

B.38– UAT Comuna Sântandrei

SC.Administrația Domeniului Public SRL

Structura de Audit Intern

Funcție de audit intern asigurată în sistem de cooperare prin Filiala Județeană Bihor a A.Co.R

De la: Structura de Audit Public Intern Exercitat prin Cooperare
Din cadrul Filialei Județene Bihor a A.Co.R.

Referitor la: *PROIECT RAPORT AUDIT*

Nr. înreg: Nr. 3197 /API /10.11.2023
Nr. /U.A.T./10.11.2023

Stimate Domnule Primar:

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, Hotărârea Guvernului nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, a Planului anual de audit public intern pe anul 2023, a Acordului de Cooperare încheiat cu comuna Sântandrei , alăturat vă transmitem Proiectul Raportului de Audit și Sinteza raportului de audit Intern cu tema: „*Organizarea activității, a registrelor contabile Conducerea contabilității și elaborarea situațiilor financiare, gestionarea veniturilor proprii*”” urmând să ne comunicați, în cel mult 15 zile calendaristice de la primirea prezentei, observațiile și punctul dvs. de vedere privind constatările și recomandările formulate. Menționăm că o eventuală reuniune de conciliere va fi stabilită ulterior, în funcție de opțiunea dvs., comunicată în mod expres în cel mult 10 zile calendaristice.

În situația în care nu se formulează puncte de vedere în termenul de mai sus, se consideră că *Proiectul Raportului de audit public intern* a fost însușit și acesta devine *Raportul de audit public intern*.

Pentru eventuale clarificări, vă rugăm să ne contactați:

*Erzsebet Boros - auditor Filiala Județeană Bihor a Asociației Comunelor din România
Telefon: 0774613237, e-mail:erzsebet.boros@acorbihor.ro

Auditori:

Erzsebet BOROS



Comuna Sântandrei

Structura de Audit Intern

Funcție de audit intern asigurată în sistem de cooperare prin Filiala Județeană Bihor a A.Co.R

Nr. 3197/API /10.11.2023

Nr. / SOC 10.11.2023

Proiect

RAPORTULUI DE AUDIT

Subordonata :SC Administrația Domeniului Public SRL

MISIUNEA DE AUDIT: „Organizarea activității, a registrelor contabile, Conducerea contabilității și elaborarea situațiilor financiare, gestionarea veniturilor proprii”

CUPRINS

Proiect	
RAPORTULUI DE AUDIT	Error! Bookmark not defined.
SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL	Error! Bookmark not defined.
I. INTRODUCERE	3
1.1. Baza legală a acțiunii de auditare:	3
1.2. Date de identificare a misiunii de audit public intern	4
1.3. Structura auditată	4
1.4. Durata misiunii de audit public intern	4
1.5. Perioada supusă auditării:	4
1.6. Tipul misiunii de audit	4
1.7. Scopul și obiectivul misiunii de audit public intern	4
1.8. Sfera de cuprindere a misiunii	5
1.9. Informații cu privire la modul de organizare a structurii auditate (acte normative/ administrative de organizare și funcționare, structura organizatorică, managementul)	5
1.10. Date despre misiunile anterioare efectuate la entitatea auditată	6
II. METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN	7
III. CONSTATĂRI, CAUZE, CONSECINTE, RECOMANDĂRI	9
IV. CONCLUZII	14
V. OPINIA AUDITORULUI	15



I . INTRODUCERE

1.1. Baza legală a acțiunii de auditare:

- Planul de audit pentru 2023, aprobat de conducerea *_Comunei Sântandrei* și Adunarea Reprezentanților al Filialei județene Bihor a A.Co.R.
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
- HG nr.1086 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

Date de referință:

- OUG-57/2019 -privind Codul administrativ,cu modificările și coplețările ulterioare.
- HG.nr.1031/1999 pentru aprobarea normelor metodologice privind înregistrarea în contabilitate a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrative-teritoriale
- Legea nr.82/1991 a contabilității;
- Ordinul nr.2861/2009- pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale – actualizat;
- OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- 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;
- Legea nr.31/1990 privind legea societăților modificată prin OUG 4/2013
- Legea nr.53/2003_codul muncii, cu modificările și completările ulterioară



1.2. Date de identificare a misiunii de audit public intern

La entitatea auditată activitatea de audit public intern se derulează în baza Acordului de Cooperare încheiat cu Filiala Județeană Bihor a Asociației Comunelor din România de către Comuna Sântandrei, beneficiind de această activitate și subordonatele în baza Legii 672/2002 privind auditul public intern, art.15 alin.(1).

Prin Ordinul de Serviciu nr.1, înregistrat sub nr.2597 din 02.10.2023 au fost desemnate în vederea realizării misiunii de audit public intern, Erzsebet BOROS auditori în cadrul Filialei județene Bihor a A.Co.R , în temeiul "Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern".

Supervizarea misiunii a fost asigurată de Daniela-Crina PETRUȚ, șef de structură în cadrul Filialei Județene Bihor a A.Co.R.

Prin adresa nr.2599 din 02.10.2023 structura auditată a fost notificată cu privire la declanșarea și desfășurarea misiunii de audit public.

1.3. Structura auditată

Misiunea de audit public intern, s-a desfășurat la nivelul *SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL* și s-a avut în vedere activitatea desfășurată de aceasta, sub aspectul modului de organizare a cadrului adecvat desfășurării activității de organizare a activității, a registrelor contabile, conducerea contabilității și elaborarea situațiilor financiare, gestionarea veniturilor proprii, a conformității cu cadrul legislativ și normativ aplicabil, a funcționalității sistemului de control intern.

1.4. Durata misiunii de audit public intern

Auditorii au desfășurat misiunea de audit public intern în perioada: 17.10.2023 - 10.11.2023

1.5. Perioada supusă auditării:

01.01. 2020 – 31.12.2022

1.6. Tipul misiunii de audit

Pentru atingerea obiectivului stabilit s-a efectuat un audit de regularitate.

1.7. Scopul și obiectivul misiunii de audit public intern

Scopul misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate este de a formula o opinie cu privire la modul de organizare și derulare a activității la nivelul compartimentului financiar contabil de la nivelul subordonatelor în conformitate cu cadrul legislativ.

Obiectivul general al misiunii de audit este de a da asigurări asupra conformității activităților la nivelul compartimentului financiar contabil de la nivelul subordonatelor cu cadrul legal și procedural aplicabil.

1.8. Sfera de cuprindere a misiunii

În desfășurarea misiunii de audit public intern, s-au avut în vedere următoarele activități:

- Respectarea legii , a regulamentelor si deciziilor actionariatului ;
- Realizarea atributiilor societatii si atingerea obiectivelor prestabilite in conditii de economicitate,eficienta si randament;
- Protejarea fondurilor societatii impotriva pierderilor datorate ,erorii,risipei,fraudei sau abuzului;
- Dezvoltarea,întreținerea si funcționarea unor sisteme de colectare ,stocare ,prelucrare ,actualizare si transmitere datelor si informatiilor financiare si de management, precum si a unor sisteme de proceduri de utilizare ,informare si raportare a datelor.
- Administrarea eficientă a bunurilor din patrimoniul entității și modul de întocmire a situațiilor care oglindesc situația patrimoniului;
- Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- Balanțele de verificare întocmite periodic;
- Situațiile financiare anuale;
- Organizate achizițiilor publice.

1.9.Informații cu privire la modul de organizare a structurii auditate (acte normative/ administrative de organizare și funcționare, structura organizatorică, managementul)

_____ *Structura auditată a funcționat în perioada supusă auditării în baza următoarelor acte normative:*

1.9.1. Prin HCL nr.33 din 31.10.2016 Consiliul local al Comunei Sântandrei aprobă înființarea societății comerciale de interes public local **SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL**, având asociat unic Comuna Sântandrei care funcționează sub autoritatea CONSILIULUI LOCAL Sântandrei cu următoarele elemente principale:

1.9.2. SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL, este înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului Bihor cu nr. de ordine: J5/2053/2016 având Cod Unic de înregistrare **RO 36749130**;



Este o societate cu capital de stat care desfășurat în cursul anului 2022 "*Activități de întreținere peisagistică*" ,conform codului CAEN 8130.

Consiliul Local în calitate de asociat unic al societății.

1.9.3 SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL are un capital subscris și varsat în suma de 40.200 lei, împartit în 1860 de părți sociale fiecare de 10 lei, care sunt deținut în proporție de 100% de Consiliul Local Sântandrei.

1.9.4. SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL -are sediul social declarat în comuna Sântandrei nr.452, jud.Bihor.

Conform Actului Constitutiv actualizat a **SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL** aprobat prin HCL NR.14/27.02.2023, asociatul unic Comuna Sântandrei pri Consiliul local al Comunei Sântandrei subscris 20 părți sociale în valoare nominală de 930 lei în valoare totală de 18600 lei reprezentând 100% din capitalul social al societății.

Prin HCL nr.14 din 27.02.2023 Consiliul local al cpmunei Sântandrei, aprobă prelungirea numirii în funcție de administrator al **SC Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL**,persoana desemnată va administra și reprezenta societatea pe perioada determinată, respectiv pe o perioada de 3 ani începând cu data de 6 martie 2023.

Conform organigramei și a statului de funcții care este aprobată de Consiliul local al Comunei Sântandrei asociat unic prin HCL nr.38/30.03.2021, la nivelul societății activitatea se desfășoară pe baza „Regulamentului intern de organizare și funcționare al societății ”care intră în vigoare din 25.03.2020.

Activitatea privind conducerea registrelor contabile și de gestionare a veniturilor proprii se desfășoară la nivelul societății printr-un contract externalizat care asigură integritatea patrimoniului societății precum și bunurile din domeniului public și privat al statului și al comunelor aflate în administrarea în concesiunea sau în închirierea acestora precum și creșterea eficienței în utilizarea resurselor alocate.

În cadrul societății conform statului de funcții și organigramei sunt aprobate 8 posturi dintre care 6 sunt ocupate și 2 vacante.

Resursa umană este formată dintr-un administrator care are în subordine:

- 4 lucrator de peisagistică
- un tractorist.

Fișele de post ale personalului societății sunt întocmite de angajator în care sunt stabilite atribuțiile și sarcinile postului sunt date, semnate și luate la cunoștință de ocupantul postului.

1.10.Date despre misiunile anterioare efectuate la entitatea auditată

1. Misiuni de audit anterioare:

În cursul anului 2020 s-a realizat o misiune de audit public intern cu tema: „ Organizarea activității, a registrelor contabile conducerea contabilității și elaborarea situațiilor financiare, gestionarea veniturilor proprii”- ”finalizându-se prin Raportul de audit public intern, nr.2193/22.10.2020 în care s-a formulat următoarele recomandări:

-neorganizarea controlului financiar preventiv

-neorganizarea și neefectuarea controlului financiar de gestiune

Aceste recomandări Conform Fișei de recomandare cu nr. nr.2193/22.10.2020, sunt implementate la termen.

3.2 Verificări ale Curții de Conturi - în temeiul prevederilor art.33 alin (1) din Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată și ale pct.183 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobate prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.155/2014, a efectuat o acțiune de audit financiar asupra contului anual de execuție bugetară pentru anul 2021.În Raportul cu nr.93972 din data de 25.11.2022 nu a fost constatate și consemnate deficiențe pentru societate.

3.3 Rapoarte de inspecție economico -financiară:

Ca urmare a controlului desfășurat în decursul anului 2021,DGRFP Cluj Napoca prin Serviciul de Inspecție economico financiară, Biroul de Inspecție Sălaj Satu -Mare a întocmit Raportul de Inspecție economico -financiară,cu nr.1535/26.11.2021 în care a consemnat deficiențele constatate care au fost implementate.

3.4 Raportul de audit financiar: care în urma controlului s-a finalizat prin Raportul de audit financiar din data de 30.05.2022,efectuat de firma GRATIE BUSINESS SOLUTIONS S.R.L

II. METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Realizarea misiunii de audit public intern a inclus colectarea, analiza și examinarea documentelor și informațiilor, efectuarea testelor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor auditului în concordanță cu obiectivul misiunii de audit public intern.

Constatăriile formulate au fost fundamentate pe baza metodelor, tehnicilor și instrumentelor de audit, iar examinarea documentelor s-a realizat prin sondaj, utilizând metoda sondajului aleator.

Pentru îndeplinirea obiectivului misiunii de audit public intern, au fost utilizate tehnici și instrumente de audit conform prevederilor H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a). tehnici utilizate pentru colectarea probelor de audit intern:

- Verificarea în vederea asigurării validării, confirmării acurateții înregistrărilor în concordanță cu prevederile legale, prin:
 - examinări având ca scop detectarea erorilor sau iregularităților,
 - comparații în scopul confirmării unor informații după obținerea acestora din două sau mai multe surse.
- Interviewarea pentru lămurirea unor aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților.
- Observarea fizică în vederea formării unei păreri proprii a auditorului cu privire la modul de elaborare și aprobare a documentelor.
- Analiza în vederea identificării elementelor care au stat la baza efectuării unor operațiuni.

- Eșantionarea constând în selecția și examinarea pentru analiza respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice privind activitatea specifică ;
- Testarea în vederea obținerii de dovezi suficiente pentru susținerea opiniei.

b).tehnici utilizate pentru interpretarea probelor de audit intern:

- Examinarea documentară în vederea analizării unor operațiuni pe baza documentelor justificative care le reflectă, cu scopul de a stabili realitatea, legalitatea și eficiența acestora.
- Observarea în vederea comparării proceselor formale și a liniilor directe de aplicare a acestora cu rezultatele obținute în realitate.
- Analiza cronologică în vederea determinării succesiunii acțiunilor și a cauzelor prin extragerea și analiza constatărilor din documentele sursă de informații.

c).tehnici utilizate pentru analiza probelor de audit intern:

- Examinarea care a constat în analiza unor operațiuni, înregistrări, procedee pe baza documentelor justificative care le reflectă cu scopul de a stabili realitatea, legalitatea și eficiența acestora.

d).instrumente de audit public intern:

- Chestionar de luare la cunoștință,
- Chestionar de control intern,
- Teste,
- Interviu,
- Fișe de identificare și analiză a problemelor,

e).documente și materiale examinate:

_Regulament de Organizare și Funcționare la nivelul SC Domeniul Public SRL;

_Organigrama

_Actul constitutiv actualizat;

_Documentele privind inventarierea;

_Balanța de verificare;

_Situațiile financiare depuse

_Planul anual de achiziții situația achizițiilor directe,Contracte încheiate

_Procedurile operaționale elaborate și aplicate activităților desfășurate.

f).materiale întocmite pe parcursul derulării misiunii:

- Minuta ședinței de deschidere,
- Minuta ședinței de închidere,
- Chestionarul de luare la cunoștință,

- Chestionarul de control intern,
- Studiu preliminar,
- Examinarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit,
- Programul misiunii de audit public intern;
- Test
- Lista de control
- Elaborarea proiectului de audit public intern;
- Raportul de audit public intern;

III. CONSTATĂRI, CAUZE, CONSECINTE, RECOMANDĂRI

3.1.1 Conducerea registrelor obligatorii al societății;

La acest obiectiv echipa de auditori a avut în vedere modul de conducere al registrelor obligatorii deținute de societate consemnate în Actul constitutiv aprobat de consiliul local al Comunei Sântandrei prin HCL nr.14/27.02.2023.

Registrele obligatorii consemnate în Actul constitutive menționat mai sus sunt următoarele:

- *Evidențe contabile;*
- *Registrul asociaților;*
- *Registrul hotărârilor Administratorului;*
- *Registrul hotărârilor Asociatului unic.*

Aceste Registre vor fi ținute prin grija Administratorului. La cerere, în cadrul hotărârii Asociatului unic vor fi prezentate prin grija Administratorului, datele referitoare la activitatea societății, la patrimoniu, la situația beneficiilor și pierderilor precum și registrele prevăzute mai sus.

Societatea comercială utilizează registrele de contabilitate acestea furnizează informații legate de înregistrarea operațiilor economico-financiare în conturi.

Registrele obligatorii conduse de societate sunt: Registrul jurnal, Registrul inventar, Cartea Mare.

Registrele contabile obligatorii au fost întocmite și completate corespunzător cerințelor legii contabilității, respective sumele cuprinse în acestea permit identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate în cursul anului.

În urma verificării s-a constatat că există corelații între datele din registrele contabile și documentele primare și centralizatoare.

Aspect negativ:

Registre obligatorii care nu conduce societate sunt:

- *Registrul asociaților;*
- *Registrul hotărârilor Administratorului;*
- *Registrul hotărârilor Asociatului unic.*

3.1.2 Conducerea evidentei financiar-contabile;

În cadrul acestui obiectiv s-au urmărit următoarele aspecte:

- modul de organizare activității la nivelul compartimentului financiar-contabil;
- inventarul patrimoniului.

3.1.1. Modul de organizare la nivelul compartimentului financiar-contabil;

Evidența contabilă este organizată și condusă în partidă dublă, cu obligativitatea întocmirii trimestriale și anuale a situațiilor financiare și asigură în principiu înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor patrimoniale în funcție de natura lor și debitul sau creditul unor conturi prin utilizarea unui cont corespondent, precum și stabilirea debitului, creditului și a soldului fiecărui cont și preluarea acestora în balanțele de verificare și în bilanțurile contabile.

Sistemul de contabilitate a fost organizat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare stabilite de legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Contabilitatea cheltuielilor se evidențiază pe feluri de cheltuieli, după natura și destinația lor, pe structura clasificăției bugetare: capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Operatorului economic (*SC Domeniul Public SRL*) i-au fost închiriate de către Comuna Sântandrei, pe o perioadă de 5 ani cu posibilitatea de prelungire, mijloace fixe și obiecte de inventar aparținând domeniului privat al comunei Sântandrei pentru desfășurarea activității specifice domeniului de activitate.

Astfel, prin HCL nr.74 din 30.05.2022 Consiliul local al comunei Sântandrei a stabilit închirierea pe termen limitat a unor bunuri aparținând domeniului privat, prin acest HCL se aprobă Contractul de închiriere, listele cu mijloacele fixe și obiectele de inventar închiriate și prețul închirierii.

În urma analizei balanței de verificare la 31.12.2022 s-a constatat că societatea are înregistrată în evidența contabilă în contul 8038 „Bunuri primite în administrare, concesiune și cu chirie” valoarea în lei, reprezentând bunurile aparținând domeniului privat al comunei Sântandrei.

Din Situației de plăți pentru anul 2022 întocmită de societate, reflectă plata chiriei stabilită în HCL -ul de mai sus plătită către Comuna Sântandrei pentru fiecare lună pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar închiriate.

3.1.2 Inventarierea patrimoniului societății:

Contabilitatea este organizată în compartiment distinct acesta fiind condusă de către societate Econt Global Services SRL în baza Contractului de prestări servicii cu nr.10/31.03.2020.



Inventarierea elementelor patrimoniale s-au efectuat potrivit prevederilor legale și prin Decizia de inventariere nr.444/28.12.2022, se constituie comisia de inventariere anuală a patrimoniului și se stabilește modul de efectuare al inventarierii, gestiune supusă inventarierii și perioada în care va avea loc inventarierea.

Rezultatul inventarierii au fost consemnate în Procesul verbal privind rezultatele inventarierii nr.18/17.01.2023. Nu au fost constatate diferențe cu ocazia inventarierii.

La finalizarea inventarului a fost completat Registrul -inventar care cuprinde soldurile conturilor din balanțele de verificare.

Operatorul a inventariat în liste de inventar distincte bunurile existente în societate aparținând Comunei Sântandrei și a transmis prin Adresa nr.446/28.12.2022 proprietarul bunurilor listele de inventariere.

Din analiza balanței de verificare și a rezultatelor inventarierii posturilor bilanțiere rezultă următorii indicatori:

- venituri totale 466096 lei;
- cheltuieli totale 422830 lei;
- profit brut 43266 lei;
- impozit pe profit 5787 lei;
- profit net 37479 lei.

Veniturile societății se compun din veniturile din lucrări de prestări servicii de salubritate stradală, măturat alei domeniul public, golire coșuri stradale, cosire iarba domeniul public servicii întreținere servicii de curățenie și întreținere clădiri: sala de sport, cămin Palota capelă, ecologizare șanțuri, reparații, și zugrăvit și altele.

Ponderea cea mai mare a cheltuielilor o reprezintă cheltuielile cu personalul în suma de 290.733 lei.

3.2. Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar contabile către management

Referitor la organizarea raportării datelor financiar contabile, conform Standardul 14 – privind Raportarea contabilă și financiară:

Conducătorul societății asigură bună desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvat care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.

La nivelul societății există un sistem de prelucrare automată datelor preluate din documentele justificative și generează situații finale, în conformitate cu prevederile OMFP 1917/2005 actualizat privind registrele și formularele financiar contabile și ale legii 500/2002 privind documentele financiar-contabile, pentru organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cât și ale Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.



Operațiunile financiar-contabile referitoare la perioada 01.01.2022-31.12.2022, având la baza înregistrări corecte ale documentelor legale, posturile din bilanțul contabil corespund cu datele înregistrate în bilanța de verificare și nu s-au efectuat compensări între conturile bilanțiere sau între venituri și cheltuieli.

Contul de profit și pierderi reflectă corect veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare ale perioadei de raportare.

Societatea a transmis următoare situații financiare la Administrația Județeană a Finanțelor Publice.

- Balanța de verificare la 31.12.2022
- Bilanț
- Situația fluxurilor de trezorerie;
- Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii;
- Conturile de execuție bugetară 31.12.2022
- Anexe la situațiile financiare, care includ politici contabile și note explicative

Situațiile financiare trimestriale și anuale se întocmesc în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice. Responsabilitatea pentru întocmirea Situațiilor financiare trimestriale și anuale îi revine Administratorului Financiar al instituției.

Situațiile financiare întocmite sunt aprobate de consiliul local al comunei Sântandrei prin *HCL nr. 72 din 30.05.2023* care oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare (active nete/patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial.

3.3. Organizarea activității de achiziții publice;

La acest compartiment, s-a verificat unul dintre obiectivele declarate ale politicii bugetare, care îl reprezintă creșterea eficienței și transparenței cheltuielilor bugetare ca efect al alocării resurselor publice pe baza de programe, conținând criterii de performanță concrete, precum și stabilirea unui sistem coerent de priorități în cadrul acestora.

Activitatea de *achiziții publice* asigură necesarul de produse, servicii și lucrări pentru realizarea obiectivelor de funcționare și dezvoltare al entității, în condiții de legalitate economicitate, eficiență și eficacitate

În cadrul societății *S.C. Administrația Domeniului Public Sântandrei SRL* s-a optat pentru externalizarea activității de achiziții publice, acesta este asigurată de servicii de consultanță achiziții de către *SC Nailah Consulting SRL* conform Contractului nr.04/03.01.2022.

Aspect pozitiv:

Există implementat la nivel de societăți - Sistemul informatic performant de desfășurare a achizițiilor publice, respectiv platforma SEAP/SICAP.

3.3.1 Programul, organizarea pregătirea și executarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;

La acest obiectiv, echipa de auditori a avut în vedere modul de elaborare a *Programului anual al achizițiilor publice* pentru intervalul pentru anul 2022 cât și modul de pregătire și executare a contractelor de achiziții publice.

Programul anual de achiziții publice pentru anul 2022 este elaborată având nr.117 din 31.03.2022 este fundamentat corespunzător, este actualizată după aprobarea bugetului local.

Aspecte negativ:

Achizițiile directe înscrise în Programul anual de achiziții pentru anul 2022 nu sunt ca și anexe la programul anual de achiziții.

3.3.2 Pregătirea și executarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice

În etapa de planificare și pregătire a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, s-a avut în vedere identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SICAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică.

În cadrul etapei de executare a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice înainte de inițierea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă a organizat consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției, prin raportare la obiectul contractului de achiziție publică, și pentru a informa operatorii economici cu privire la planurile de achiziție și cerințele avute în vedere în legătură cu acestea, făcând cunoscut acest lucru prin intermediul SEAP.

Situația privind achizițiile directe efectuate prin intermediul catalogului electronic publicat în SICAP, produse, servicii sau lucrări, desfășurate în anul 2022, este următoarea:

Anul	Numar total achizitii directe	Produse si servicii	Lucrari	Nefinalizate/ neacceptate	Finalizate/ acceptate
2022	51	47	0	4	47

Conform (interviului nr.1) adresat administratorului contractele încheiate pentru anul 2022 sunt în număr de 13 contracte.

Societatea a optat la externalizarea achizițiilor publice prin serviciile de consultanță prin *Contractul nr.09/21.01.2020*.

Am verificat trei contracte încheiate la nivelul anului 2022, conform (listei de control nr.1) aceste contracte sunt următoarele:

-Contract de Prestări servicii nr.10/31.03.2020,obiectul contractului este asigurarea serviciilor de contabilitate încheiat offline însoțit de factură lunară-buget propriu

-Contract de prestări servicii nr.04 din 03.01.2022,obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de achiziție auxiliare,servicii de consultanță de achiziție publică.COD CPV-79418000-7 -achiziție directă prin mijloace electronice SEAP.-buget propriu.

Din analiza documentelor puse la dispoziție de entitatea auditată ,rezultă că au fost respectate toate procedurile prevăzute de legislația specifică în domeniul achizițiilor publice atât în faza de contractare ,cât și în derularea contractelor care au făcut obiectul acestei misiuni .

IV. CONCLUZII

Auditorul, pe baza analizelor și evaluărilor efectuate apreciază:„Organizarea activității, a registrelor contabile, conducerea contabilității și elaborarea situațiilor financiare, gestionarea veniturilor proprii”, conform grilei prezentate în continuare.

Nr.crt.	OBIECTIVUL	APRECIERE		
		FUNCȚIONAL	DE ÎMBUNĂȚĂȚIT	CRITIC
1.	Conducerea evidentei financiar-contabil;	X		
2	Organizarea sistemului de raportare a datelor financiare contabile către management;	X		
3	Organizarea activității de achiziții publice	X		

Prezentul proiect de *Raport de audit intern* cu nr.3197 din 10.11.2023 a fost întocmit cu respectarea cerințelor, respectiv, constatările aparțin domeniului și obiectivelor misiunii de audit intern și sunt susținute prin probe de audit corespunzătoare.

V.OPINIA AUDITORULUI

Gradul de asigurare în conformitate cu nivelul de apreciere, pentru perioada auditată 17.10.2023-10.11.2023 este **funcțional**.

Evaluarea are la bază documentele justificative, probele de audit obținute și consemnate în documentele de lucru și recomandările echipei de audit.

Aceste evaluări și recomandări au fost discutate cu structura auditată pe parcursul intervenției la fața locului și în cadrul sesiunii de închidere al misiunii de audit.

S-a înaintat Proiectul de Raport de Audit Public Intern înregistrat sub nr.3197 din 10.11.2023 spre studiu și a fost adusă la cunoștința entității posibilitatea de a formula în 15 zile, puncte de vedere argumentate cu privire la cele consemnate în Proiectul Raportului de audit intern, acestea urmând a fi dezbătute în termen de 10 zile în cadrul sesiunii de conciliere.

Supervizor_

Daniela-Crina PETRUȚ

