități care sunt și procedurabile. Au fost elaborate și aprobate un număr de 28 de proceduri aferente activităților biroului de audit intern de la nivelul SC Servicii Publice Iași SA.

2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

Este în curs de elaborare a unui Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru a obține asigurări ca normele, instrucțiunile și codul deontologic al profesiei de audit intern sunt respectate de auditorii interni, în conformitate cu recomandările emise de către Serviciul de Audit Public Intern al UAT Municipiul Iași.

2.5.2. Realizarea evaluării externe

În cursul anului 2015 auditul intern din cadrul entității a fost evaluat de către organul ierarhic superior, Serviciul de Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași. Rezultatele evaluării pe scurt sunt: 1. realizarea obiectivelor specifice activității – nivel de apreciere – performanța limitată; 2. monitorizarea implementării Programului de asigurare și îmbunătățire a calității – nivel de apreciere – performanța limitată; 3. Gradul de realizare a Planului anual de audit intern – nivel de apreciere – performanța adecvată; 4. Procentul recomandărilor înscrise de conducerea structurii auditate. – nivel de apreciere – performanța; 5. Grad de implementare a recomandărilor înscrise de structura auditată – nivel de apreciere – performanța adecvată.

2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern

2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015

Prin Hotărârea ședința A.G.A. din 01.09.2014 privind modificarea Organigramei, Statutului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a SC Servicii Publice Iași S.A. s-a stabilit forma de organizare a activității audit public intern în cadrul SC Servicii Publice Iași SA de birou prevăzut cu un număr de 2 posturi de execuție. Posturile de execuție ale celor doi auditori interni au fost ocupate prin recrutare externă unul ocupat în anul 2013 iar, al doilea în aprilie 2015 prin promovarea concursurilor organizate în acest sens. Ulterior s-a realizat avizarea acestora de către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași.

2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015

În anul 2015 nu au fost fluctuații de personal la Biroul de Audit Public Intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA.

2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015

Structura personalului din cadrul Biroului de Audit Public Intern este de doi auditori interni din care unul prin decizia directorului general are rol de responsabil de activitate, are cer-

tificat de auditor financiar în cadrul CAFR și de expert contabil în cadrul CECCAR. Ambele persoane au studii economice, cursuri postuniversitare, specializări naționale în domeniul auditului public intern, cunoștințe de limba engleză de nivel mediu.

2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. cuprinde în structura organizatorică, compartimente funcționale și sectoare de producție și prestări de servicii. Stabilirea fondului de timp necesar efectuării misiunilor de audit public intern, prin luarea în considerare a mai multor factori cum ar fi bugetul alocat entității, numărul angajaților, specificul entității publice, complexitatea și importanța socială a activităților, activitățile cu riscuri mari/medii, în care s-au identificat 15 activități auditabile. Astfel celor 15 activități le-au fost alocate 1.125 zile/om ca fond de timp necesar conform Legii 672/2002. Luându-se în calcul un fond de timp disponibil de 207 zile de persoană după scăderea zilelor libere, zilelor de concediu, zilelor de pregătire profesională, iar fondul de timp necesar este de 1.125 de zile/om rezulta ca funcție de acest fond de timp activitățile auditabile se vor putea audita o dată la 3 ani, încadrându-se în prevederile Legii 672/2002. În aceste condiții sunt suficienți 2 auditori interni în cadrul biroului de audit public intern, astfel să se poată asigura și funcția de supervizare, prevăzută de legislația în vigoare.

2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

Gradul de participare la pregătirea profesională ale auditorilor publici interni din cadrul SC Servicii Publice Iași SA este de 100%. Având în vedere faptul că al doilea post de auditor a fost ocupat la mijlocul lunii martie 2015, iar planul de pregătire profesională a fost aprobat în anul 2014 pentru o singură persoană, nu au fost alocate fonduri pentru cursuri de instruire și atunci s-a optat pentru studiu individual și acomodarea salariatului cu noul loc de muncă și cu toate activitățile societății (13 zile de pregătire profesională ținând cont de data angajării). Tipurile de pregătire profesională din cadrul biroului de audit intern și cele mai utilizate au fost cele de studiu individual în număr de 21 de zile și de cursuri de instruire în număr de 7 zile. Perspectiva pentru anul viitor în funcție de posibilitățile financiare ale societății este de a se mari numărul de zile de pregătire prin cursuri de instruire.

CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală

Planificarea multianuală este abordată ca un proces care să furnizeze un tablou al întregii activități realizată de biroul de audit intern, prin oglindirea acesteia într-un document care să cuprindă, pe un anumit orizont de timp, toate activitățile, funcțiile, procesele, temele, programele ș.a. care pot fi auditate în cadrul S.C. „Servicii Publice Iași” S.A.. Misiunile de audit intern incluse în planul multianual sunt definite și selectate pe baza rezultatelor analizei riscurilor asociate activităților domeniilor auditabile. La elaborarea fiecărui plan multianual această analiză de risc are scopul prioritizării misiunilor de audit intern pe orizontul de previziune, astfel încât se stabilesc în primul an activitățile cu riscurile cele mai mari, și în anii următori activitățile cu un nivel al riscurilor scăzut. În procesul de planificare multianuală este importantă și analiza în dinamică a modului de fundamentare a fondului total de timp disponibil, astfel încât, anual, structura de audit intern să își rezerve timp și pentru realizarea activităților administrative și de gestiune ale serviciului, precum: planificarea, raportarea, elaborarea Registrului de risc, elaborarea/actualizarea procedurilor operaționale, pentru pregătirea profesională a auditorilor interni și timp pentru concedii de odihnă și evenimente neprevăzute. Fundamentarea procesului de planificare multianuală se realizează prin elaborarea documentului Referat de justificare, care descrie în mod corespunzător modalitatea de selecție a misiunilor de audit intern incluse în planul multianual. Referatul de justificare trebuie să prezinte analiza riscurilor efectuată, modul de definire a motivelor care au stat la baza selectării misiunilor (obiectiv, clar și sintetic) și dacă criteriile de selecție prezentate concordă cu tipul și natura misiunilor incluse în plan.

Planificarea multianuală privind activitatea de audit intern se realizează pe o perioadă de minim 3 ani și se materializează prin elaborarea unui document care cuprinde informații cu privire la domeniul auditabil, tema misiunii de audit intern și anul realizării. În abordarea planificării multianuale, auditul intern selectează și cuprinde misiunile în planul de audit intern în funcție de nivelul riscurilor, prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea ariei de cuprindere a auditului intern;
- b) identificarea proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern;

- c) identificarea și evaluarea riscurilor asociate proceselor/activităților/structurilor/programelor și stabilirea punctajelor totale ale acestora, în funcție de aprecierea criteriilor de analiză a riscurilor stabilite pentru fiecare risc identificat;
- d) stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în planul multianual, respectiv prioritizarea misiunilor de audit intern, de consiliere și de evaluare în funcție de nivelul riscurilor;
- e) stabilirea resurselor de audit necesare pentru efectuarea misiunilor de audit stabilite, misiunilor de consiliere, misiunilor de evaluare a activității de audit public intern și de formare profesională continuă a auditorilor interni;
- f) întocmirea referatului de justificare;
- g) întocmirea proiectului planului multianual de audit public intern;
- h) aprobarea planului multianual de către conducătorul S.C. „Servicii Publice Iași” S.A.

4.1.2. Planificarea anuală

Planificarea anuală a activității de audit intern se realizează prin luarea în considerare a următoarelor elemente:

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
- c) deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit;
- d) deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor;
- e) deficiențele și recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- f) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în Planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- g) aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne;
- h) evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat;

- i) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;
- j) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- k) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;
- l) tipurile de audit;
- m) resursele de audit disponibile.

În anul 2015 durata medie pentru efectuarea misiunilor a fost de 45 de zile. Planul anual a fost actualizat o singură dată, datorită solicitării conducerii societății pentru efectuarea unei misiuni ad-hoc, iar gradul de realizare a planului anual este de 86%.

4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

-

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

-

4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice

-

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

-

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare

-

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

-

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

-

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității

a. numărul misiunilor de audit realizate: 6

b. principalele obiective ale misiunilor de audit:

- Verificarea actualizării Fișelor de post și a Regulamentului de organizare și funcționare;
- Analiza activității sectorului SSM și PSI;
- Analiza stabilirii prețurilor pentru servicii și produse;
- Eficiența activității de confecționare a pieselor de mobilier urban, urmărirea și executarea reparațiilor curente;
- Actualizarea și respectarea Regulamentului de funcționare și administrare a cimitirelor conform modificărilor legislative;

c. principalele constatări efectuate:

- Neactualizarea fișelor de post și a regulamentului de ordine interioară în unele cazuri;
- Contracte de concesiune în neconcordanță cu legislația actuală;
- Neurmărirea încasărilor de tarife de întreținere și nerealizarea veniturilor în anumite domenii de activitate;
- Circuitul documentelor ce țin de registratura și timpul de la înregistrarea cererii și până la soluționare, care de multe ori depășește prevederile legale;
- Programe informatice deficitare sau incomplete care îngreunează activitățile unor sectoare, care se reflectă în calitatea și volumul de muncă.

d. principalele recomandări formulate:

- Revizuirea ROF-ului și a fișelor de post ale persoanelor din sectoarele de activitate ale entității și actualizarea lor conform modificărilor legislative acolo unde este cazul;
- Alocarea de resurse umane pentru urmărirea contractelor de concesiune concomitent cu recuperarea debitelor restante;
- Actualizarea contractelor de concesiune conform legislației în domeniu;
- Încadrarea în termenele legale privind soluționarea cererilor și petițiilor;
- Implementarea unui sistem integrat de gestiune a documentelor, a unui sistem integrat pentru producție și contabilitate care să eficientizeze activitățile societății.

4.3. Urmărirea implementării recomandărilor

În vederea implementării 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.

Indicatori	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care:	27	13	-
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	27	13	-
TOTAL	27	13	-

4.4. Raportarea iregularităților

Pentru misiunile de audit public intern efectuate în anul 2015 nu au fost constatate iregularități.

Indicatori	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care:	-
Misiuni de audit privind procesul bugetar	-
Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-
Misiuni de audit privind achizițiile publice	-
Misiuni de audit intern privind resursele umane	-
Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-
Misiuni de audit privind sistemul IT	-
Misiuni de audit privind activitatea juridică	-
Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-

4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

În anul 2015 nu sunt recomandări neînsușite de conducerea entității.

4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

–

4.6.2. Realizarea altor acțiuni

Pe parcursul anului 2015 auditul intern nu a fost implicat în activități care intră în sfera auditabilă.

4.7. Alte probleme

–

CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. prin implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, s-a înregistrat un progres al acțiunilor întreprinse care a condus la îmbunătățirea activității pe linia managementului general cât și pe linia managementului activității financiar contabile, activității de achiziții publice. Auditorii interni ai S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. posedă cunoștințe, calități și abilități corespunzătoare pentru realizarea misiunilor de audit public intern, la nivelul standardelor profesionale, fiind absolvenți ai unei facultăți cu profil economic, de studii postuniversitare și membri în organizații precum C.A.F.R. și C.E.C.C.A.R. În urma misiunilor de audit, auditorii interni au adus un plus valoare în cadrul entității, aceasta contribuție materializându-se în recomandările, făcute pentru fiecare domeniu auditabil și implementarea acestor recomandări. Au fost formulate recomandări în ceea ce privește implementarea unor prevederi de control intern cuprinse în Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entităților publice, cu rol de diminuare a disfuncționalităților constatate și acestea au fost utilizate și aplicate prin elaborare de proceduri, la termenele stabilite în planul de acțiune aprobat de conducătorul S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. În baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit efectuate în anul 2015. Auditul intern a avut un rol important de convingere a entității de rolul și importanța controlului intern în cadrul entității, astfel încât personalul este conștient de

acest aspect si isi asuma întreaga responsabilitate, împreuna, cu conducătorul entităţii. Auditul public intern este o activitate independenta si obiectiva, conceputa sa adauge valoare si sa imbunatateasca activităţile S.C. „Servicii Publice Iaşi” S.A, ajuta sa conştientizeze managementul entităţii de importanta acestei activitati, care ajuta entitatea in îndeplinirea obiectivelor sale, respectarea regulilor specifice activităţilor, a politicilor si deciziilor managementului, protejarea bunurilor si informaţiilor, prevenirea si depistarea fraudelor, calitatea documentelor contabile, precum si furnizarea de informaţii de încredere pentru management. In urma unei analize generale cu privire la impactul rezultatelor misiunilor de audit asupra S.C. „Servicii Publice Iaşi” S.A partenere s-a constatat o îmbunătăţire a activităţilor, valoarea adăugată recunoscută de management fiind pusă în valoare prin:

- Au fost atinse obiectivele de audit într-o manieră eficientă şi la timp;
- Auditaţii au avut posibilitatea să revadă constatările şi recomandările când au fost identificate problemele;
- Constatările de audit demonstrează analize profunde şi concluzii, respectiv sunt formulate recomandări practice pentru problemele identificate;
- Comunicările scrise au fost clare, concise, obiective şi corecte;
- Procedurile de audit utilizate au avut ca rezultat dovezi suficiente, competente, relevante şi folositoare.

CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII DE AUDIT INTERN

Pentru îmbunătăţirea activităţii de audit intern, considerăm că se impune a se acţiona pe direcţiile privitoare la:

A. Asigurarea managementului la nivelul structurii de audit:

1 - participarea auditorilor interni la dezbaterile problemelor importante la cel mai înalt nivel de decizie, pentru a se crea posibilitatea orientării activităţii de audit intern către problematica cu care se confruntă managementul;

2 - Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate: execuţie bugetară, achiziţii publice, resurse umane, sistemul contabil, juridic, sistem informaţional, cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea misiunilor de audit.

B. Asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii

1 - Îmbunătățirea calității activității de audit intern se va asigura prin adaos de valoare.

C. Pregătirea profesională

1 - Organizarea de seminarii și cursuri de pregătire profesională a auditorilor publici interni, în scopul asigurării pregătirii de bază în domeniul auditului intern, susținute de experți romani și străini.

D. Extinderea cooperării între auditul intern și auditul extern

- 1 - formarea comună a auditorilor interni și a celor externi;
- 2 - metodologii compatibile;
- 3 - armonizarea planurilor și programelor de audit între activitățile de audit intern și audit extern;
- 4 - acces reciproc și nerestricționat la rapoartele de audit.

Auditor public intern
ec. Marculeț Monica



Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Număr de entități	Entitatea a organizat auditul intern prin:			Forma de organizare a auditului intern prin compartiment propriu							Entitatea exercită auditul intern prin:			
		CP	OIS	NO	DG	D	S	B	C	CP	OIS	NE			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	1	/	/	/	/	/	1	/	1	/	/			

Auditor intern,
ec. Marileț Monica



Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul
SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015									
Categorii de entități	Număr entități publice locale inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Numărul total de activități	Numărul de activități procedurabile	Pondere activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Numărul de proceduri actualizate după HG 1086/2013	Gradul de actualizare a procedurilor	
1	2	3	4	5=4/3 x 100	6	7=6/4 x 100	8	9=8/6 x 100	
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	28	28	100%	28	100%	28	100%	

Auditor intern,
ec. Marculeț Monica



Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015

Denumirea entității	Număr entități publice locale inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Număr entități care au elaborat PAIC	Număr entități care au actualizat PAIC
1	2	3	4
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	/	/

Auditor intern,
ec. Marculeț Monica



Situația evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

Denumire entitate publică	Număr entități publice locale inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	În anul 2015 compartimentul de audit intern a fost evaluat de		
		Curtea de Conturi a României	DGRFP	Organul ierarhic superior
1	2	3	4	5
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	/	/	1

Auditor Intern,
ec. Marculeț Monica



Situția privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015

Denumire entitate publică	Număr entități publice locale inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern					De execuție		
		De conducere		De execuție			De execuție		
		Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante	Prevăzute	Ocupate	Grad de ocupare	Vacante
1	2	3	4	5=4/3 x 100	6=3-4	7	8	9=8/7 x 100	10=7-8
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	0	0	0%	0	2	2	100%	0

Auditor intern,
ec. Mardaret Monica



Situția privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

Denumire entitate publică	Număr entități publice locale, inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Numărul de auditori interni cu funcții de conducere					Numărul de auditori interni cu funcții de execuție				
		La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015	La data de 01.01.2015	Plecați în cursul anului	Rata fluctuației	Veniți în cursul anului	La data de 31.12.2015
1	2	3	4	5=4/3*100	6	7	8	9	10=9/8*100	11	12
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2

la data de 31 decembrie 2015

Auditor intern,
ec. Marcuțet Monica



Situatia privind structura personalului compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Număr persoane de conducere care îndeplinesc criteriul																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Criteriu																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Denumire entitate	Gradul profesional										Studii de specialitate										Limba străină vorbită										Certificări naționale deținute										Certificări internaționale deținute										Membri în organisme profesionale naționale										Membri în organisme profesionale internaționale										Observații																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CSMA	CSA	CSAP	alte	AAIR	CECCAR	alte	IIA	alte																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

		Număr persoane de execuție care îndeplinesc criteriul																																																									
		Criteriu																																																									
Denumire entitate		Gradul profesional																	Studii de specialitate					Limba străină vorbită					Certificări naționale deținute										Certificări internaționale deținute										Membri în organisme profesionale naționale					Membri în organisme profesionale internaționale					Observații
		superior	principal	asistent	alte	economice	juridice	tehnice	medicale	alte	engleză	franceză	germană	spaniolă	alte	auditor financiar	auditor de calitate	expert contabil	consultant fiscal	alte	CIA	ACCA	CISA	CSMA	CSA	CCAP	alte	AAIR	CECCAR	alte	IIA	alte																											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33																										
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34																									
SC SERVICII PUBLICE IASI SA		0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0																									

Auditor intern
ec. Marius Monica

Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

Denumire entitate publică	Număr entități publice locale, inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Numărul total de posturi ocupate	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți				Număr mediu de zile de pregătire pe persoană
					Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total	
1	2	3	4	5=4/3 x 100	6	7	8	9=6+7+8	10=9/4
SC SERVICII PUBLICE IASI SA	1	2	2	100%	7	21	0	28	14

Auditor intern,
ec. Marcuțet Monica



Situția privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul SC SERVICII PUBLICE IASI SA

la data de 31 decembrie 2015												
Denumire entitate publică	Număr entități publice locale, inclusiv entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la								Total misiuni de asigurare	Număr misiuni de consiliere	Total misiuni audit
		Procesul bugetar	Domeniul financiar contabil	Achizițiile publice	Resursele umane	Sistemul IT	Activitatea juridică	Fonduri comunitare	Funcțiile specifice			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=3+4+5+6+7+8+9+10	12	13=11+12
Județ/ Municipiul/ Sector/ Oraș/ Comuna	1								6	6		6

Auditor intern,
ec. Marcuțet Monica

