



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

Nr. 938 / 15.01.2018

Către,

Serviciul de Audit Public Intern al UAT Municipiul Iași
În atenția Doamnei Șef Serviciu Chirilă Mihaela

Ref: Raportare activitate audit public intern pe anul 2017

În conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 republicată, privind auditul public intern, HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, pct. 1.4.6.2, lit. B) și adresa – Serviciului Audit Public Intern al UAT Municipiul Iași nr. 100001/1544/08.01.2018 cu privire la elaborarea și transmiterea raportului activității de audit public intern pentru anul 2017 împreună cu anexele - va înaintăm *Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.*, însoțit de anexele 1 – 18 conform modelului UCAAPI.

Birou Audit Intern,
ec. Marculeț Monica

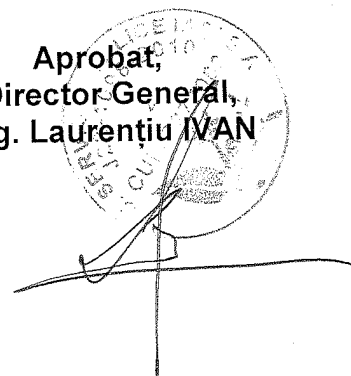
Au primit documentele
15.01.2018 *Am*

S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Birou de audit intern

Nr. *938* / *15.01.2018*

**Aprobat,
Director General,
Ing. Laurentiu IVAN**



Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017

desfășurată la nivelul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul S.C. „Servicii Publice Iași” S.A, cu sediul 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.

Structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Marculet Monica si domnul Cretu Marius cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0747.692.030 / 0745.510.880
- Email: monica.marculet@spiasi.ro; marius.cretu@spiasi.ro

I.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

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2017 atât din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. în cursul anului 2017, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2017

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Marculet Monica	auditor	0747.692.030	monica.marculet@spiasi.ro
2	Cretu Marius	auditor	0745.510.880	marius.cretu@spiasi.ro

I.5. Documentele analizate

- Legea nr. 31/1990, republicata si a HCL 262/2010 emisa de Consiliul Local al Municipiului Iași;

- HCLM Iași nr. 309/23.08.2010 de aprobare a actului constitutiv al societarii, 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 reglementarilor cadru de aplicare a O.G. 71/2002, a Legii serviciilor comunitare nr. 51/2006 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..

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

II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

II.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul SC Servicii Publice Iași SA forma de organizare a activității de audit intern este înființată la nivel de *birou*.

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.

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.

II.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul SC Servicii Publice Iași SA structura de audit intern înființată este și funcțională.

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 acestora.

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.

II.2. Raportarea activității de audit public intern

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.

II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

II.3.1. Independența structurii 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 acestora.

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.

II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Prin atribuțiile sale, Biroul audit public intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA nu este implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

La începerea fiecăre misiuni de audit desfășurate pe parcursul anului 2017 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.

II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

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 că 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 să-și 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.*

II.4.1. Emiterea normelor proprii

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 și în conformitatea cu prevederile legale în vigoare, respectiv punctul

1.4.1.2. și punctul 1.4.1.3. din cadrul HG nr. 1086/2013 s-a primit recomandarea ca biroul de audit public intern din cadrul Servicii Publice Iași SA *sa-si desfășoare activitatea in baza Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern elaborate/actualizate de Serviciul de Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași si avizate de reprezentantul in teritoriu al UCAAPI.*

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

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. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

1. Ordinul de serviciu;
2. Declarația independentei;
3. Notificarea privind declansarea misiunii de audit;
4. Sedința de deschidere;
5. Colectarea informațiilor;
6. Prelucrarea și documentarea informațiilor;
7. Analiza riscurilor. Evaluarea riscurilor;
8. Analiza riscurilor. Evaluarea controlului intern;
9. Elaborarea Programului misiunii de audit/ Programul misiunii de audit public intern;
10. Colectarea și analiza probelor de audit. Efectuarea testarilor și formularea constatarilor;
11. Colectarea și analiza probelor de audit. Analiza problemelor și formularea recomandărilor;
12. Colectarea și analiza probelor de audit. Raportarea iregularităților;
13. Revizuirea documentelor de lucru și constituirea dosarului de audit;
14. Sedința de închidere;
15. Elaborarea proiectului raportului de audit public intern;
16. Transmiterea proiectului raportului misiunii de audit public intern;
17. Reuniunea de conciliere;
18. Raportul misiunii de audit public intern;
19. Difuzarea raportului misiunii de audit public intern;
20. Supervizarea misiunii de audit public intern;
21. Urmărirea implementării recomandărilor;
22. Consilierea cu caracter informal;
23. Consilierea cu caracter excepțional;
24. Elaborarea și actualizarea Planului anual de audit public intern;
25. Elaborarea Planului multianual de audit public intern;
26. Elaborarea Cartei Auditului Intern;
27. Elaborarea Normelor metodologice specifice exercitării activității de audit public intern;
28. Raportarea periodică către Serviciul de Audit Public Intern – Municipiul Iași;

Din cele 28 activități procedurabile au fost emise un număr de 28 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

La nivelul Biroului de Audit Public Intern din cadrul S.C. Servicii Publice Iași S.A. a fost elaborat un program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia. În urma evaluării activității de audit intern efectuată de organul ierarhic superior în anul 2015, în 22.03.2016, a fost elaborat de către personalul Biroului de audit public intern și aprobat de conducătorul structurii.

Biroul de audit public intern monitorizează periodic programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern în scopul urmăririi realizării acestuia. Astfel, pentru fiecare obiectiv stabilit în cadrul programului identifică acțiunile stabilite și termenele de realizare, urmărind dacă acestea au fost realizate în mod corespunzător. Obiectivele stabilite în PAIC din cadrul SPI au fost îndeplinite în totalitate, reactualizarea lui urmând a se realiza pe parcursul anului 2018.

II.5.2. Realizarea evaluării externe

În cursul anului 2017 auditul intern din cadrul S.C. Servicii Publice Iași S.A. nu a fost evaluat de către Curtea de Conturi a României, de către organul ierarhic superior, ori de alta autoritate sau de către alte entități.

II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

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. s-a stabilit forma de organizare a activității de audit public intern în cadrul SC Servicii Publice Iași SA de birou prevăzut cu un număr de 2 posturi de execuție.

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2017, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2017 structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 posturi, dintre care 2 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

În anul 2017 nu au fost fluctuații de personal la Biroul de Audit Public Intern din cadrul SC Servicii Publice Iași SA.

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

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 certificat 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 engleza de nivel mediu.

II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Gradul de participare la pregătirea profesională ale auditorilor publici interni din cadrul SC Servicii Publice Iași SA este de 100%. Tipurile de pregătire profesională din cadrul biroului de audit intern și cele mai uzitate au fost cele de studiu individual în număr de 19 de zile și de cursuri de instruire în număr de 11 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.

II.6.5. 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.

Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

III.1. Planificarea activității de audit intern

III.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Planificarea multianuală este abordată ca un proces care să furnizeze un tablou al întregii activități realizată de biroul de audit intern, prin oglindirea acestuia 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 prioritarii 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.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- calitatea controlului intern ;
- complexitatea activității ;
- calitatea personalului ;
- calitatea sistemului informatic ;
- realizarea obiectivelor ;
- calitatea managementului ;
- frecvența auditului

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.

La nivelul SC Servicii Publice Iași SA a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de activitățile din cadrul entității.

În anul 2017 durata medie pentru efectuarea misiunilor a fost de 44 de zile.. Gradul de realizare a planului anual este de 86%.

III.2. Realizarea misiunilor de audit intern

III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

La nivelul SC Servicii Publice Iași SA în anul 2017 au fost realizate un număr de 6 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

În conformitate cu Planul anual pentru anul 2017 au fost realizate următoarele misiuni de audit public intern:

- 1. Modul de organizare și desfășurare a activității IT la nivelul SC SPI SA
- 2. Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu
- 3. Organizarea și desfășurarea activității de blocare roți
- 4. Analiza activității din cadrul Pepinierei SPI Iași
- 5. Auditarea modului de urmărire și executare a contractelor de achiziții publice
- 6. Auditarea conturilor de clienți și furnizori

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc în anexa nr. 17 la prezentul raport.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2017 nu au fost constatate **iregularități**.

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
TOTAL	

În anul 2017 nu sunt recomandări neînsușite de conducerea entității.

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

În acest context, în cursul anului 2017 au fost urmărite un număr de 24 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 15 recomandări implementate, din care:
 - 15 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 9 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 9 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;

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.

Raportarea stadiului de implementare a recomandărilor către conducere se face semestrial prin întocmirea unor rapoarte care prezintă detaliat toate recomandările formulate, stadiul implementării și observațiile necesare. Rapoartele sunt analizate în cadrul unor ședințe, de conducătorul societății la care participa și responsabilii activității auditate precum și auditorii interni.

SC SERVICII PUBLICE IASI SA
BIROU AUDIT INTERN
Raport anual de activitate aferent anului 2017

Domeniu:	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar						
Financiar-contabil						
Achizițiilor publice	6		4			
Resurse umane						
Tehnologia informației	9		5			
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
TOTAL 1	15		9			
TOTAL 2		15		9		

III.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

La nivelul SC Servicii Publice Iași SA în anul 2017 nu au fost realizate misiuni de consiliere.

III.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

În cursul anului 2017 auditul intern din cadrul S.C. Servicii Publice Iași S.A. nu a fost evaluat de către Curtea de Conturi a României, de către organul ierarhic superior, ori de alta autoritate sau de către alte entități.

Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul

Partea a V-a – 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 cat 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 al unei facultăți cu profil economic, de studii postuniversitare si membri în organizații precum C.A.F.R. si 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 2017.

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 și își asumă întreaga responsabilitate, împreună, cu conducătorul entității.

Auditul public intern este o activitate independentă și obiectivă, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile S.C. „Servicii Publice Iași” S.A., ajută să conștientizeze managementul entității de importanța acestei activități, care ajută entitatea în îndeplinirea obiectivelor sale, respectarea regulilor specifice activităților, a politicilor și deciziilor managementului, protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor, calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea de informații de încredere pentru management.

În urma unei analize generale cu privire la impactul rezultatelor misiunilor de audit asupra S.C. „Servicii Publice Iași” S.A. partenerii s-a constatat o îmbunătățire a activităților, valoarea adăugată recunoscută de management fiind pusă în valoare prin:

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

Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern, considerăm că se impune a se acționa pe direcțiile privitoare la:

A. Asigurarea managementului la nivelul structurii de audit:

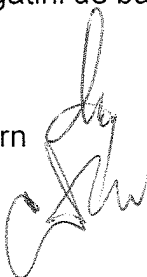
- Organizarea de workshop-uri cu caracter lucrativ, pe domenii de activitate: execuție bugetară, achiziții publice, resurse umane, sistemul contabil, juridic, sistem informațional, cu scopul dezvoltării instrumentarului metodologic adecvat (ghiduri, piste de audit, modele de analiză a riscului) în derularea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

B. Pregătirea profesională

1 - Organizarea de semnanii 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.

Marculet Monica - auditor intern

Cretu Marius – auditor intern



Situația privind înființarea și funcționarea activității de audit intern în cadrul S.C. SERVICIIL PUBLICE S.A. la data de 31 decembrie a anului 2017

ANEXA 1

		FUNCTIONAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN										Funcția de audit intern furnizată de		Nefuncțională din cauza neînființării			
Numar curent	Categori de entități	Denumire entitate publică	INFINTAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN					Structurile proprii de audit intern sunt organizate sub formă de:					Structură proprie înființată care:		Funcția de audit intern furnizată de		Nefuncțională din cauza neînființării
			Entitatea a înființat auditul public intern prin:	Organul ierarhic superior	Auditul nu este înființat	Direcție Generală	Direcție	Serviciu	Birou	Compartim ent	Funcționează	Nu funcționează	Funcționează	Nu funcționează			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	principal	S.C. SERVICIIL PUBLICE S.A.	X	/	/	/	/	/	X	/	X	/	/	/	/		

Intocmit:
Ec. MONICA MARCULET



Comunicarea raportului anual de activitate aferent anului 2017

ANEXA 2

Numar curent	Categorii de entitati	Denumire entitate publica	Entitatea are structura proprie de audit intern care functioneaza?		Entitatea a infiintat auditul intern prin OIS (organul ierarhic superior)	Entitatea nu a infiintat audit intern	Structura proprie de audit intern, care functioneaza, a emis raport anual?	
			DA	NU			DA	NU
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	/	/	X	

Intocmit,
Ec. Monica Marculeț



Independența structurii de audit public intern

Anexa 3

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Funcția de audit intern raportează direct managementului superior al organizației?				Numirea/destituirea managementului funcției de audit intern în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?				Numirea/destituirea auditorilor interni în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?						
			DA	NU	DA	NU	Fără informații	Observații	DA	NU	Fără informații	Observații	DA	NU	Fără informații	Observații			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	X	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	X	/	/

Intocmit,
Ec. Monica Marculet



Obiectivitatea auditorilor interni

Anexa 4

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Auditul intern a fost implicat în anul de raportare în derularea activităților auditabile?				Declarația de independență este completată?			
			DA	NU	DA	NU	Fără informatii	Observații	DA	NU	Fără informatii	Observații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	/	X	/	/	X	/	/	/

Intocmit,
Ec. Monica Marculet



Stadiul emiterii normelor proprii la nivelul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. la 31 decembrie 2017

Anexa 5

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern a întreprinderii interne prin structură proprie?		OIS și-a dat acordul ca entitatea subordonată să-și emită norme proprii?		Stadiul normelor proprii specifice							Observații
			DA	NU	DA	NU	Neîntocm ite	Întocmite dar netransmise la UCAAAPI / OIS	Întocmite și transmise la UCAAAPI / OIS în vederea avizării dar neavizate până la data de 31 decembrie	Avizate de către UCAAAPI / OIS până la data de 31 decembrie	Fără informații			
											Data și nr. acordul	Data și nr. document ului de transmiter	Data și nr. avizului	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/			/	/	/	/	/	/	/	/

Intocmit,
Ec. Monica Marculeț



**Stadiul emiterii normelor proprii la nivelul SC SERVICII PUBLICE IASI SA
la 31 decembrie 2017**

Anexa 5

Număr curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern a înființat audit intern prin structură proprie?		OIS și-a dat acordul ca entitatea subordonată să-și emită norme proprii?	Stadiul normelor proprii specifice								Observații	
			DA	NU	DA	NU	Neîntocmite	Întocmite dar neînregistrate la UCAAAPI / OIS	Întocmite și transmise la UCAAAPI / OIS în vederea avizării dar neavizate până la data de 31 decembrie	Avizate de către UCAAAPI / OIS până la data de 31 decembrie	Fără informații				
												Data și nr. acordului	Data și nr. document ului de transmite re		10
1			4	5	6	6 BIS	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	x	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Sunt utilizate Normele metodologice ale entitatii ierarhic superioare

Intocmit,
Ec. Monica Marculet



Sunt utilizate Normele
metodologice ale
entității ierarhic
superioare

**Situația procedurilor scrise la nivelul structurii de audit public intern din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. la
data de 31 decembrie 2017**

ANEXA 6

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de activități ale structurii de audit intern din cadrul entității	Numărul de activități procedurabile	Ponderea activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emitere a procedurilor (%)	Observații
			DA	NU						
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10=9/7 x 100	11
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	28	28	100%	28	100%	

Intocmit,
Ec. Monica Marculeț



Situația emiterii PAIC la nivelul structurii de audit public intern din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 7

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		PAIC a fost emis				PAIC a fost actualizat				Observații
			DA	NU	DA	NU	Data emiterii	Fără informații	DA	NU	Data ultimei actualizări	Fără informații	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	X	/	22.03.2016	/	/	X	/	/	/

Intocmit
Ec. Monica Marculeț



Situația evaluărilor externe realizate la nivelul structurii de audit public intern din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 8

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Organul ierarhic superior	In anul de raportare structura de audit intern a fost evaluată de					Structura de audit intern a fost evaluată, de una dintre structurile menționate in coloanele 6-9, in ultimii 4 ani anteriori anului de raportare?				Observații
			DA	NU		Curtea de Conturi a României	UCAAPI	Alte entități	Nu a fost evaluată	Fara informații	DA		NU		
											12	13	14	15	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/		/	/	/	X	/	X	/	/	/	

Intocmit,
Ec. Mihaela Marculeț



**Situația ocupării posturilor de audit public intern din cadrul S.C.SERVICII PUBLICE IASI
S.A. la data de 31 decembrie 2017**

ANEXA 9

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul de posturi aferente structurii de audit intern și care exercită atribuții de audit intern						Entitate cu un singur post alocat	Entitate cu un singur post ocupat	Entitate cu mai multe posturi alocate, dar unul singur ocupat	Observații
			DA	NU	De conducere			De execuție						
					Alocate	Ocupate	Vacante	Alocate	Ocupate	Vacante				
1	2	3	4	5	6	7	8=6-7	9	10	11=9-10	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	S.C.SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	/	/	/	2	2	0	/	/	/	/

Intocmit,
Ec. Monica Marculeț



ANEXA 11

Intocmit,
Ec. Monica Marculet

Ec. Monica Marculet

ANEXA 12

Intocmit,
Ec. Monica Marculet

Intocmit,
Ec. Monica Marculet

Structura personalului de execuție la nivelul structurii de audit public intern din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 13

Numar curent	Categorii de entitati	Denumire entitate publica	Structura de activitati functionale a emis raport anual de activitate		Numarul total de posturi ocupate	Numarul de persoane care au participat la pregătire profesionala	Gradul de participare la pregătire profesionala $8=7/6 \times 100$	Numarul de zile de pregătire cumulată de participanți				Număr mediu de zile de pregătire pe persoană	Obs
			DA	NU				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=9+10+11	13=12/6	14
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE IASI S.A.	X	/	2	2	100%	11	19	0	30	15	/

Intocmit,
Ec. Monica Marculeț



Dimensionarea structurii de audit public intern din cadrul S.C. SERVICII PUBLICE S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 14

Numar curent	Categorii de entitati	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de posturi ocupate	Gradul de acoperire al sferei auditabile cu numărul de posturi ocupate (%)	Numărul total de posturi ocupate necesare pentru a asigura un grad de acoperire al sferei auditabile de 100% în 3 ani	Excedent (+) sau deficit (-) de posturi ocupate	Obs
			DA	NU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6-8	10
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE S.A.	X	/	2	100%	2	0	/

Intocmit,
Ec. MONICA MARCULET



Realizarea planificării multianuale în cadrul structurii de audit public intern din S.C. SERVICII PUBLICE S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 15

Nr. în curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a raportului anual de activitate?		Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiză de risc pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea a elaborat procedura operațională pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea elaborează planul multianual și anual în cadrul cont de:					Obs.
			DA	NU	DA	NU	DA	NU	Structuri	Procese	Activități	Proiecte	Operațiuni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICII PUBLICE S.A.	X	/	X	/	X	/	/	/	X	/	/	/

Intocmit,
Ec. MONICA MARCULET



Realizarea misiunilor de audit intern în cadrul structurii de audit public intern din S.C. SERVICII PUBLICE S.A. la data de 31 decembrie 2017

ANEXA 16

Numar curent	Categoriile de entitati	Denumirea entitate publica	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numar misiuni de asigurare efectuate	Numele misiunilor de asigurare efectuate în care s-a abordat:										Numar misiuni de consiliere	Obs
			DA	NU		Domeniul bugetar	Domeniul financiar contabil	Domeniul achizițiilor publice	Domeniul resurselor umane	Domeniul IT	Domeniul juridic	Domeniul fondurilor comunitare	Domeniul funcțiilor specifice				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Ordonatorul principal de credite	S.C. SERVICIILE PUBLICE S.A.	X	/	6	/	2	1	/	1	/	/	2	/	/		

Intocmit,
Ec. MONICA MARCULET



Anexa 17

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în 2017

Principalele constatări din misiunile de asigurare efectuate în anul 2017 au fost:

În urma verificării modului de organizare și implementare a controlului financiar preventiv propriu la nivelul societății, s-a constatat organizarea acestuia conform prevederilor din OG nr. 119/1999 R privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, fiind emisă și aprobată Procedura operațională privind activitatea de control financiar preventiv propriu pentru exercitarea controlului financiar preventiv pe perioada nedeterminată, având competența pentru documentele și operațiunile prevăzute în Normele interne de control financiar preventiv corespunzător.

În urma verificărilor s-a constatat că au fost întocmite *Fisele de evaluare personală pentru anul 2014, 2015 și 2016*, în baza prevederilor art. 9, alin.8, din Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, pentru d-na Epifanov Mioara și d-na Horhota Valentina primind calificativul „foarte bine”.

În urma verificărilor prin sondaj (anul 2016) a operațiunilor supuse CFPP s-a constatat că viza s-a acordat prin aplicarea stampilei de „Control financiar preventiv”, a semnăturii persoanei desemnate și cu menționarea datei acordării vizei (an, luna, zi), conform prevederilor pct.4.3 din OMFP nr. 923/2014, republicat, pe documentele așa cum sunt stabilite acestea prin Cadrul operațiunilor supuse vizei anexat la Decizia nr. 184/2015.

Persoanele cu atribuții CFPP au completat pentru anii 2014, 2015, 2106 *Registrul privind operațiunile prezentate la viza CFPP* în conformitate cu pct.4.4 și pct.4.5 din Ordinul nr. 923/2014, republicat.

Registrul pentru operațiuni prezentate la viza CFPP a fost completat manual pentru anii 2014, 2015 și 2016 pentru sumele totale de: 235.650.758,81 lei pentru anul 2014, 213.502.701,96 lei pentru anul 2015 și 279.478.001,23 lei pentru anul 2016.

Persoanele cu atribuții CFPP au întocmit *Raportul privind activitatea de control financiar preventiv* pentru anii auditați, fără încălcarea prevederilor cap.IV din Ordinul nr. 923/2014 republicat.

S-a constatat că riscurile nu sunt identificate și gestionate la nivelul compartimentului și nu este condus Registrul riscurilor cuprinzând riscurile potențiale și istoricul acestora, precum și instrumentele de control intern implementate pentru limitarea acestora.

Sistemul de control intern definit la nivelul organizației nu cuprinde toate activitățile de control ce trebuie alocate în vederea atingerii obiectivelor.

La nivelul compartimentului nu este organizat și nu se conduce registrul riscurilor.

S-a constatat că la data efectuării auditului o serie de atribuții și responsabilități, care au devenit zilnice, nu sunt trecute în fișa postului motivat de faptul că activitatea

compartimentului a devenit mai complexa odata cu dezvoltarea societatii si a investitiilor efectuate in domeniul IT

Nu exista o monitorizare a tuturor programelor si aplicatiilor active, a mesajelor primite si verificarea automata a actualizarilor la intervale regulate astfel incat fiecare utilizator de pc sa instiinteze Compartimentul IT atunci cand apar disfunctionalitati in ceea ce priveste programele antivirus

S-a constatat ca exista un regulament de tratare a incidentelor de securitate in care sunt descrise cerintele si regulile care trebuiesc respectate pentru a minimiza impactul incidentelor de securitate incluzand detectarea programelor de tip virus, vierme informatic, folosirea neautorizata a conturilor de acces si a calculatoarelor in sine, precum si reclamatii privind folosirea improprie a resurselor informatice si de comunicatie

S-a constatat inexistenta unui sistem de stabilire de catre fiecare utilizator a parolelor si a unui responsabil cu verificarea schimbarii periodice a parolelor de acces

Nu a fost urmărită asigurarea concordanței între ROF, proceduri operaționale, fișe de post și prevederile legale ce reglementează procesul de achiziție publică;

În fișele de post întocmite pentru personalul de execuție din cadrul Biroului Achiziții Publice nu au fost înscrise atribuțiile pe linie de implementare a sistemului de control intern/managerial, în conformitate cu prevederile OSGG nr.400/2015, cu completările și modificările ulterioare;

Resursele umane alocate realizării activității din cadrul Serviciului de Achiziții Publice este reprezentată de 8 posturi (7 de execuție și 1 de conducere), din care compartimentul de achiziții publice este reprezentat de 3 posturi de execuție care sunt și efectiv ocupate;

Atribuțiile specifice domeniului achizițiilor publice se regăsesc înscrise în fișele de post pentru personalul responsabil – personal de execuție (fișe post nu au fost actualizate pe parcursul anului 2016, când s-a modificat cadrul legal privind achizițiile publice);

Pentru realizarea activității de achiziții publice personalul responsabil de la nivelul Serviciului Achiziții Publice dispune de tehnică de calcul, respectiv de acces la informațiile din rețeaua Internet precum și SEAP (pe bază de certificat digital), iar din anul 2017 în stadiu de implementare și un soft integrat de executare/implementare/urmarire a contractelor de achiziții publice; unitatea a solicitat reînnoirea înregistrării în SEAP la fiecare 2 ani, cu respectarea prevederilor legale, contul alocat fiind operațional la data prezentei;

Activitățile specifice întocmirii Programului anual de achiziție publică (PAAP) nu au fost formalizate la nivelul entității prin elaborarea/aprobarea și difuzarea procedurii operaționale "Programul Anual al Achizițiilor Publice și elaborarea Strategiei anuale generale"

Atribuirea acordului-cadru/încheierea contractului de achiziție publică s-a realizat cu includerea clauzelor obligatorii, așa cum au fost prevăzute în documentația de atribuire, precum și în concordanță cu propunerea tehnică și financiară a ofertei declarate câștigătoare și cu prevederile caietului de sarcini;

Principalele recomandări din misiunile de asigurare efectuate în anul 2017 au fost:

S-a recomandat elaborarea mecanismelor procedurale și metodologice privind identificarea riscurilor și gestionarea acestora, evaluarea riscurilor identificate și diferențierea

acestora în riscuri inerente și riscuri acceptabile, precum și implementarea de instrumente de control pentru riscurile inerente, astfel încât manifestarea acestora să fie limitată și nivelul acestora să devină unul acceptabil.

S-a recomandat instituirea și conducerea Registrului riscurilor la nivelul organizației.

Se recomanda analiza sarcinilor și atribuțiilor definite în fisa postului și stabilirea acestora în funcție de caracteristicile postului luându-se în calcul noile atribuții și responsabilități astfel încât ocupantul postului de analist programator din cadrul oficiului de calcul să facă față acestora în condiții normale de lucru.

Recomanda ca planul de securitate pentru utilizarea RIC să fie adus la cunoștința nediscriminatoriu tuturor persoanelor cărora li s-a permis accesul la sistem.

Recomanda instruirea personalului care folosesc calculatoare să verifice la fiecare pornire a PC-ului dacă programele antivirus funcționează corect, se actualizează și mai ales să nu ignore mesajele pe care le afișează comunicând Compartimentului IT acest lucru.

Recomanda informarea și instruirea tuturor persoanelor care folosesc orice componentă a resurselor informatice și de comunicații în legătură cu regulamentul de tratare a incidentelor de securitate.

Recomanda introducerea instrumentelor de control adecvate astfel încât orice acces la echipamentele sau datele și informațiile organizației să fie limitat, sau în cazurile în care acesta este permis să fie supravegheat în totalitate.

Recomandarea auditorilor este prioritizarea aplicațiilor informatice, în funcție de importanța acestora, în vederea alocării corespunzătoare a măsurilor de securitate și tratarea securității rețelelor ca pe un proces continuu. Implementarea unui sistem de management al vulnerabilităților, care să identifice vulnerabilitățile și greselile de configurare și să dispună măsurile operative de soluționare. Rapoartele întocmite în urma identificării și soluționării vulnerabilităților rețelelor să fie corelate și aduse la cunoștința conducerii societății.

Elaborarea unei proceduri distincte pentru formalizarea modului de realizare a activității de planificare a achizițiilor publice, care să reglementeze toate etapele procesului:

- estimarea necesarului și prioritizarea achizițiilor,
- întocmirea și aprobarea Strategiei anuale,
- întocmirea și aprobarea PAAP și a Anexei cu achizițiile directe,
- monitorizarea gradului de realizare a achizițiilor planificate;

Procedura operațională va avea anexate formulare tipizate ce vor fi utilizate pentru realizarea procesului: referat de necesitate, Strategie anuală, Programul anual al achizițiilor publice, situația achizițiilor directe, situație (semestrială) privind gradul de realizare a achizițiilor planificate.

Intocmit,

Ec. Marculeț Monica



**Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de evaluare
derulate în 2017**

În cursul anului 2017 auditul intern din cadrul S.C. Servicii Publice Iași S.A. nu a fost evaluat de către Curtea de Conturi a României, de către organul ierarhic superior, ori de alta autoritate sau de către alte entități.

Auditor public intern

ec. Marculeț Monica

