

COMPARTIMENT AUDIT
PRIMĂRIA VALEA MARE
Nr. 73/10.06.2015

PRIMĂRIA PLEȘOIU
AVIZAT PRIMAR

CĂTRE
PRIMĂRIA PLEȘOIU
NOTIFICARE

privind declanșarea misiunii de audit intern



De la: Șeful Compartimentului de Audit
Referitor la **misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.**

Stimate d-le Primar

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul 2015, urmează ca în perioada 01.07.2015-13.08.2015 să efectuăm o misiune de audit intern având ca temă **Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.**

Obiectivul misiunii de audit public intern este urmărirea îndeplinirii obligațiilor într-un mod eficient și efectiv.

Auditul va examina responsabilitățile asumate de către Primărie și va determina dacă s-au îndeplinit obligațiile într-un mod eficient și efectiv.

Perioada supusă evaluării este 01.01.2015-30.06.2015.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, va rugăm să ne puneți la dispoziție documentația privind: planificarea, organizarea și controlul activităților manageriale, legile și reglementările aplicabile, organigrama entității, regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor existente, procedurile operaționale de lucru, rapoartele de activitate, precum și un exemplar al notelor, dosarelor anterioare ce se referă la această temă.

Pentru eventualele întrebări privind această acțiune, vă rugăm să contactați pe **auditorul intern Bodescu Maria** la tel. 0723 312 301.

Cu deosebită considerație,

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 8, litera c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și ale Planului anual de audit public intern pentru anul 2015, se va efectua o misiune de audit intern la **Primăria PLEȘOIU** în perioada 01.07.2015-13.08.2015.

Scopul misiunii de audit intern este verificarea următoarelor aspecte:

- existența deciziei privind stabilirea comisiei de recepție a bunurilor,
- stabilirea atribuțiilor comisiei în mod corect,
- desfășurarea activității de recepție a bunurilor,
- corespondența dintre comisia de recepție a bunurilor și structura contabilă a unității.

Obiectivele misiunii de audit public sunt:

- Recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității,
- Constatarea decalajelor la recepție, stabilirea și înregistrarea acestora.

Menționăm ca se va efectua un audit de conformitate privind ***Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.***

Perioada supusă evaluării este 01.01.2015-30.06.2015.

Ca auditor este desemnat d-na Bodescu Maria. Supervizorul misiunii este Șeful Compartimentului de Audit, d-l Tecuceanu Mircea.

Șef compartiment,
Tecuceanu Mircea



Nume și Prenume: Bodescu Maria

Misiunea de audit intern: *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

Data: 01.07.2015

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

| Nr. crt. | Declararea conflictelor de interese și a incompatibilității | Da | Nu |
|----------|---|----|----|
| 1 | Ați avut/Aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu persoane din cadrul entității/structurii auditate care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să interveniți și să constatați deficiențe de orice fel cu privire la misiunea de audit public intern? | | X |
| 2 | Aveți idei preconcepute față de persoane, activități, procese, programe, grupuri, care au legătură cu entitatea/structura auditată și care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit? | | X |
| 3 | Ați avut/Aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat/implicată în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată? | | X |
| 4 | Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană? | | X |
| 5 | Ați fost implicat/implicată în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce urmează a fi auditată? | | X |
| 6 | Sunteți sot/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă? | | X |
| 7 | Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau din primirea de redevențe de la vreun grup, organizație sau nivel guvernamental, care are legătură cu entitatea/structura auditată? | | X |
| 8 | Ați aprobat înainte documente, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 9 | Ați fost/Sunteți implicat/implicată în ținerea evidenței contabile la entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 10 | Ați avut/Aveți vreun interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate față de entitatea/structura auditată? | | X |
| 11 | Puteți evalua eficacitatea proceselor și sistemelor în raport cu cerințele specificate și conformitatea obiectivelor cu politica entității? | | X |
| 12 | Dacă în timpul misiunii de audit public intern apar incompatibilități personale, externe sau organizaționale care afectează obiectivitatea dumneavoastră de a lucra și a elabora rapoarte de audit imparțiale, le notificați șefului compartimentului de audit public intern? | X | |

1. Incompatibilități personale: **Nu este cazul.**

2. Pot fi eliminate incompatibilitățile: **Nu este cazul.**

3. Dacă da, explicați cum anume: **Nu este cazul.**

Auditor,
Bodescu Maria



Nume și Prenume: Tecuceanu Mircea

Misiunea de audit intern: *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

Data: 01.07.2015

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

| Nr. crt. | Declararea conflictelor de interese și a incompatibilității | Da | Nu |
|----------|---|----|----|
| 1 | Ați avut/Aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu persoane din cadrul entității/structurii auditate care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să interveniți și să constatați deficiențe de orice fel cu privire la misiunea de audit public intern? | | X |
| 2 | Aveți idei preconcepute față de persoane, activități, procese, programe, grupuri, care au legătură cu entitatea/structura auditată și care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit? | | X |
| 3 | Ați avut/Aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat/implicată în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată? | | X |
| 4 | Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană? | | X |
| 5 | Ați fost implicat/implicată în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce urmează a fi auditată? | | X |
| 6 | Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă? | | X |
| 7 | Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau din primirea de redevențe de la vreun grup, organizație sau nivel guvernamental, care are legătură cu entitatea/structura auditată? | | X |
| 8 | Ați aprobat înainte documente, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 9 | Ați fost/Sunteți implicat/implicată în ținerea evidenței contabile la entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 10 | Ați avut/Aveți vreun interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate față de entitatea/structura auditată? | | X |
| 11 | Puteți evalua eficacitatea proceselor și sistemelor în raport cu cerințele specificate și conformitatea obiectivelor cu politica entității? | | X |
| 12 | Dacă în timpul misiunii de audit public intern apar incompatibilități personale, externe sau organizaționale care afectează obiectivitatea dumneavoastră de a lucra și a elabora rapoarte de audit imparțiale, le notificați șefului compartimentului de audit public intern? | X | |

1. Incompatibilități personale: **Nu este cazul.**

2. Pot fi eliminate incompatibilitățile: **Nu este cazul.**

3. Dacă da, explicați cum anume: **Nu este cazul.**

Auditor,
Tecuceanu Mircea

COLECTAREA INFORMAȚIILOR



Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității..

Durata misiunii de audit: 01.07.2015-13.08.2015

Perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2015

| COLECTAREA INFORMAȚIILOR | | | |
|--|----|----|---------------------|
| | DA | NU | OBSERVAȚII |
| Identificarea legilor și regulamentelor aplicabile structurii auditate | X | - | |
| Obținerea Organigramei | X | - | |
| Obținerea Regulamentului de organizare și funcționare | X | - | |
| Obținerea fișelor posturilor | X | - | |
| Obținerea procedurilor scrise și formalizate | - | X | Există doar parțial |
| Identificarea personalului responsabil | X | - | |
| Obținerea Raportului de audit intern anterior | X | - | |
| Rapoarte elaborate de alte instituții | X | - | |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



**STABILIREA FACTORILOR DE RISC, A PONDERILOR ȘI
APRECIEREA NIVELURILOR RISCURILOR**

Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității..

Durata misiunii de audit: 01.07.2015-13.08.2015

Perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2015

Întocmit: Bodescu Maria

Avizat: Tecuceanu Mircea

| Factori de risc (F _i) | Ponderea factorilor de risc (P _i) | Nivelul de apreciere al riscului (N _i) | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--------------------------|
| | | N ₁ | N ₂ | N ₃ |
| Aprecierea controlului intern F1 | P1 – 55% | Există proceduri și se aplică | Există proceduri, sunt cunoscute, dar nu se aplică | Nu există proceduri |
| Aprecierea cantitativă F2 | P2 – 25% | Impact financiar scăzut | Impact financiar mediu | Impact financiar ridicat |
| Aprecierea calitativă F3 | P3 – 20% | Vulnerabilitate mică | Vulnerabilitate medie | Vulnerabilitate mare |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



**GHIDUL DE EVALUARE
AL CONTROLULUI INTERN**

Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității..

Durata misiunii de audit: 01.07.2015-13.08.2015

Perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2015

| Controlul intern este | OBSERVAȚII |
|-----------------------|---|
| FOARTE BINE | Conducerea și personalul demonstrează o atitudine cooperantă cu privire la conformitate, păstrarea dosarelor și reviziilor externe. |
| BINE | Auditorii anterioare sau studiile preliminare au descoperit anumite probleme, dar conducerea a luat măsuri de remediere și a răspuns bine la recomandările auditorului. |
| BINE | Analiza arată că sunt în funcțiune tehnici de control adecvate și suficiente. |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



**FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI
(F.I.A.P.) NR. 1**

Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității..

Durata misiunii de audit: 01.07.2015-13.08.2015

Perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2015

Întocmit: Bodescu Maria

Avizat: Tecuceanu Mircea

Problema

Recepția bunurilor nu se face cu regularitate în momentul aprovizionării bunurilor achiziționate.

Constatare

Activitatea privind recepția bunurilor nu este organizată în baza unei decizii, totodată comisia de recepția bunurilor nu efectuează aceasta activitate în momentul aprovizionării.

Cauze

Nerespectarea în integralitate a Legii nr. 82/1991 Legea contabilității (republicată cu modificările și completările ulterioare).

Consecințe.

Neînregistrarea în contabilitate în mod corespunzător a bunurilor.

Recomandări

Emiterea unei decizii cu stabilirea comisiei de recepția bunurilor, procedarea la instruirea acesteia și urmărirea modului de funcționare conform reglementărilor legale.

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



RAPORT DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Misiunea de audit: *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

Auditori: Bodescu Maria, Tecuceanu Mircea

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 81/01.07.2015.

Cadrul legal al acțiunii de auditare l-a reprezentat:

- Planul de audit intern pe anul 2015,
- Legea nr. 672 / 2002, privind auditul public intern;
- OMFP nr. 1.086 / 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Durata misiunii de audit: 01.07.2015-13.08.2015

Perioada auditată: 01.01.2015-30.06.2015

Scopul misiunii de audit intern este verificarea următoarelor aspecte:

- existența deciziei privind stabilirea comisiei de recepție a bunurilor,
- stabilirea atribuțiilor comisiei în mod corect,
- desfășurarea activității de recepție a bunurilor,
- corespondența dintre comisia de recepție a bunurilor și structura contabilă a unității.

Obiectivele misiunii de audit public sunt:

- Recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității,
- Constatarea decalajelor la recepție, stabilirea și înregistrarea acestora.

Principalele tehnici si instrumente de audit utilizate:

- *interviul* pentru lămurirea de aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților;
- *testarea* pentru urmărirea detectării erorilor sau a iregularităților;
- *eșantionarea* pentru analiza întocmirii documentației;
- *observarea fizică* în vederea formării unei păreri proprii;
- *verificarea*

Aceasta se realizează în vederea asigurării validității, realității și acurateții desfășurării activității de aprovizionare, recepție și înregistrare a

bunurilor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern prin următoarele tehnici de verificare:

- *comparația*: pentru confirmarea identității unor informații, după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
- *examinarea*: pentru detectarea erorilor și / sau iregularităților;
- *recalcularea*: verificarea algoritmului de calcul și a calculelor matematice;
- *punerea de acord*: pentru realizarea procesului de potrivire a două categorii diferite de înregistrări;
- *confirmarea*: pentru solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora;
- *garantarea*: pentru verificarea realității tranzacțiilor înregistrate pornind de la examinarea înregistrărilor spre documentele justificative;
- *urmărirea*: pentru verificarea procedurilor de la documentele justificative spre articolul înregistrat în vederea stabilirii realității înregistrării în totalitate a tranzacțiilor.

Documentele examinate privind aprovizionarea recepției și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității au vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv:

- constatarea decalajelor la recepție, stabilirea și înregistrarea acestora,
- recepția tuturor bunurilor materiale.

Documentele elaborate pe timpul auditării activității în principal sunt:

- analiza riscurilor;
- tabelele punctelor tari și slabe;
- programul de audit intern;
- fișe de identificare a și analiză a principalelor probleme constatate (FIAP-uri),
- raportul final de audit intern;
- fișa de urmărire a implementărilor.

II. OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT

Obiectivele misiunii de audit public sunt:

- Recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității,
- Constatarea decalajelor la recepție, stabilirea și înregistrarea acestora.

Tipul de auditare Auditorul intern a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce

privește *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

Materialele întocmite pe timpul auditării au fost următoarele:

- teste și foi de lucru privind descrierea activităților auditate;
- fișe de identificare și analiză a problemelor constatate (FIAP);
- Programul de audit, Programul intervenției la fața locului;
- raport de audit, minutele ședințelor de deschidere, închidere etc.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Evaluarea respectării condițiilor de conformitate și regularitate pornind de la inițierea și derularea aprovizionării recepției și înregistrarea bunurilor și până la concretizarea efectivă a acestora și s-a materializat, în observări fizice pe teren, interviurilor care au condus la solicitarea unor note de relații, prin care s-au identificat o serie de probleme și iregularități care au fost înscrise în formularele de constatare (FIAP-uri).

Analiza activității de aprovizionare recepție și înregistrarea bunurilor a impus evaluarea cadrului procedural existent care stă la baza organizării și funcționării sistemului.

În continuare, prezentăm principalele constatări, consecințele care s-au produs sau care ar putea să apară în perioada imediat următoare, precum și recomandările formulate în vederea corectării disfuncționalităților semnalate sau ale celor care pot să survină urmare acestora, diminuării riscurilor existente și îmbunătățirii sistemelor de management și control intern al activităților auditate cu scopul facilitării atingerii obiectivelor prestabilite.

Organizarea activității privind *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

Auditorul intern, din analiză a constatat că în cadrul atribuirii responsabilităților, separarea sarcinilor și delegarea autorităților nu sunt stabilite prin proceduri scrise și formalizate, care încă nu sunt elaborate, dar pașii care trebuie parcurși și algoritmurile de calcul sunt cunoscute de către salariați și se regăsesc în ROF și în fișele posturilor.

Persoanele implicate în derularea aprovizionării și înregistrarea bunurilor sunt informate despre sarcinile care le revin, dar nu sunt familiarizați cu desfășurarea activității pe baza de proceduri specifice fiecărei activități.

Din aceste considerente, pe parcursul evaluării, nu au fost testate procedurile de lucru pentru desfășurarea activităților specifice, ci au fost urmărite operațiunile și activitățile auditabile în raport cu cadrul normativ.

Problema

Recepția bunurilor nu se face cu regularitate în momentul aprovizionării bunurilor achiziționate.

Constatare

Activitatea privind recepția bunurilor nu este organizată în baza unei decizii, totodată comisia de recepția bunurilor nu efectuează aceasta activitate în momentul aprovizionării.

Cauze

Nerespectarea în integralitate a Legii nr. 82/1991 Legea contabilității (republicată cu modificările și completările ulterioare).

Consecințe.

Neînregistrarea în contabilitate în mod corespunzător a bunurilor.

Recomandări

Emiterea unei decizii cu stabilirea comisiei de recepția bunurilor, procedarea la instruirea acesteia și urmărirea modului de funcționare conform reglementărilor legale.

III. CONCLUZII

Auditorul(ii), pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității* din Primărie conform grilei:

| NR. CRT. | OBIECTIVUL | APRECIERE | | |
|----------|---|------------|----------------|--------|
| | | FUNCȚIONAL | DE ÎMBUNĂTĂȚIT | CRITIC |
| 1. | <i>ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE aprovizionare recepția și înregistrarea bunurilor</i> | X | | |
| 2. | <i>Desfășurarea activității de recepția bunurilor</i> | | X | |
| 3. | <i>Corespondența dintre comisia de recepție a bunurilor și compartimentul contabilitate</i> | X | | |

Precizăm, faptul că constatările prezentate au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către auditor și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorilor în ședințele de închidere și conciliere ale misiunii, apreciate de către participanții la aceste ședințe, ca fiind realiste și fezabile, și materializate în minutele ședințelor de închidere și conciliere.


Considerăm că rezultatele evaluării auditorului intern privind *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității*. se înscrie în parametri normali pentru această perioadă de introducere a auditului intern în entități. De asemenea, prin implementarea recomandărilor auditorului programul de investiții va cunoaște o ameliorare semnificativă.

Data: 13.08.2015

Auditor,
Bodescu Maria



Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea





S I N T E Z A

RAPORTULUI DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Misiunea de audit intern privind Alocarea creditelor bugetare s-a desfășurat conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 1086/2013 și a Normelor specifice aprobate de conducerea entității. Misiunea a fost cuprinsă în Planul de audit intern pe anul 2015, și a fost realizată de auditorii interni **Bodescu Maria** și **Tecuceanu Mircea**.

II. OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT

Obiectivele misiunii de audit public sunt:

- Recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității,
- Constatarea decalajelor la recepție, stabilirea și înregistrarea acestora.

Tipul de auditare Auditorul intern a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*

III. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Auditorul intern, din analiză a constatat că în cadrul atribuirii responsabilităților, separarea sarcinilor și delegarea autorităților nu sunt stabilite prin proceduri scrise și formalizate, care încă nu sunt elaborate, dar pașii care trebuie parcurși și algoritmurile de calcul sunt cunoscute de către salariați și se regăsesc în ROF și în fișele posturilor.

Persoanele implicate în derularea aprovizionării și înregistrarea bunurilor sunt informate despre sarcinile care le revin, dar nu sunt familiarizați cu desfășurarea activității pe baza de proceduri specifice fiecărei activități.

Din aceste considerente, pe parcursul evaluării, nu au fost testate procedurile de lucru pentru desfășurarea activităților specifice, ci au fost urmărite operațiunile și activitățile auditabile în raport cu cadrul normativ.

Problema

Recepția bunurilor nu se face cu regularitate în momentul aprovizionării bunurilor achiziționate.

Constatare

Activitatea privind recepția bunurilor nu este organizată în baza unei decizii, totodată comisia de recepția bunurilor nu efectuează aceasta activitate în momentul aprovizionării.

Cauze

Nerespectarea în integralitate a Legii nr. 82/1991 Legea contabilității (republicată cu modificările și completările ulterioare).

Consecințe.

Neînregistrarea în contabilitate în mod corespunzător a bunurilor.

Recomandări

Emiterea unei decizii cu stabilirea comisiei de recepția bunurilor, procedarea la instruirea acesteia și urmărirea modului de funcționare conform reglementărilor legale.

IV. CONCLUZII

Auditorul(ii), pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează *Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității* din Primărie conform grilei:

| NR. CRT. | OBIECTIVUL | APRECIERE | | |
|----------|--|------------|----------------|--------|
| | | FUNCȚIONAL | DE ÎMBUNĂTĂȚIT | CRITIC |
| 1. | <i>ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE aprovizionare recepția și înregistrarea bunurilor</i> | X | | |
| 2. | <i>Desfășurarea activității de recepția bunurilor</i> | | X | |
| 3. | <i>Correspondența dintre comisia de recepție a bunurilor și compartimentul contabilitate</i> | X | | |

Precizăm, faptul că constatările prezentate au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către auditor și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorilor în ședințele de închidere și conciliere ale misiunii, apreciate de către

participanții la aceste ședințe, ca fiind realiste și fezabile, și materializate în minutele ședințelor de închidere și conciliere.

Considerăm că rezultatele evaluării auditorului intern privind ***Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.*** se înscrie în parametri normali pentru această perioadă de introducere a auditului intern în entități. De asemenea, prin implementarea recomandărilor auditorului programul de investiții va cunoaște o ameliorare semnificativă.

Data: 13.08.2015

Auditor,
Bodescu Maria



Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea





PLANUL DE ACȚIUNE
ȘI CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR

Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.

| Nr. crt. | Recomandarea | Plan de acțiune | Calendarul implementării | Responsabil cu implementarea |
|----------|---|--|---|------------------------------|
| 1. | Elaborarea procedurilor specifice care reglementează activitatea de aprovizionare, recepție și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității. | desemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea procedurilor specifice care reglementează activitatea de achiziții publice | 30.11.2015 | Contabil șef |
| 2. | Asigurarea coroborării atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișele posturilor cu procedurile specifice | desemnarea unei persoane responsabile cu completarea atribuțiilor în fișele posturilor, corespunzător procedurilor elaborate | 30.11.2015 | Contabil șef |
| 3. | Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului de aprovizionare, recepție și înregistrarea bunurilor. | solicitarea de la fiecare compartiment a necesarului și justificarea acestuia; analiza necesarului de aprovizionat primit și centralizarea cantităților; analiza stocurilor existente și compararea cu necesarul de aprovizionat; stabilirea cantităților de aprovizionat, având în vedere stocurile; compararea valorică a necesarului stabilit cu bugetul aprobat, ajustarea acestuia în funcție de buget. | Respectarea datei scadente pentru întocmirea Planului anual | |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat șef compartiment
Tecuceanu Mircea

FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR



Misiunea de audit intern: Aprovizionarea, recepția și înregistrarea bunurilor necesare desfășurării activității.

| Nr. crt. | Recomandarea | Implementat | Parțial implementat | Neimplementat |
|----------|--|-------------|---------------------|---------------|
| 1. | Elaborarea procedurilor specifice care reglementează activitatea de achiziții publice | | X | |
| 2. | Asigurarea coroborării atribuțiilor și responsabilităților stabilite prin fișele posturilor cu procedurile specifice | X | | |
| 3. | Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului. | | X | |

Data 30.09.2015

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat șef compartiment
Tecuceanu Mircea

COMPARTIMENT AUDIT
PRIMĂRIA VALEA MARE
 Nr. 183/15.11.2014

AVIZAT PRIMAR,



Planul de audit public intern pe anul 2015

| Nr. crt. | Activitatea sau acțiunea, scopul acțiunii auditate | Obiectivele acțiunii de auditat | Identificarea descrierea activității operațiunilor supuse auditului intern -obiecte auditate- | Perioada supusă auditării | Durata acțiunii |
|-----------|---|---|---|---------------------------|-----------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Anul 2015 | | | | | |
| 1 | Realizarea programului investițiilor conform clasificății pe anul 2014. | <ul style="list-style-type: none"> - documentația tehnica. - valoarea fiecărui proiect. - creditele de angajament. - creditele bugetare. - graficul de finanțare și graficul de execuție. - priorități investiționale. - obiectivele noi de investiții. - stadiul obiectivelor de investiții. | <ul style="list-style-type: none"> - achizițiile mobiliare și imobiliare, - dotări independente. - cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate. - existența notelor de fundamentare. - necesitatea și oportunitatea investițiilor. - recepția bunurilor mobiliare și imobiliare - punerea în funcțiune. | 01.01.2014-31.12.2014 | 12.01.2015-31.03.2015 |
| 2 | Organizarea și conducerea contabilității. | Înregistrarea operațiunilor privind drepturile constatate veniturile încasate, cheltuielile efectuate precum și obligațiile cu termenele legale de plată. | <ul style="list-style-type: none"> - cunoașterea gestiunii și controlul activelor datoriiilor și capitalurilor proprii. - înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor. - performanța financiară și fluxurile de trezorerie. - asigurarea informațiilor ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli. - rezultatul execuției bugetare. - rezultatul patrimoniului. | 01.01.2014-31.03.2015 | 01.04.2015-30.06.2015 |



ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 8, litera c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și ale Planului anual de audit public intern pentru anul 2015, se va efectua o misiune de audit intern la **Primăria PLEȘOIU** în perioada 14.01-20.02.2015.

Scopul misiunii de audit intern este analiza realizării programului investițiilor conform clasificăției în perioada 01.01.2014 -31.12.2014.

Obiectivul misiunii de audit public intern este urmărirea îndeplinirii obligațiilor într-un mod eficient și efectiv

Menționăm ca se va efectua un audit de conformitate privind **Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.**

Ca auditor este desemnat d-na Bodescu Maria. Supervisorul misiunii este Șeful Compartimentului de Audit, d-l Tecuceanu Mircea.

Șef compartiment,
Tecuceanu Mircea



Nume și Prenume: Bodescu Maria

Misiunea de audit intern: *Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.*

Data: 14.01.2015

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

| Nr. crt. | Declararea conflictelor de interese și a incompatibilității | Da | Nu |
|----------|---|----|----|
| 1 | Ați avut/Aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu persoane din cadrul entității/structurii auditate care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să interveniți și să constatați deficiențe de orice fel cu privire la misiunea de audit public intern? | | X |
| 2 | Aveți idei preconcepute față de persoane, activități, procese, programe, grupuri, care au legătură cu entitatea/structura auditată și care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit? | | X |
| 3 | Ați avut/Aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat/implicată în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată? | | X |
| 4 | Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană? | | X |
| 5 | Ați fost implicat/implicată în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce urmează a fi auditată? | | X |
| 6 | Sunteți soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată sau cu membrii organului de conducere colectivă? | | X |
| 7 | Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau din primirea de redevențe de la vreun grup, organizație sau nivel guvernamental, care are legătură cu entitatea/structura auditată? | | X |
| 8 | Ați aprobat înainte documente, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 9 | Ați fost/Sunteți implicat/implicată în ținerea evidenței contabile la entitatea/structura ce va fi auditată? | | X |
| 10 | Ați avut/Aveți vreun interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate față de entitatea/structura auditată? | | X |
| 11 | Puteți evalua eficacitatea proceselor și sistemelor în raport cu cerințele specificate și conformitatea obiectivelor cu politica entității? | | X |
| 12 | Dacă în timpul misiunii de audit public intern apar incompatibilități personale, externe sau organizaționale care afectează obiectivitatea dumneavoastră de a lucra și a elabora rapoarte de audit imparțiale, le notificați șefului compartimentului de audit public intern? | X | |

1. Incompatibilități personale: **Nu este cazul.**

2. Pot fi eliminate incompatibilitățile: **Nu este cazul.**

3. Dacă da, explicați cum anume: **Nu este cazul.**

Auditor,
Bodescu Maria

COMPARTIMENT AUDIT
PRIMĂRIA VALEA MARE
Nr. 228/22.12.2014

PRIMĂRIA PLEȘOIU
AVIZAT PRIMAR



CĂTRE
PRIMĂRIA PLEȘOIU
NOTIFICARE

privind declanșarea misiunii de audit intern

De la: *Șeful Compartimentului de Audit*
Referitor la **misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.**
Stimate d-le Primar

În conformitate cu Planul de audit intern pe anul 2015, urmează ca în perioada 14.01-20.02.2015 să efectuăm o misiune de audit intern având ca temă **Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.**

Obiectivul misiunii de audit public intern este urmărirea îndeplinirii obligațiilor într-un mod eficient și efectiv.

Auditul va examina responsabilitățile asumate de către Primărie și va determina dacă s-au îndeplinit obligațiile într-un mod eficient și efectiv.

Perioada supusă evaluării este 01.01.2014-31.12.2014.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, va rugăm să ne puneți la dispoziție documentația privind: planificarea, organizarea și controlul activităților manageriale, legile și reglementările aplicabile, organigrama entității, regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor existente, procedurile operaționale de lucru, rapoartele de activitate, precum și un exemplar al notelor, dosarelor anterioare ce se referă la această temă, și de asemenea următoarele documente specifice prezentei teme:

- documentația tehnică
- valoarea fiecărui proiect
- creditele angajament
- graficul de finanțare și graficul de execuție,
- priorități investiționale ,
- obiectivele noi de investiții,
- stadiul obiectivelor de investiții
- arhivarea documentelor.

Pentru eventualele întrebări privind această acțiune, vă rugăm să contactați pe **auditorul intern Bodescu Maria** la tel. 0723 312 301.

Cu deosebită considerație,

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



PROGRAMUL DE AUDIT

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

| OBIECTIVE | Activități | Durata | Persoanele implicate | Locul desfășurării |
|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------|--------------------|
| Tema generală | AUDIT INTERN | 05.12.2014 15.12.2014 | | Sediul Primăriei |
| Obiective: | | | | |
| A. Enunțarea Obiectivului (A) | politici fiscale și bugetare, | | | |
| B. Enunțarea obiectivului (B) | priorități stabilite în propunerile de buget, | | | |
| C. Enunțarea Obiectivului (C) | programele de dezvoltare economico-socială în perspectivă | | | |
| | 1. Ordinul de serviciu | | | |
| | 2. Declarația de independență | | | |
| | 3. Notificarea | | | |
| Obiectivul A | | | | |
| Obiectivul B | | | | |
| Obiectivul C | | | | |
| | Colectarea și Prelucrarea informațiilor | | | |
| | - testul I | | | |
| | Prelucrarea testelor | | | |
| | Elaborarea FIAP-urilor | | | |
| | Adunarea dovezilor | | | |
| | Constatarea și raportarea iregularităților | | | |
| | Întocmirea Formularului de constatare și raportare a iregularităților | | | |
| | Revizuirea documentelor | | | |
| | Îndosărirea | | | |
| | 4. Ședința de închidere | | | |
| | 5. Elaborarea Proiectului de raport | | | |
| | 6. Transmiterea Proiectului de raport | | | |
| | 7. Reuniunea de conciliere | | | |
| | 8. Raportul de audit final | | | |
| | 9. Difuzarea Raportului de audit | | | |
| | 10. Urmărirea recomandărilor | | | |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



COLECTAREA INFORMAȚIILOR

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

| COLECTAREA INFORMAȚIILOR | | | |
|--|----|----|------------|
| | DA | NU | OBSERVAȚII |
| Identificarea legilor și regulamentelor aplicabile structurii auditate | X | - | |
| Obținerea Organigramei | X | - | |
| Obținerea Regulamentului de organizare și funcționare | X | - | |
| Obținerea fișelor posturilor | X | - | |
| Obținerea procedurilor scrise și formalizate | X | - | |
| Identificarea personalului responsabil | X | - | |
| Obținerea Raportului de audit intern anterior | X | - | |
| Rapoarte elaborate de alte instituții | X | - | |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuțeanu Mircea



**STABILIREA NIVELULUI RISCULUI ȘI PUNCTAJUL
TOTAL AL RISCULUI**

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

Întocmit: Bodescu Maria

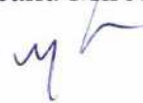
Avizat: Tecuceanu Mircea

| Nr. Crt. | Activitate a sau acțiunea, scopul acțiunii auditate | Obiectivele acțiunii de auditat | Identificarea descrierea activității operațiunilor supuse auditului intern - obiecte auditate - | Criterii de analiză a riscurilor | | | Punctaj total |
|----------|---|---------------------------------|---|----------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| | | | | Aprecieria controlului intern FI | Aprecieria cantitativă | Aprecieria calitativă | |
| | | | | | | | |
| 1. | Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014 | politici fiscale și bugetare | - Fezabilitatea și fiabilitatea proiectelor de buget. | 2 | 1 | 1 | 4,00 |
| | | | - Dimensionarea veniturilor bugetare, gradul de certitudine a veniturilor. | 3 | 2 | 1 | 8,00 |
| | | | - Fundamentarea investițiilor și a achizițiilor publice. | 2 | 1 | 2 | 8,00 |
| | | | - Dimensionarea și fundamentarea cheltuielilor bugetare. | 1 | 2 | 2 | 8,00 |
| | | | - Finanțarea deficitelor bugetare. | 2 | 2 | 3 | 8,00 |
| | | | - Fezabilitatea propunerilor pe bază de programe, cofinanțări, transferuri, corelarea diverșilor indicatori bugetari. | 1 | 2 | 1 | 6,00 |
| | | | - Realitatea posturilor de debitori și creditori | 3 | 2 | 2 | 6,00 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|------|
| | | | | | | | 3,00 |
| | | priorități stabilite în propunerile de buget | | 1 | 1 | 2 | 4,00 |
| | | programele de dezvoltare economico- socială în perspectivă | | 3 | 2 | 3 | 6,00 |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea





**STABILIREA FACTORILOR DE RISC, A PONDERILOR ȘI
APRECIEREA NIVELURILOR RISCURILOR**

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

Întocmit: Bodescu Maria

Avizat: Tecuceanu Mircea

| Factori de risc (F _i) | Ponderea factorilor de risc (P _i) | Nivelul de apreciere al riscului (N _i) | | |
|-----------------------------------|---|--|--|--------------------------|
| | | N ₁ | N ₂ | N ₃ |
| Aprecierea controlului intern F1 | P1 – 55% | Există proceduri și se aplică | Există proceduri, sunt cunoscute, dar nu se aplică | Nu există proceduri |
| Aprecierea cantitativă F2 | P2 – 25% | Impact financiar scăzut | Impact financiar mediu | Impact financiar ridicat |
| Aprecierea calitativă F3 | P3 – 20% | Vulnerabilitate mică | Vulnerabilitate medie | Vulnerabilitate mare |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea

COMPARTIMENT AUDIT
PRIMĂRIA VALEA MARE

PRIMĂRIA PLEȘOIU
AVIZAT PRIMAR



**GHIDUL DE EVALUARE
AL CONTROLULUI INTERN**

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

| Controlul intern este | OBSERVAȚII |
|------------------------------|---|
| FOARTE BINE | Conducerea și personalul demonstrează o atitudine cooperantă cu privire la conformitate, păstrarea dosarelor și reviziilor externe. |
| FOARTE BINE | Auditorii anterioare sau studiile preliminare au descoperit anumite probleme, dar conducerea a luat măsuri de remediere și a răspuns bine la recomandările auditorului. |
| BINE | Analiza arată că sunt în funcțiune tehnici de control adecvate și suficiente. |

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea



**FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI
(F.I.A.P.) NR. 1**

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

Întocmit: Bodescu Maria

Avizat: Tecuceanu Mircea

Problema

Elaborarea Programului de investiții pe anul 2014, fără realizarea unei fundamentări temeinice, conform cadrului normativ în vigoare.

Constatare

Activitatea programului de investiții se desfășoară pe baza unui Program anual nefundamentat în mod detaliat fără să existe note de fundamentare pentru toate lucrările.

Cauze

- Efectuarea defectuoasă a fundamentării Programului de investiții.
- Inexistența unor proceduri scrise și formalizate.

Consecințe.

Imposibilitatea oferirii unei imagini de ansamblu asupra volumului necesităților instituției și a gradului de prioritate al acestora.

Recomandări

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului anual de investiții.

Întocmirea procedurilor scrise și formalizate privind fundamentarea și elaborarea programului de investiții.

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'y/l', is written below the name 'Tecuceanu Mircea'.



**FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI
(F.I.A.P.) NR. 2**

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

Întocmit: Bodescu Maria

Avizat: Tecuceanu Mircea

Problema

Arhivarea documentelor în mod necorespunzător.

Constatare

Dosarul privind programul de investiții nu este arhivat corespunzător nu cuprinde toată documentația tehnică.

Consecințe.

Imposibilitatea studierii și punerea la dispoziție în timpul optim a întregii documentații privind programul de investiții.

Recomandări

Organizarea și arhivarea în mod corespunzător a întregii documentații a programului de investiții.

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "M. Tecuceanu", written over the printed name of the reviewer.



RAPORT DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Misiunea de audit: *Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.*

Auditor: Bodescu Maria

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 11/14.01.2015.

Cadrul legal al acțiunii de auditare l-a reprezentat:

- Planul de audit intern pe anul 2015,
- Legea nr. 672 / 2002, privind auditul public intern;
- OMFP nr. 1.086 / 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

Durata misiunii de audit: 14.01-20.02.2015

Perioada auditată: 01.01.2014-31.12.2014

Scopul misiunii de audit intern este acela de evaluare a stadiului realizării programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

Verificarea la fața locului a vizat următoarele documente întocmite și completate pentru perioada 01.01.2014 – 31.12.2014:

- a) Valoarea totală a proiectului;
- b) Creditele de angajament;
- c) Creditele bugetare;
- d) Graficul de finanțare, pe surse și ani, corelat cu graficul de execuție;
- e) Analiza cost – beneficiu, care va fi realizată și în cazul obiectivelor în derulare;
- f) Costurile de funcționare și de întreținere după punerea în funcțiune.

Informațiile nefinanciare vor include:

- strategia în domeniul investițiilor, care va cuprinde în mod obligatoriu prioritățile investiționale și legătura dintre proiecte, criteriile de analiza care determină introducerea în programul de investiții a obiectivelor noi, în detrimentul celor în derulare;

- descrierea proiectului;
- stadiul fizic al obiectivelor.

II. OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT

- achizițiile mobiliare și imobiliare,
- dotări independente,
- cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate,
- existența notelor de fundamentare,
- necesitatea și oportunitatea investițiilor,
- recepția bunurilor mobiliare și imobiliare,
- punerea în funcțiune.

Tipul de auditare Auditorul intern a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește *Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014*.

Principalele tehnici si instrumente de audit utilizate:

- *interviul* pentru lămurirea de aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților;
- *testarea* pentru urmărirea detectării erorilor sau a iregularităților;
- *eșantionarea* pentru analiza întocmirii documentației;
- *observarea fizică* în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentației referitoare la programul investițiilor pe anul 2014,
- *liste de verificare* pentru a stabili condițiile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil;
- *FIAP-uri* întocmite pentru fiecare disfuncționalitate constatată;

Documente și materiale examinate în cadrul Primăriei - verificarea la față locului a vizat următoarele materiale și documente:

- Politica instituției în ceea ce privește politicile fiscale și bugetare;
- Planul strategic și planurile anuale privind *Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014*;
- Organigrama Primăriei,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare și fișele posturilor;
- alte documente.

Materialele întocmite pe timpul auditării au fost următoarele:

- teste și foi de lucru privind descrierea activităților auditate;
- fișe de identificare și analiză a problemelor constatate (FIAP);

- Programul de audit, Programul intervenției la fața locului;
- raport de audit, minutele ședințelor de deschidere, închidere etc.

DOCUMENTELE examinate privind Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014 au vizat documentația perioadei auditate, respectiv:

- destinația cheltuielilor trebuie să fie precisă și limitată,
- prevederile cheltuielilor de capital în conformitate cu creditele bugetare și duratele de realizare a investițiilor,

STRUCTURA PROGRAMULUI DE INVESTITII

Nominalizarea obiectivelor de investiții, gruparea pe investiții în continuare, investiții noi și alte cheltuieli de investiții.

Detalierea cheltuielilor de investiții, note de fundamentare cu privire la necesitatea, oportunitatea și alți indicatori caracteristici.

II. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Organizarea activității privind realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014

În vederea analizei activității programului de investiții, identificată ca fiind prima etapă, s-a procedat la examinarea *Planului de investiții pe anul 2014*, respectiv a modului de fundamentare a acestuia.

Problema 1

Elaborarea Programului de investiții pe anul 2014, fără realizarea unei fundamentări temeinice, conform cadrului normativ în vigoare.

Constatare 1

Activitatea programului de investiții se desfășoară pe baza unui Program anual nefundamentat în mod detaliat fără să existe note de fundamentare pentru toate lucrările.

Cauze

- Efectuarea defectuoasă a fundamentării Programului de investiții.
- Inexistența unor proceduri scrise și formalizate.

Consecințe.

Imposibilitatea oferirii unei imagini de ansamblu asupra volumului necesităților instituției și a gradului de prioritate al acestora.

Recomandări

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului anual de investiții.
Întocmirea procedurilor scrise și formalizate privind fundamentarea și elaborarea programului de investiții.

Problema 2

Arhivarea documentelor în mod necorespunzător.

Constatare 2

Dosarul privind programul de investiții nu este arhivat corespunzător nu cuprinde toată documentația tehnică.

Consecințe.

Imposibilitatea studierii și punerea la dispoziție în timpul optim a întregii documentații privind programul de investiții.

Recomandare

Organizarea și arhivarea în mod necorespunzător a întregii documentații a programului de investiții.

1.2. Emiterea deciziei de numire a persoanei responsabile.

Întocmirea deciziei de numire reprezintă un element important în activitatea realizării programului de investiții, în gestionarea raportului juridic prin care se angajează fondurile publice și, din acest punct de vedere, corectitudinea acesteia reprezintă un risc potențial ridicat.

Din analiza cauzelor producerii de erori, auditorul recomandă reverificarea conformității deciziilor de numire emise în anul 2014, precum și implementarea unui nivel suplimentar de control intern pentru operațiile specifice acestei activități.

ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Norme și proceduri privind arhivarea documentelor rezultate din activitatea programului de investiții.

Desemnarea personalului responsabil privind arhivarea documentelor.

Predarea dosarelor la arhiva instituției.

III. CONCLUZII

Auditorul(ii), pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează **Activitatea privind programul de investiții pe anul 2014** din Primărie conform grilei:

| NR. CRT. | OBIECTIVUL | APRECIERE | | |
|----------|---|-----------|----------------|--------|
| | | FUNȚIONAL | DE ÎMBUNĂTĂȚIT | CRITIC |
| 1. | Documentația tehnică | | X | |
| 2. | Valoarea fiecărui proiect | | X | |
| 3. | Creditele angajament | | X | |
| 4. | Graficul de finanțare și graficul de execuție | | X | |
| 5. | Priorități investiționale | X | | |
| 6. | Obiectivele noi de investiții | | X | |
| 7. | Stadiul obiectivelor de investiții | | X | |
| 8. | Arhivarea documentelor | | X | |

Precizăm, faptul că constatările prezentate au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către auditor și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorilor în ședințele de închidere și conciliere ale misiunii, apreciate de către participanții la aceste ședințe, ca fiind realiste și fezabile, și materializate în minutele ședințelor de închidere și conciliere.

Considerăm că rezultatele evaluării auditorului intern privind *realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014* se înscrie în parametri normali pentru această perioadă de introducere a auditului intern în entități. De asemenea, prin implementarea recomandărilor auditorului programul de investiții va cunoaște o ameliorare semnificativă.

Data: 20.02.2015

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea





S I N T E Z A

RAPORTULUI DE AUDIT INTERN

I. INTRODUCERE

Misiunea de audit intern privind Alocarea creditelor bugetare s-a desfășurat conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin OMFP nr. 1086/2013 și a Normelor specifice aprobate de conducerea entității. Misiunea a fost cuprinsă în Planul de audit intern pe anul 2015, și a fost realizată de auditorul intern **Bodescu Maria**.

II. OBIECTIVELE MISIUNII DE AUDIT

- achizițiile mobiliare și imobiliare,
- dotări independente,
- cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate,
- existența notelor de fundamentare,
- necesitatea și oportunitatea investițiilor,
- recepția bunurilor mobiliare și imobiliare,
- punerea în funcțiune.

Tipul de auditare Auditorul intern a efectuat un audit de regularitate privind respectarea principiilor, regulilor metodologice și procedurale în ceea ce privește *Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014*.

III. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

În vederea analizei activității programului de investiții, identificată ca fiind prima etapă, s-a procedat la examinarea *Planului de investiții pe anul 2014*, respectiv a modului de fundamentare a acestuia.

Constatare 1

Activitatea programului de investiții se desfășoară pe baza unui Program anual nefundamentat în mod detaliat fără să existe note de fundamentare pentru toate lucrările.

Recomandări

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului anual de investiții.

Întocmirea procedurilor scrise și formalizate privind fundamentarea și elaborarea programului de investiții.

Constatare 2

Dosarul privind programul de investiții nu este arhivat corespunzător nu cuprinde toată documentația tehnică.

Recomandări

Organizarea și arhivarea în mod necorespunzător a întregii documentații a programului de investiții.

IV. CONCLUZII

Auditorul(ii), pe baza testărilor și analizelor efectuate, evaluează **Activitatea privind programul de investiții pe anul 2014** din Primărie conform grilei:

| NR. CRT. | OBIECTIVUL | APRECIERE | | |
|----------|---|------------|----------------|--------|
| | | FUNCȚIONAL | DE ÎMBUNĂTĂȚIT | CRITIC |
| 1. | Documentația tehnică | | X | |
| 2. | Valoarea fiecărui proiect | | X | |
| 3. | Creditele angajament | | X | |
| 4. | Graficul de finanțare și graficul de execuție | | X | |
| 5. | Priorități investiționale | X | | |
| 6. | Obiectivele noi de investiții | | X | |
| 7. | Stadiul obiectivelor de investiții | | X | |
| 8. | Arhivarea documentelor | | X | |

Precizăm, faptul că constatările prezentate au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate consemnate în documentele de lucru întocmite de către auditor și însușite de către factorii de management ai entității. Aceste evaluări au la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările

auditorilor în ședințele de închidere și conciliere ale misiunii, apreciate de către participanții la aceste ședințe, ca fiind realiste și fezabile, și materializate în minutele ședințelor de închidere și conciliere.

Considerăm că rezultatele evaluării auditorului intern privind *realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014* se înscrie în parametri normali pentru această perioadă de introducere a auditului intern în entități. De asemenea, prin implementarea recomandărilor auditorului programul de investiții va cunoaște o ameliorare semnificativă.

Data: 20.02.2015

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea





FIȘA DE URMĂRIRE A RECOMANDĂRILOR

Misiunea de audit intern: Realizarea programului investițiilor conform clasificăției pe anul 2014.

| Nr. crt. | Recomandarea | Implementat | Parțial implementat | Neimplementat |
|----------|--|-------------|---------------------|---------------|
| 1. | Stabilirea unui responsabil cu elaborarea Programului anual de investiții. Întocmirea procedurilor scrise și formalizate privind fundamentarea și elaborarea programului de investiții. | | X | |
| 2. | Organizarea și arhivarea în mod necorespunzător a întregii documentații a programului de investiții. | | X | |

Data: 30.09.2015

Auditor,
Bodescu Maria

Avizat Șef compartiment
Tecuceanu Mircea