



HOTĂRÂREA NR.7
din 20 aprilie 2015
privind aprobarea raportului de activitate pe anul 2014 pentru structura de audit a
Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România

În temeiul prevederilor art. 11, lit.g) coroborate cu cele ale art. 24 alin.(1) lit. g) din Statutul Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România,
ținând seama de obligația aducerii la cunoștință de către Consiliul director a evoluției instituționale a Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România,
având în vedere necesitatea realizării unei analize asupra activităților și a acțiunilor întreprinse de structura de audit a Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România, în scopul îmbunătățirii acestora pe viitor,
în aplicarea dispozițiilor art. 32 alin (2) lit.a) din Statutul Asociației Comunelor din România,

ADUNAREA GENERALĂ A FILIALEI JUDEȚENE PRAHOVA A ASOCIAȚIEI
COMUNELOR DIN ROMÂNIA, întrunită statutar, în sesiune ordinară, *în municipiul Ploiești*,
adoaptă prezenta hotărâre.

Art. 1.-Se aprobă Raportul de activitate al structurii de audit a Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România pe anul 2014, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2.-Prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet la adresa primariacornu.ro prin grija doamnei Daniela Chițu, responsabil în cadrul Asociației Comunelor din România.

PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE PRAHOVA A
ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA,
CORNEL NANU,



DECIZIA NR.8
din 20 aprilie 2015
privind însușirea raportului de activitate pe anul 2014 pentru structura de audit a
Filialei Județene Prahova a A.Co.R.

În temeiul prevederilor art. 11, lit.g) din Statutul Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România,

ținând seama de necesitatea prezentării în sesiune ordinară a Adunării generale spre aprobare a Raportului de activitate pe anul 2014,

având în vedere necesitatea realizării unei analize asupra activităților și acțiunilor întreprinse de structura de audit a Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România, în scopul îmbunătățirii acestora pe viitor,

în aplicarea dispozițiilor art. 32 alin (1) și alin (2) lit.a) din Statutul Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România,

CONSILIUL DIRECTOR AL FILIALEI JUDEȚENE PRAHOVA A ASOCIAȚIEI
COMUNELOR DIN ROMÂNIA, întrunit statuar, în ședință ordinară, în municipiul Ploiești,
adoptă prezenta decizie.

Art. 1.- Se însușește Raportul de activitate al structurii de audit a Filialei Județene Prahova a Asociației Comunelor din România pe anul 2014, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta decizie, în vederea prezentării spre aprobare Adunării generale.

Art. 2.- Prezenta decizie se publică pe pagina de internet la adresa primariacornu.ro prin grija doamnei Daniela Chițu, responsabil în cadrul Asociației Comunelor din România.

PREȘEDINTELE FILIALEI JUDEȚENE PRAHOVA A A.Co.R.,
CORNEL NANU,
PRIMARUL COMUNEI CORNU

Adrian DUMITRU	- /.....
Ion SAVU	- /.....
Vasilică NEACȘU	- /.....
Marin VOICU	- /.....
Ionuț Dumitru NICOLAE	- /.....
Vasilică DIACONU	- /.....
Elena COSMOIU	- /.....
Alexandru Sorin CONSTANTIN	- /.....

FILIALA JUDEȚEANĂ PRAHOVA A A.Co.R
Compartiment audit public intern
Nr. 65 din 20.01. 2015

Aprobat,
Presedinte,
Cornel Nanu

Raport
privind activitatea de audit public intern
desfășurată la nivelul structurii asociative A.Co.R pe anul 2014

CAPITOLUL 1
INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Asociația Comunelor din România - Filiala Județeană Prahova, denumită în continuare Filială, este constituită din persoane juridice, organizate potrivit legii, ca unități administrativ-teritoriale, cu statut de comună din Județul Prahova. Filiala Județeană Prahova a asociației comunelor din România este o entitate cu personalitate juridică de drept privat, fără scop patrimonial, constituită din comunele membre ale A.Co.R din județ, recunoscută ca fiind de utilitate publică, înregistrată în registrul special al asociațiilor și fundațiilor ,cod de identificare fiscală numărul 17415800, cu sediul declarat în comuna Cornu, județul Prahova, strada Eroilor nr. 750

Organizarea funcției de audit intern în cadrul Filialei Județene Prahova A.Co.R, s-a impus ca urmare a faptului că din cele 104 comune componente ale Județului Prahova din care 82 afiliate, marea majoritate a acestora nu au organizat efectiv compartiment distinct de audit public intern cu personal calificat.

Factorii care au stat la baza deciziei asocierii, în vederea constituirii structurii de audit public intern sunt definiți astfel:

- Asigurarea unei bune administrări și păstrări a patrimoniului;
- O asigurare mai bună de gestionare a riscurilor;
- O asigurare mai bună privind monitorizarea conformității activității comunelor asociate, cu regulile și procedurile existente în normele metodologice specifice activității de audit;
- O asigurare mai bună și un management informatic fiabil și corect pentru toate activitățile entităților partenere;
- Asigurarea calității managementului, a controlului și auditului intern, asigurarea eficienței și eficacitatea operațiunilor prin intermediul recomandărilor formulate.

Desfășurarea misiunilor de audit public intern se realizează pe baza principiului de cooperare, relațiile profesionale între comunele afiliate se bazează pe criteriile de legalitate, economicitate, eficacitate, eficiență și colaborare pentru realizarea obiectivelor specifice activității de audit public intern.

1.2. Scopul raportului

Raportul a fost întocmit în temeiul prevederilor art. 8 litera g din Legea nr. 672/2002- privind auditul public intern, republicată, punctul 1.4. subpunctul 1.4.6. din HG nr.1086 /2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și art. 29 alin. 4 din HG nr.1183/2012 - pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern.

Scopul raportului este de informare externă a instituțiilor publice abilitate, destinatarii acestuia fiind Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și Camera de Conturi Prahova.

Totodată scopul raportului este și de informare internă a entităților publice semnatare a acordului de cooperare.

Raport anual privind activitatea de audit public intern desfasurata pe anul 2014
Auditor intern: Secareanu Vasilica

1.3. Date de identificare a entităților publice partenere

Din cele 82 de comune care alcătuiesc structura asociativă, 41 de comune au încheiat acorduri de cooperare privind activitatea de audit public intern.

Informațiile privind numărul și mărimea entităților din cadrul parteneriatului se regăsesc în Anexa nr.1 și se referă la: dimensiunea entității publice locale, bugetul alocat, numărul de salariați ai entităților publice locale din parteneriat și numărul entităților subordonate/aflate în coordonare/aflate sub autoritate, numărul entităților partenere intrate/ieșite în cursul anului 2014.

Drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea activității de audit public intern sunt prevăzute în capitolul III art.5-7 din Acordul de cooperare. Atribuțiile compartimentului de audit public intern sunt stipulate în capitolul IV art. 8-11 din Acordul menționat.

1.4. Perioada de raportare

Perioada pentru care se elaborează raportul privind activitatea de audit public intern este cea aferentă anului 2014.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Secăreanu Vasilica auditor intern

1.6. Documentele analizate sau evaluate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2014 au fost structurate astfel:

a) Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Filialei Prahova a Asociației Comunelor din Romania ;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de audit public intern ;
- Organigrama Filialei Prahova a Asociației Comunelor din Romania ;
- Fișele postului ;
- Dispoziții interne.

b) Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul multianual al activității de audit intern pe anii 2014-2016.
- Proiectul planului activității de audit intern pe anul 2014;
- Planul activității de audit intern pe anul 2014 ;

c) Documentele referitoare la raportarea activității de audit intern:

- Raportul anual privind activitatea de audit public intern la nivelul structurii asociative.

d) Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern până în luna mai 2014

- Tabelele punctelor tari și slabe;
- Tematica în detaliu a misiunii de audit;
- Programul de audit intern;
- Programul intervenției la fața locului;
- Liste de verificare structurate pe obiective;
- Chestionare de control intern;
- Chestionar de evaluare a controlului intern ;
- Interviuri ;
- Note de relații;
- Teste;
- Foi de lucru pentru stabilirea eșantioanelor;
- Liste de control;

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Fișe de identificare și analiză a principalelor probleme constatate – FIAP;
- Minutele ședințelor de deschidere și de închidere;
- Proiectul raportului de audit intern;
- Raportul final de audit intern;
- Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor;
- Fișa de urmărire a implementărilor recomandărilor.

e) Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern din luna iunie 2014:

- Studiul preliminar
- Stabilirea punctajului total a riscurilor și ierarhizarea riscurilor;
- Evaluarea gradului de încredere în controlul intern;
- Programul de audit intern;
- Chestionare liste de verificare structurate pe obiective;
- Chestionar de control intern;
- Chestionar de evaluare a controlului intern ;
- Interviuri ;
- Note de relații;
- Teste;
- Foi de lucru pentru stabilirea eșantioanelor;
- Liste de control;
- Fișe de identificare și analiză a principalelor probleme constatate – FIAP;
- Minutele ședințelor de deschidere și de închidere;
- Proiectul raportului de audit intern;
- Raportul final de audit intern;
- Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor;
- Fișa de urmărire a implementărilor recomandărilor.

f) Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere - **nu este cazul**

g) Documente referitoare la realizarea altor acțiuni - **nu este cazul**

h) Documente referitoare la organizarea contabilității, a veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate cu organizarea și funcționarea compartimentului de audit public intern :

- Documente de casă ;
- Documente de bancă ;
- Note contabile;
- Regstru jurnal;
- Balanța sintetică, analitică și generală;
- Fișe de cont;
- Registrul Cartea mare.

j) Documente referitoare la raportarea modului de constituire și utilizare a fondurilor privind organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern:

- Regstru jurnal;
- Balanța sintetică, analitică și generală;
- Fișe de cont;
- Registrul Cartea mare.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului .

- Legea nr. 672/2002** - legea privind auditul public intern, republicată
- OMFP nr.38/2003** - pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern
- HG nr.1183/2012** pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern si normele proprii privind sistemul de cooperare pentru asigurarea functiei de audit public intern inregistrate sub numarul 106/18.03.2014

Filiala Județeană Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

d) HG nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern

e) Acorduri de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern

1.8. Transmiterea raportului

Raportul se transmite la data de 31 ianuarie 2015, prin e-mail și pe suport de hârtie la Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern și Camera de Conturi Prahova.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

Activitatea de audit intern este organizată în cadrul unui compartiment.

Actul auditului intern este organizat în structura de tip teritorială sub forma unui compartiment încadrat cu 8 auditori interni fără a dezvolta subdiviziuni organizatorice, în cursul anului 2014 structura organizatorică nu a suportat modificări

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entităților publice din parteneriat

În urma analizei în cadrul Consiliului Director al Filialei județene Prahova a A.Co.R s-a considerat că forma de organizare adecvată este compartimentul.

Dimensiunea și complexitatea sferei auditabile a determinat organizarea compartimentului de audit public intern la nivelul structurii asociative organizatoare și este constituit în directă subordine a conducătorului structurii asociative, asigurând cadrul organizatoric și funcțional necesar desfășurării activității de audit.

Totodată compartimentul de audit public are o subordonare administrativă față de structura asociativă organizatoare, iar față de entitățile publice partenere răspunde în legătură cu planificarea, realizarea misiunilor de audit intern și comunicarea exclusivă a rezultatelor.

În raport cu numărul entităților cuprinse în parteneriat, compartimentul public intern a cunoscut o evoluție crescătoare pe parcursul anului, la finalul exercițiului financiar 2014 fiind înscrise 41 de entități.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern

- În organigrama Filialei Județene Prahova A.Co.R, compartimentul de audit intern este poziționat la nivelul 6 și este subordonat administrativ față de Președintele Filialei Județene Prahova A.Co.R și funcțional față de conducătorii entităților publice partenere.
- Sistemul de comunicare este asigurat prin documente administrative și analize privitoare la activitatea de audit public intern la nivelul conducătorului structurii asociative, prin rapoartele de audit, planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor, respectiv fișa de urmărire a recomandărilor la nivelul conducerii entității partenere.

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern

- În realitate poziționarea compartimentului de audit intern corespunde cu poziționarea din organigramă

Filiala Județeană Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- La nivelul anului 2014 nu au existat limitări/constrângeri cu privire la independența funcțională referitoare la planificarea, realizarea misiunilor de audit intern și comunicarea rezultatelor acestora (exclusiv entități publice partenere auditate).

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

- Independența auditorilor interni se realizează prin întocmirea Declarațiilor de independență față de entitățile publice unde aceștia desfășoară misiuni de audit
- În cursul anului 2014 nu au fost cazuri de numire / revocare a auditorilor interni și nu au survenit probleme privitoare la asigurarea independenței și competenței auditorilor.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și aplicarea Acordului de cooperare pentru organizarea și exercitarea funcției de audit intern

Procedura utilizată în anul 2014 pentru încheierea sau încetarea acordurilor de cooperare pentru exercitarea în comun a activității de audit intern s-a bazat pe criteriile de legalitate, economicitate, eficacitate, eficiență și colaborare pentru realizarea obiectivelor specifice acestei activități având în vedere prevederile:

- Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 11 alin. (4) și pe cele ale art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. e) și alin. (7) lit. a) și c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 13 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
- Art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții;
- Codului muncii;
- Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- Codului de procedură civilă;
- Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
- Codului privind conduita auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004;
- Statutului Asociației Comunelor din România, precum și de cele ale Statutului Filialei Județene PRAHOVA a Asociației Comunelor din România;
- *Hotărârii Consiliului Local nr..... /20.... privind aderarea comuneila Asociația Comunelor din România.*

Acordul de cooperare pentru organizarea și exercitarea funcției de audit intern s-a comunicat la Unitatea Centrală de Armonizare a Auditului Public Intern, cu ocazia monitorizării și îndrumării metodologice efectuată de echipa formată din auditorii superiori Aurelia Coman și Miorica Necula din cadrul Serviciului coordonare, raportare și evaluare.

Acordul de cooperare pentru organizarea și exercitarea funcției de audit intern nu a fost actualizat în conformitate cu prevederile în HG. Nr. 1183/2012 - pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern, astfel încât nu s-a asigurat adecvarea și conformitatea acordului.

Analiza privind organizarea, funcționarea și exercitarea auditului public intern aferentă anului 2014, se va efectua în cadrul unei ședințe din trimestrul I/2015, pe baza concluziilor rezultate în ședințele periodice din Consiliul Director al A.Co.R.

2.3.2. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

- Normele proprii privind exercitarea auditului public intern au fost avizate de D.G.F.P Prahova prin adresa nr. 15951/05.04.2011, valabile pana la intrarea in vigoare a prevederilor Hotararii Nr.1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Normele proprii privind exercitarea auditului public intern au fost actualizate, puse de acord cu prevederile HG nr.1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea functiei de audit public intern, fiind in faza de proiect si urmeaza a fi avizate de UCAAPI in cursul anului 2015.
- In anul 2014 nu au fost evaluari privind gradul în care normele metodologice corespund activității specifice compartimentului de audit intern;
- Normele metodologice proprii acoperă in procent de 100% realizarea obiectelor de audit public.

2.3.3. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

- Carta auditului a fost elaborată și avizată de aceeași instituție la aceeași dată și sub același număr ca normele proprii de exercitare a auditului public intern, valabila pana la intrarea in vigoare a prevederilor Hotararii Nr.1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Carta auditului intern a fost actualizata, este in faza de proiect si urmeaza a fi avizate de UCAAPI in cursul anului 2015;
- În cursul anului 2014 au fost evaluări privind gradul în care carta auditului intern raspunde masurii în care misiunea, competențele și responsabilitățile corespund cu cele definite în carta auditului intern, ceea ce a determinat actualizarea cartei auditului intern, fiind in faza de proiect si urmeaza a fi avizata de UCAAPI in cursul anului 2015;
- Prin evaluarea proprie s-a ajuns la aprecierea că auditul intern răspunde gradului în care misiunea, competențele și responsabilitățile, permit compartimentului să-și atingă obiectivele.

2.3.4. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

- Codul de conduita etică a auditorului intern este cunoscut de toți auditorii interni și este aplicat și respectat conform prevederilor cuprinse în OMFP nr.252/2004 ;
- Deși în cursul anului 2012 U.C.A.A.P.I.a realizat o acțiune de monitorizare și informare privind auditul public intern defășurat la A.Co.R. Filiala județeană Prahova, până la întocmirea prezentului raport nu s-a primit documentul de la U.C.A.A.P.I. privind constătarile efectuate.

2.3.5. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

Pentru misiunile de audit desfășurate pana in luna mai 2014 s-a utilizat ghid practic « Misiunea de audit intern privind activitatea financiar –contabilă » -editia a II a- 2009 ; ghid practic « Misiunea de audit intern privind activitatea de achiziții publice « -ediția a II a- 2009 elaborate de Ghita Marcel și ghid practic »Misiune de audit intern privind administrarea impozitelor și taxelor locale « - editia 2010 - elaborat de Croitoru Ion si avizat de Tudoran Tiberiu , director general U.C.A.A.P.I.

Incepand cu luna iunie 2014 s-a utilizat : » **Ghid general privind metodologia specifica de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate/conformitate** », elaborat în baza art. 8 lit. c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin H.G. nr. 1086/2013; Indrumarul » Evaluarea riscurilor in pregatirea si realizarea misiunilor de audit public intern » si indrumarul « Evaluarea controlului intern in scopul realizarii misiunilor de audit public intern » . De asemenea s-a utilizat ca sursa de documentare ghidul general « Imbunatatirea procesului de fundamentare, aprobare si utilizare a fondurilor pentru finantarea cheltuielilor cu bunurile si serviciile » precum si alte documente publicate pe site-ul M.F.P.sectiunea « **ghiduri** »

Pentru misiunile de audit desfasurate in anul 2014 cu tema « **Activitatea Registru Agricol** » s-a elaborat ghid propriu de catre auditorii interni din cadrul compartimentului de audit public intern.

- In anul 2014 au fost elaborate instrumente noi de lucru conform prevederilor Hotararii Nr.1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern

Filiala Județeană Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

și HG nr.1183/2012 privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern și normele proprii privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern înregistrate sub numărul 106/18.03.2014

- **Supervizarea misiunilor de audit s-a desfășurat pe cele patru etape conform pistei de audit :**
 - documentele din etapa privind inițierea misiunii;
 - documentele din etapa privind intervenția la fața locului, (teste, chestionare, FIAP-uri) ;
 - documentele din etapa de raportare a rezultatelor misiunii (proiect raport audit, raport audit, fișa de urmărire a recomandărilor) ;
 - documente din etapa privind urmărirea recomandărilor

2.3.6. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

- Procedurile operaționale au fost elaborate în cadrul compartimentului de audit public intern și aprobate de Președintele Filialei Județene Prahova a A.Co.R. și au fost utilizate până la intrarea în vigoare a prevederilor HG.nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale actualizate în cursul anului privind exercitarea activității de audit public intern;
- Procedurile operaționale au fost actualizate în anul 2014, ca urmare a publicării HG nr 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern și HG.nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale actualizate în cursul anului privind exercitarea activității de audit public intern. În cursul anului 2014 au fost actualizate și utilizate 21 Proceduri operaționale care acoperă în întregime activitățile specifice auditului intern, nerămânând activități neprocedurate;
- Auditorii interni au aplicat procedurile operaționale la entitățile publice auditate conform prevederilor legale în vigoare

2.3.7. Dificultăți și oportunități

- Compartimentul de audit public intern din cadrul Filialei Județene Prahova a A.Co.R, a elaborat cadrul metodologic și procedural propriu și a fost avizat în termenul legal (05.04.2011); valabil până la intrarea în vigoare a prevederilor HG.nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale actualizate în cursul anului privind exercitarea activității de audit public intern,
- Până la finele anului 2014 cadrul metodologic și procedural a fost actualizat prin emiterea și utilizarea unor documente, în conformitate cu prevederile HG nr.1086/2013, urmând ca în perioada imediat următoare să primescă avizul UCAAPI

2.4. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

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

În cadrul compartimentului de audit public intern a fost elaborat programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru perioada 2014 -2016 și pentru anul 2014, aprobat și avizat de conducătorul structurii asociative.

a) Principalele obiective ale programului au fost:

- Dezvoltarea cadrului normativ specific unității asociative ;
- Identificarea riscurilor asociate acestora ;
- Îmbunătățirea abilităților de comunicare ale auditorilor interni.

b) Principalii indicatori stabiliți au fost :

1. Supervizarea misiunilor de audit public intern, în fiecare etapă de realizare concretizată prin întocmirea fișei de supervizare pentru fiecare misiune de audit.
2. Delegarea supervizării misiunilor de audit în situația în care șeful /coordonatorul compartimentului audit public intern participă la misiuni de audit, lipsește temporar.

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

3. Evaluarea activității auditorilor de către: structura auditată, de către supervisorul misiunii de audit/ si șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern.
4. Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit prin întocmirea Fisei de urmărire a implementării recomandărilor în baza Planului de acțiune și a calendarului privind implementarea recomandărilor, a Notelor de informare cu privire la implementarea recomandărilor primite de la entitățile auditate, a notei de constatare întocmită în cadrul unității auditate după implementarea recomandărilor.
5. Accesul nelimitat la serviciul Internet.
6. Consultarea bazei de date cu privire la legislația furnizată de programul LEGIS.
7. Abonamente la publicații de specialitate: Monitorul Oficial, revista Tribuna economica, revista de Finanțe Publice și Contabilitate conform referatului de necesitate aprobat.
8. Perfectionarea continuă a pregătirii profesionale prin :
 - cursuri de perfecționare organizate de Institutul National de Administrație, Ministerul Finanțelor Publice;
 - pregătire profesionala a auditorilor în cadrul Compartimentului Audit Intern conform programului din anexa nr. 2, pentru informare legislație, documentare în domeniile audit, contabilitate, achiziții publice, finanțe, drept ;
 - studiu individual legislație, reviste de specialitate, diverse spete, studiu de caz ;
 - 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.

c) Gradul de realizare a obiectivelor

Din analiza programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern pentru anul 2014 rezultă un grad de realizare al acestuia de aproximativ 95%.

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări realizate de șeful compartimentului de audit intern – nu e cazul.

b. Evaluări realizate de conducătorul structurii asociative organizatoare

- Evaluarea de către managerul entității s-a realizat prin monitorizarea aplicării planului de audit la nivelul anului și prin elaborarea fișelor de evaluare pe anul 2013.

c. Alte evaluări interne

- Evaluarea misiunii de audit intern la finalul misiunilor de audit prin fișa de evaluare a misiunii de audit intern de către structura auditată ;
- Supervizarea ,evaluarea performanțelor auditorilor interni la finalul misiunilor de audit
- Evaluarea anuala a performanțelor profesionale ale auditorilor interni, de către coordonatorul compartimentului de audit public intern

d. Abateri și sancțiuni - nu e cazul.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe :

- a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi – nu s-au realizat**
- b. Evaluări realizate de U.C.A.A.P.I . – nu s-au realizat**
- c. Evaluări realizate de alte organisme – nu s-au realizat**

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

2.5.1. **Selecția și recrutarea auditorilor interni**

- Selecția și recrutarea auditorilor s-a efectuat în cursul anului 2014 din numărul candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul structurii asociative ;
- La concursul organizat în cursul anului 2014 s-au înscris cel puțin 2 candidați, fiind selecționat participantul cu media cea mai mare ;
- În situația în care nu s-a obținut media de absolvire, s-a reluat procedura de organizare a concursului.

2.5.2. **Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare - anexa nr. 2**

- Auditorii interni au fost încadrați ca « personal contractual » ;
- Funcțiile de auditori interni au fost încadrate la același nivel.

2.5.3. **Structura și dinamica auditorilor interni după gradul de ocupare – anexa nr. 3**

a) Posturi prevazute	8
b) posturi ocupate	8
c) grad de ocupare	100%

2.5.4. **Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate – anexa nr.4**

- personal contractual 8 din care :

a) Economisti	5
b) Juristi	-
c) Ingineri	-
d) Informaticieni	-
e) Altele (adminstratie publica)	3

2.5.5. **Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competențe- Anexa nr.5**

Nu e cazul

2.5.6. **Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern - anexa 6**

- Din dinamica structurii cuprinse în anexa nr.6, la nivelul anului 2013 s-a constatat că :
Personalul contractual cu vechime în munca de audit intern se prezinta astfel:

- Sub 1 an	1
- Între 1-3 ani	2
- Între 3-5 ani	4
- Peste 5 ani	1

2.5.7. **Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă – anexa 7**

- În cursul anului 2014 personalul a fost repartizat pe diferite categorii de vârste astfel :
Personal contractual cu vârsta:

- Sub 30 de ani	-
- Între 30-40 ani	3
- Între 40-50 ani	2
- Peste 50	3

2.5.8. **Analiza mobilității auditorilor interni – anexa 8**

Filiala Județeană Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- În cursul anului 2014 a existat o relativă mobilitate a personalului angajat contractual, privitor la fluctuația de personal, în sensul că pe direcția intrări s-au realizat 2 (două) angajări pe funcția de auditor intern.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

- | | |
|---|--|
| a) Identificarea nevoilor de instruire | planul de pregătire profesională aprobat ; |
| b) Stabilirea temelor de instruire | planul de pregătire profesională aprobat ; |
| c) Stabilirea formelor de instruire | planul de pregătire profesională aprobat ; |
| d) Identificarea și selectarea formatorilor de pregătire profesională | planul de pregătire profesională aprobat ; |
| e) Fundamentarea propunerilor de teme de instruire | planul de pregătire profesională aprobat ; |

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni – anexa 9

a) participarea la cursuri de instruire

- Participarea la cursurile de instruire s-a desfășurat în etape:
Luna aprilie 2014 „ Auditor public intern „ Cadet Training „
Luna mai 2014 „ Metodologia de desfasurare a misiunilor de audit public intern” Ministerul Finantelor Publice
Luna iulie 2014 „ Managementul riscului si implementarea sistemului de control intern managerial,, - Dotis Training”
Luna august 2014 „Auditul sistemului de control intern managerial/ Manualul auditorului de sistem” - Faxmedia SRL Ploiesti

În perioada 28.04.2014-30.04.2014 la sediul Filialei Județene Prahova a A.Co.R s-a organizat, în comun cu Primaria Comuna Cornu , o formă de pregătire profesională pentru aplicarea legii nr.24/2000 – privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și conexiunea între acestea, cu aplicabilitate în auditul public intern ,desfășurate la nivelul structurii asociative.

b) Studiul individual

Sistemul de studiu individual la nivelul anului 2014 este alcătuit din următoarele componente :

- Studiarea legislației tipice misiunii de audit ;
- Studiu asupra temelor dezbătute în revistele de specialitate ;
- Alcătuirea structurii misiunilor de audit prin aplicarea ghidurilor practice elaborate de Ministerul Finanțelor.

c) Alte forme de pregătire realizate

In perioada 28.04.2014-30.04.2014 la sediul Filialei Județene Prahova a A.Co.R s-a organizat, în comun cu Primaria Comuna Cornu , o formă de pregătire profesională pentru aplicarea legii nr.24/2000 – privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative și conexiunea între acestea, cu aplicabilitate în auditul public intern ,desfășurate la nivelul structurii asociative.

d) Diseminarea cunoștințelor dobândite în procesul de pregătire profesională

Nu e cazul

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

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Numărul de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	5	8
1.1.	Cursuri de instruire	5	6
1.2.	Studiu individual	5	8
1.3.	Alte forme	6	6
2.	Numărul de zile total de pregătire profesională, din care:	208	277
2.1.	Cursuri de instruire	25	55
2.2.	Studiu individual	165	204
2.3.	Alte forme	18	18
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	42	35

2.6.4. Dificultăți și oportunități

- Complexitatea misiunilor de audit desfășurate în cursul anului 2014 și numărul mare de entități publice supuse auditării nu au permis alocarea timpului necesar pentru pregătirea profesională prin cursuri de instruire (15 zile/auditor-obligatoriu).

CAPITOLUL 3

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

3.1. Planificarea activității de audit intern

3.1.1. Planificarea multianuală

a) Structura planului multianual

- Planul multianual a fost elaborat ca plan multianual unic la nivelul structurii asociative, în structura acestuia fiind cuprinsă **initial** auditarea tuturor entităților publice partenere cu următoarele teme l:

a) anul 2014: 5 teme distincte

- „Evaluarea sistemului financiar contabil”;
- „ Activitatea administrarea impozitelor și taxelor locale”
- „ Activitatea achizitii publice”.
- „ Activitatea de urbanism si amenajarea teritoriului”
- „Activitatea registrul agricol”

b) anul 2015 : 1 tema

- „Activitatea de achizitii publice”

c) Anul 2016 : 1 tema

- „Activitatea impozite si taxe locale „

- **In functie de solicitarile entitatilor semnatare acordului de cooperare Planul multianul a fost actualizat astfel:**

- „Evaluarea sistemului financiar contabil”
- „ Activitatea administrarea impozitelor și taxelor locale”
- „ Activitatea achizitii publice”
- „Activitatea registrul agricol”

b) tipul și natura misiunilor planificate

- Totalitatea misiunilor planificate sunt misiuni de asigurare de tipul regularitate/conformitate, misiunile de consiliere nu au facut obiectul planificării multianuale.

c) fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual

- Conform art. 25 alin 2 din HG nr.1183/2012 Planificarea misiunilor de audit public intern se realizează, în mod echitabil, pentru toate entitățile publice partenere, în funcție de nevoile acestora și de resursele de audit disponibile ;
- In anul 2014 temele planificate prin planul anual au fost realizate la entitățile asociate, cu excepția celor menționate la punctul 3.1.2. litera i “calitatea planificării”.

d) comunicarea și aprobarea planului multianual

- Planul multianual a fost elaborat și aprobat de conducerea fiecărei entitati partenere si centralizat la nivelul structurii asociative la data de 22 noiembrie 2013, asigurându-se respectarea prevederilor HG.nr.1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern

3.1.2.Planificarea anuala

a) structura planului anual

Planul anual inițial a cuprins 33 de entități publice, 3 echipe de auditori alcatuite din cate 2 membrii fiecare până în luna august 2014.In perioada septembrie – decembrie 2014 urmare incheierii unui numar de 8 acorduri ,au activat 4 echipe de auditori. Perioada medie a duratei acțiunii de auditare a fost de 18 zile/misiune. Planul anual definitiv a cuprins un număr de 40 entități publice si un numar de 41 misiuni efectuate .

b) Tipul si natura misiunilor planificate

Planul cuprinde misiuni de asigurare, regularitate/conformitate.

c) Fundamentarea misiunilor incluse in planul anual

Proiectul planului anual de audit intern are la bază referatul de justificare, în care s-a argumentat modul în care au fost selectate misiunile în plan. Pentru fiecare tema a misiunii de audit s-a întocmit o analiză a riscurilor, au fost stabilite criteriile semnal, precum și elementele de fundamentare care au contribuit la selectarea misiunii respective. Modalitatea de fundamentare a misiunilor s-a bazat pe selectarea și prioritizarea elementelor stabilite în planul multianual privind misiunea programată în anul 2014

d) Comunicarea și aprobarea planului

Planul anual a fost elaborat și aprobat de conducerea fiecărei entitati partenere, centralizat la nivelul structurii asociative si aprobat de Presedintele Filialei Judetene Prahova A.Co.R la data de 22 noiembrie 2013.

e) Domeniile misiunilor planificate

Inițial in planul de audit pe anul 2014 au fost cuprinse 5 teme distincte:

- „ Evaluarea sistemului financiar contabil”;
- „ Activitatea administrarea impozitelor și taxelor locale”
- „ Activitatea achizitii publice” .
- „ Activitatea de urbanism si amenajarea teritoriului”
- „ Activitatea registrul agricol”

Pe parcursul anului 2014,planul anual de audit a fost actualizat in functie de solicitarile entitatilor semnatare acordului de cooperare si a cuprins 4 teme distincte:

- „ Evaluarea sistemului financiar contabil”
- „ Activitatea administrarea impozitelor și taxelor locale”
- „ Activitatea achizitii publice”
- „Activitatea registrul agricol ‘

Ponderea acțiunilor realizate este de 100% .

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

f) Fond de timp alocat misiunilor de audit

Pentru stabilirea ponderii timpului alocat misiunilor s-au utilizat următorii indicatori:

- Fondul total de timp calendaristic 1512 zile
- Fond total de timp alocat realizării misiunilor 1200 zile
- Timp rămas disponibil 312 zile

Timpul rămas disponibil a fost utilizat astfel:

- Concediu de odihnă 150 zile
- Lucrari birou 72 zile
- Cursuri pregătire profesională 90 zile

g) Gradul de realizare a planului

Gradul de îndeplinire a misiunilor planificate este de 100%.

h) actualizarea planului anual

Planul anual a fost actualizat în cursul anului astfel:

25 martie	2014
21 mai	2014
29 iulie	2014
30 octombrie	2014

Ca urmare a solicitărilor unor entitati partenere si incheierea de noi acorduri de cooperare (8 entitati publice) in mod fundamentat, s-a impus actualizarea planului, cu activitatea financiar contabilă, și activitatea de administrarea impozitelor si taxelor locale, altele decât cele planificate în planul anual initial. .

i) Calitatea planificării

- În cursul anului 2014 **a fost exclusa** din planul inițial și nu s-a realizat serviciul de audit public intern pentru următoarele motive:
 - a) neplata taxei aferente serviciul de audit public intern: **comuna Jugureni;**

3.2. Realizarea misiunilor de audit intern

1. In anul 2014 s-au efectuat misiuni de audit la un numar de **40** entitati publice locale din parteneriat astfel:
 - a) 35 unitati publice locale din parteneriat
 - b) 5 unitati aflate in subordonate
 - c) 0 unitati aflate în coordonare
 - d) 0 unitati aflate sub autoritate
2. Numarul misiunilor de audit efectuate a fost in numar de **41** cu tema:
 - a) Evaluarea sistemului financiar contabil **27** entitati publice locale partenerere
 - b) Administrarea impozitelor si taxelor locale **9** entitati publice locale partenerere
 - c) Activitatea de achizitii publice **2** entitati publice locale partenerere
 - d) Activitatea Registru Agricol **3** entitati publice locale

3. 2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar – nu este cazul

3.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile - DA

a) numărul misiunilor de audit realizate in anul 2014 - **27 misiuni audit intern**

b) principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
2. Conducerea contabilității;
3. Elaborarea situațiilor financiare și a bilanțului contabil;
4. Fiabilitatea sistemului informatic financiar - contabil;

c) riscurile inerente semnificative identificate:

Riscurile prezentate asigură respectarea relevanței și semnificației, ele fiind identificate la majoritatea entităților publice auditate.

1. Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu

- Neactualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFPP;
- Desemnarea unor persoane incompatibile pentru acordarea vizei CFPP;
- Lipsa vizelor CFPP pe documente;
- Inexistența sau necompletarea registrului privind operațiunile prezentate la viza CFPP;
- Nerealizarea evaluării persoanelor care acorda viza CFPP;
- Neorganizarea controlului intern conform OMFP 946/2005 - actualizat, iar Registrul riscurilor nu a fost elaborat și completat.

2..Conducerea contabilității

- Procedurile/monografia privind evidența contabilă a imobilizarilor, investițiilor, materiilor și materialelor; inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar nu este cunoscută de personalul desemnat
- Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiuni;
- Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat;
- Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie;
- Lipsa actelor justificative, anexe la extrasele de cont sau la fila registrului de casa;
- Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu controlul sistematic al activității de casierie;
- Neasigurarea securității spațiului destinat casieriei;
- Inexistența unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a drepturilor și cheltuielilor de personal;
- Înregistrarea eronată în contabilitate a drepturilor și cheltuielilor cu personalul;
- Stabilirea eronată a soldurilor conturilor inventariate în registru inventar;
- Netransmiterea către debitori /creditori a extraselor de cont a sumelor datorate etc.;
- Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor;

3. Elaborarea bilanțului contabil

- Preluarea eronată în balanțele de verificare a datelor cuprinse în fișele conturilor sintetice
- Raportarea unor date eronate în bilanțul contabil;
- Nerespectarea corelațiilor bilanțiere.

4. Fiabilitatea sistemului informatic financiar - contabil

- Neinformarea periodică sau ori de câte ori este necesar asupra modificărilor survenite în sistemul informatic;
- Neatribuirea responsabilităților persoanelor care au drept de operare și consultare a sistemului informatic;
- Acces neautorizat la informațiile financiar contabile din baza de date;
- Nerespectarea calendarului privind modificarea periodică a parolilor de acces;

- Imposibilitatea actualizării permanente off-line a documentelor din arhiva electronică de siguranță.

d) principalele constatări efectuate

Constatări cu caracter pozitiv:

Din punct de vedere al contribuției la realizarea obiectivelor menționăm:

- Proiectele de operațiuni prezentate la viza de CFPP au fost însoțite de documente justificative care să ateste certificarea în privința realității, regularității și legalității (facturi, situații de lucrări, state de salarii, borderouri debite/scadere, etc)
- Prin dispoziție emisă de conducătorul entității publice privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial în unitatea administrativ teritorială s-a dispus:
 1. Constituirea comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul U.A.T.C.
 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul U.A.T.C.
 3. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial
 4. Strategia de control managerial
- Programul informatic reflectă mișcarea elementelor de activ și de pasiv ale entității în conformitate cu funcționarea conturilor, utilizându-se conturile debitoare și creditoare în concordanță cu natura operațiilor efectuate, situațiile financiare întocmite fiind conforme cu realitatea;
- Documentele justificative parcurg cele patru etape ale cheltuielii cu respectarea prevederilor legale (ALOP);

Constatări cu caracter negativ:

- În Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar propriu nu se înregistrează toate operațiunile care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu (punct.4.4. din OMFP nr 522/2003, actualizat și art 6 din OG nr.119/1999-actualizată);
- Angajamentele legale nu au viza de control financiar preventiv propriu și nu sunt înregistrate în Registrul de control financiar preventiv propriu;
- Nu au fost inventariate la nivelul entității funcțiile sensibile și nu s-a asigurat separarea atribuțiilor privind efectuarea operațiunilor, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite, justificarea fiind de lipsa de personal;
- Nu au fost întocmite rapoarte/informări cu progresele înregistrate privind dezvoltarea sistemelor de control managerial, conform rezultatelor autoevaluării prevăzute de prevederile legale în vigoare (SCIM);
- Neorganizarea pregătirii profesionale a personalului în domeniul de activități financiar contabile
- Nerespectarea prevederilor actelor normative privind contabilitatea imobilizărilor și a investițiilor; conducerea contabilității materialelor de natura stocurilor, a datoriilor și creanțelor;
- Necorelație între soldul din bilanța gestiunii obiectelor de inventar în folosință cu soldul din bilanța sintetică de verificare și soldul din fișa de operațiuni diverse cont 3032 „Obiecte de inventar în folosință
- Nerespectarea prevederilor OMFP nr.1917/2005, actualizat, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia și art 11 din Legea contabilității nr.82/1991 republicată, privind înregistrările în evidența contabilă a împrumuturilor acordate dobânzilor aferente, creditorilor, clienți.
- Înregistrarea operațiunilor de încasări și plăți în contul 5311 Casa în lei nu s-a realizat în conformitate cu Registrul de casă și documentele justificative anexate acestuia.
- Nu există punctaj între înregistrările din registrul de casă și cele din evidența contabilă.
- Organizarea defectuoasă a activității de casierie;
- Necuprinderea în contractele întocmite de entitatea publică a clauzelor contractuale referitoare la garanția de bună execuție;
- Neorganizarea pregătirii profesionale a personalului în domeniul de activități financiar contabile
- În cursul anului 2013 entitatea nu a organizat și efectuat inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii conform prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și a procedurii operaționale privind inventarierea elementelor de activ și de pasiv

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Necompletarea sau completarea eronata a Registrului inventar pe anul 2013;
- Nu toate soldurile finale ale balanței de verificare, întocmită 31.12.2012, sunt preluate corect ca solduri inițiale, la început de perioada, respectiv 01.01.2013 conform pct. 1.4.4 din OMFP 1917/2005 actualizat
- Pentru elaborarea bilantului contabil **NU** s-a stabilit valoarea bilantiera a elementelor de activ si de pasiv pe baza inventarierii faptice .

e) cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

1.Cauze principale

- Nerespectarea OMFP 522/2003, actualizat pentru aprobarea Normelor metodologice generale, referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Standarde de control intern/managerial prevazute de OMFP nr.946/2005, actualizat nu au fost implementate in totalitate;
- Nu au fost respectate prevederile OMFP nr.1917/2005, actualizat, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutii publice si instructiuni de aplicare a acestuia si Legea contabilitatii nr.82/1991, republicata;
- Nerespectarea prevederilor OG nr.81/2003, actualizata privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
- Nerespectarea prevederilor OMFP 3512/2008, actualizata, privind documentele financiar contabile.
- Nerespectarea OMFP 1792/2002, actualizata pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
- Nerespectarea prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ;
- Nerespectarea in totalitate a prevederilor Procedura operationala PO-02 privind inventarierea elementelor de active si de pasiv.
- Nerespectarea procedurii operationale privind completarea Registrului inventar,punctul 8.2 “**Modul de lucru**” alin 3;
- Nerespectarea procedurii operationale privind inventarierea elementelor de activ si pasiv;
- Lipsa unui control intern asupra documentelor financiar contabile emise din programul informatic

2.Consecinte:

- Imposibilitatea identificării tuturor operațiunilor care fac obiectul acordării vizei CFPP.
- Imposibilitatea determinării numărului și a valorii operațiunilor supuse vizei CFPP pe grupe de operațiuni cu efect financiar asupra fondurilor publice sau a patrimoniului public.
- Implementarea partiala a controlului intern/managerial la nivelul U.A.T.C;
- Imposibilitatea determinării valorii juste a activelor fixe corporale existente în patrimoniul entitatii ;
- Imposibilitatea determinării valorii obiectivului de investitii receptionat pe baza procesului verbal de receptie la terminarea lucrării ;
- Inregistrările eronate din contul 231 ;212 ; 280 si 281 denatureaza situatiile financiare ,acestea nu reflecta imaginea fidela a pozitiei financiare (patrimoniu);
- Denaturarea rulajelor debitoare/creditoare/soldurile unor conturi contabile prin efectuarea unor inregistrari eronate ;
- Imposibilitatea identificării operative a dobanzii aferente imprumuturilor contractate si a achitarii acestora;
- Posibilitatea de a plati un bun, o lucrare sau un serviciu prestat fara ca acestea sa indeplineasca anumite conditii referitoare la existenta unor credite bugetare disponibile, incadrarea in limitele angajamentelor bugetare, corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor executarea lucrărilor și prestarea serviciilor;
- Imposibilitatea identificării tuturor elementelor patrimoniale de activ si de pasiv, grupate in functie de natura lor economica, conform posturilor din bilantul contabil;
- Imposibilitatea determinării diferentelor din evaluare de inregistrat, calculate ca diferenta intre valoarea contabila si valoarea de inventar, si a cauzelor diferentelor(depreciere,dezasortari);
- Posibilitatea elaborării din programul informatic a unor situatii financiare cu informatii eronate.

f) principalele recomandări formulate

- Completarea registrului privind operatiunile prezentate la viza CFPP cu toate operatiunile pentru care se acordat viza CFPP;
- In conformitate cu prevederile Ordinului 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv se va actualiza Procedura operationala control intern pentru operatiunile de control financiar preventiv, **pct.6** "Documente de referinta", si **pct. 8** "Procedura". Astfel:
 1. Se vor prezenta la viza toate operatiunile care fac obiectul controlului financiar preventiv conform prevederilor **pct.1.2**;
 2. Se vor confectiona 3 sigilii adaptate la prevederile **pct 4.3.**;
 3. Se vor inscrie in Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar propriu toate operatiunile care fac obiectul controlului financiar preventiv propriu conform prevederilor **pct.4.4.**
 4. Se vor intocmi trimestrial rapoartele privind activitatea de CFPP, completate pe baza datelor inscrise in Registrul operatiunilor prezentate la viza CFPP, conform prevederilor **pct. 12.1.**
- Elaborarea si implementarea celor 25 proceduri de sistem si asigurarea implementarii sistemului de control intern/managerial(SCM) la nivelul entitatii publice conform OMFP nr.946/2005 republicat si actualizat in anul 2012;
- Constituirea echipelor de gestionare a riscurilor la nivelul entitatii publice si stabilirea persoanelor responsabile cu gestionarea riscurilor pe fiecare compartiment in parte;
- Intocmirea Registrului cu procesele verbale ale EGR si elaborarea registrului riscurilor (**RR**) la nivelul nivelului compartimentului financiar contabil si la nivelul entitatii;
- Intocmirea raportului trimestrial si anual cu implementarea si progresele inregistrate privind dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluarii prevazute de prevederile legale in vigoare (SCIM);
- Participarea personalului la cursuri de perfectionarea pregatirii profesionale cu teme specifice privind "Implementarea, dezvoltarea, si autoevaluarea sistemelor de control intern/managerial, managementul riscului;
- Efectuarea operatiunilor de inregistrare in evidenta contabila conform monografie „Inregistrare in contabilitate a rezultatelor reevaluării activelor fixe corporale” prevazuta in **anexa 2** la OMFP 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea a activelor fixe corporale aflate în patrimoniul institutiilor publice. Activarea contului 105 „Rezerve de reevaluat”
- Actualizarea informatiilor din fisa mijlocului fix conform model 14-2-2 prevazut de OMFP 3512/2008 privind documentele financiar-contabile ,actualizat si OMFP nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul institutiilor (fisa mijlocului fix sa reflecte operatiunile privind reevaluarea si soldul **contului 105 “Rezerve de reevaluat”**);
- Respectarea prevederilor OMFP nr.1917/2005, actualizat, **pct.9.3** » Materiale de natura obiectelor de inventar» si **pct.9.4** « Materiale consumabile » din procedura operationala «privind organizarea si conducerea contabilitatii activelor fixe, obiectelor de inventar si materialelor », prin utilizarea corecta a contului **3024** "piese de schimb" si a contului **3031** "materiale de natura obiectelor de inventar in magazie”
- Tinerea evidentei analitice a stocurilor cu ajutorul balantei analitice a stocurilor si efectuarea periodică a punctajelor între evidența contabilă și cea tehnic operativă, astfel incat sa existe corelatie între balanta analitica a stocurilor de materiale si obiecte de inventar, fișa de cont pentru operațiuni diverse și balanța sintetica, conform prevederilor **art. 33** din OMFP 3512/ 2008, actualizat: «*Verificarea exactității înregistrărilor din evidența de la locurile de depozitare și din contabilitate se efectuează prin punctajul periodic dintre cantitățile operate în fișele de magazie și cele din fișele de cont analitic din contabilitate*» ; Toate documentele justificative: nota de receptie si constatare de diferente, bonul de consum, fisa de magazie, se vor tipari, se vor semna de comisia de receptie a bunurilor si de catre gestionar, dupa caz, si se vor arhiva in mod unitar la dosar;
- Organizarea si conducerea contabilitatii in analitic si sintetic a contului **411 „clienti”** si regularizarea cu contul **464** „creante ale bugetului local”, pentru veniturile provenite din concesiuni si chirii, astfel incat situatiile financiare sa ofere imaginea fidela a fiecarui post din bilant prin respectarea prevederilor OMFP nr.1917/2005, modificat si completat prin OMFP nr. 2021/2013, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutii publice si instructiuni de aplicare a acestuia si **art. 6** din Legea contabilitatii nr.82/1991;
- Respectarea **art.40** din **Decretul 209/1976** aprobarea Regulamentului operatiilor de casa “*Exemplarul al*

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

doilea se detaseaza si se preda compartimentului financiar-contabil, in aceeași zi, sau cel tarziu a doua zi impreuna cu documentele justificative, sub semnatura in registrul de casa”

- Efectuarea inventarierii faptice a elementelor de activ si de pasiv conform prevederilor OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pana la incheierea exercitiului financiar si respectarea procedurii operationale PO-02 privind inventarierea elementelor de activ si de pasiv;
- Completarea Registrului inventar se va efectua in conformitate cu prevederile **art .44 alin. 2** din OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

Activitatea financiar contabilă supusa auditarii a permis auditorilor interni să emita la un numar de 5 entitati o asigurare de RISC SCAZUT; la 20 entitati o asigurare de RISC MEDIU si la 2 entitati o asigurare de RISC RIDICAT a managementului general prcivind calitatea sistemului de control intern al acestei activități.

3.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice - DA

a) numărul misiunilor de audit realizate in anul 2013 - 2 misiuni audit intern;

b) principalele obiective ale misiunii de audit:

A. Obiective generale initiale

1. Organizarea activitatii de achizitii publice
2. Organizarea sistemului informatic al achizitiilor publice
3. Programul anual al achizitiilor publice
4. Pregatirea aplicarii procedurilor de achizitii publice programate

B. Derularea procedurilor de atrinuire a contractelor de achizitii publice.

- 5.Licitatia deschisa
6. Licitatia restransa
7. Dialog competitiv
8. Negociere
9. Cerea de oferte
10. Concursul de solutii

C. Obiective generale finale

11. Atribuirea contractului de achizitie publica
12. Derularea si administrarea contractului de achizitie publica

c) riscurile inerente semnificative identificate:

Riscurile prezentate asigură respectarea relevanței și semnificației, ele fiind identificate la majoritatea entităților publice auditate.

- Lipsa procedurilor de lucru care sa asigure un set unitar de reguli si responsabilitati in domeniul achizitiilor publice;
- Lipsa unui program de pregatire profesionala si a unui sistem de indicatori de performanta in vederea evaluarii gradului de pregatire a salariatilor;
- Lipsa unei politici de management al riscului in vederea elaborarii registrului riscului;
- Inexistenta unui sistem informatic care sa asigure studierea pietei si crearea bazei de date proprii;
- Elaborarea programului anual al achizitiilor publice, fara realizarea unei fundamentari temeinice, conform cadrului normativ in vigoare;
- Valoarea estimata utilizata in alegerea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica nu este stabilita prin folosirea algoritmilor de calculi, cu suport justificativ;
- Constituirea si functionarea defectuoasa a comisiei de evaluare;
- Neconformitatea documentatiei de atribuire;
- Neconformitatea anuntului de participare transmis spre publicare;
- Neconformitatea anuntului de participare transmis spre publicare;
- Contractele de achizitie publica nu respecta conditiile de conformitate;

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Neconcordanta dintre prevederile din contractul de achizitie publica si fisa de date;
- Lipsa unor documente precizate in contractele de achizitii publice;
- Neconstituirea garantiei de buna executie in cuantumul si la termenele stabilite prin contract;
- Continutul incomplet al dosarului de achizitie publica;

d) principalele constatări efectuate :

Constatări cu caracter pozitiv: nu e cazul

.Constatări cu caracter negativ:

- disfuncionalitati privind organizarea activitatii de achizitii publice:
 - nu s-au elaborat proceduri scrise si formalizate pentru toate operatiunile privind achizitiile publice
 - Fisele postului nu sunt intocmite in detaliu
 - Nu sunt coroborate atributiile din procedurile de lucru cu cele din fisa postului si ROF
 - Nu sunt emise dispozitii interne pentru organizarea activitatii de achizitii publice sau cele emise sunt incomplete
 - Lipsa controlului intern efectiv
- Lipsa unui program de pregatire profesionala si a unui sistem de indicatori de performanta in vederea evaluarii gradului de pregatire al salariatilor cu atributii in activitatea de achizitii publice.
- Lipsa unei politici de management al riscului in vederea elaborarii registrului riscului
- Inexistenta unui sistem informatic care sa asigure studierea pietei si crearea bazei de date proprii
- Elaborarea programului anual al achizitiilor, fara realizarea unei fundamentari temeinice
- Valoarea estimata utilizata in alegerea procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica nu este stabilita prin folosirea unor algoritmi de calcul, ca suport justificativ.
- Membrii comisiei de evaluare nu intocmesc declaratiile de confidentialitate
- Documentatia de atribuire este incompleta
- Invitatie de participare nu a fost publicata in SEAP
- Contractul de achizitie publica nu respecta conditiile de conformitate
- Neconcordanta intre prevederile din contractul de achizitie publica si cele din fisa de date.
- Lipsa graficului de indeplinire a contractului si a graficului de plati, ca anexe la contract.
- Neconstituirea garantiei de buna executie in cuantumul si la termenele stabilite prin contract.
- Continutul incomplet al dosarului de achizitie publica

b) cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

1.Cauze:

- Personalul restarns cu atributii in achizitii publice (un post vacant);
- Neocuparea functiei publice de consilier achizitii publice;
- Nealocarea de fonduri pentru sustinerea unui program de pregatire profesionala continua, prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2013;
- Fluctuatia de personal cu atributii in achizitii publice;
- Lipsa procedura privind organizarea unui sistem informatic al achizitiilor publice;
- Neaplicarea legislatiei actualizate;Inexistenta unor proceduri scrise si formalizate;
- Nerespectarea prevederilor legale care reglementeaza intocmirea PAAP;
- Lipsa procedurii proprii privind atribuirea contractelor de achizitii publice;
- Interpretarea si aplicarea eronata a legislatiei privitoare la respectarea conditiilor de constituire, competenta si compatibilitatea comisiilor de evaluare;
- Lipsa procedura operationala, scrisa si formalizata privind modul de lucru al membrilor comisiilor de evaluare in activitatea practica;
- Nu a existat un control privind corectitudinea intocmirii si publicarii anuntului de participare
- Neefectuarea controlului intern ierarhic privind corectitudinea elaborarii documentatiei de atribuire
- Inexistenta procedurii scrise privitor la incheierea contractului de achizitie publica;
- Lipsa controlului intern, neexercitarea corespunzatoare a vizei controlului financiar preventiv propriu si lipsa avizului juridic si cel al serviciului financiar contabil;

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Stabilirea in contract a unor clauze fara claritate privind termenul si cuantumul garantiei de buna executie;
- Inexistenta procedurii specifice privind constituirea, arhivarea si pastrarea dosarelor achizitiilor publice;

2.Consecinte:

- Neacoperirea pentru toate tipurile de contracte cu procedure privind atribuirea, incheierea si executarea contractelor de achizitie;
- Nu se asigura un echilibru intre sarcini, competente si responsabilitati
- Nu poate fi monitorizata existenta si functionalitatea controlului intern privitor la:
 - Integrarea in sistemul de management al fiecarei componente structurala a entitatii publice
 - Grija personalului de la toate nivelurile
 - Asigurarea rezonabila a atingerii obiectivelor, incepand cu cele individuale si terminand cu cele generale
- Nesatisfacerea necesitatilor activitatii de achizitie publice prevazuta in legislatia actuala;
- Gradul de incredere in controlul intern este scazut;
- Eficienta scazuta in politica de management al riscului;
- Lipsa unei imagini de ansamblu a necesitatilor si prioritatea acestora;
- Crearea de incertitudine asupra modului de stabilire a valorii estimate;
- Nedelimitarea clara a competentelor si responsabilitatilor membrilor comisiilor de evaluare in eventualitatea aparitiei unor litigii;
- Posibilitatea aparitiei de numeroase clarificari din partea potentialilor ofertanti;
- Prelungirea termenului de atribuire a achizitiei publice;
- Posibilitatea contestarii si anularii procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie publica;
- Exista riscul aparitiei unor datorii viitoare reprezentand penalitati de intarziere;
- Riscul aparitiei unor creante viitoare neincasate ca urmare a calculului penalitatilor de intarziere;
- Posibilitatea contestarii si anularii procedurii privind atribuirea contractului de achizitie publica;
- Neaplicarea temeinica a prevederilor legale in ceea ce priveste incheierea si derularea contractului de achizitie publica.
- Existenta riscului aparitiei unei datorii viitoare reprezentand penalitati de intarziere;
- Lipsa sursei din care sa se recupereze sumele eventualelor lucrari executate necorespunzator;
- Identificarea greoala a documentelor din cuprinsul dosarelor de achizitie publica;
- Posibilitatea contestarii atribuirii contractelor de achizitie publica.

f) principalele recomandări formulate:

- Elaborarea si aprobarea unui program de pregatire profesionala continua, sustinut de fonduri prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli, pentru a asigura atingerea obiectivelor entitatii publice, asa cum prevede Legea nr.188/1999, sectiunea 3 art.50 -53;
- Crearea unei baze de date in ceea ce priveste furnizorii de produse, executantii de lucrari, prestatorii de servicii si preturile practicate, pentru a fi utilizata in estimarea valorii achizitiilor, asa cum prevede OMFP 946/2005;
- Emiterea adresei de solicitare a referatelor de necesitate catre compartimentele functionale, colectarea referatelor aprobatesi analizarea lor, intocmirea centralizatorului necesitatilor anuale ca baza a elaborarii proiectului PAAP, asa cum este stipulate in HG 925/2006, art. 4, al.1-9;
- Stabilirea valorii estimate cu respectarea tuturor elementelor premergatoare, asa cum prevede OUG NR. 34/2006, art 25-29, actualizata;
- Intocmirea complete a documentatiei de atribuire, fisa de date, caiet de sarcini, proiectul tehnic si contractul cadru, asa cum prevede art.33,49 si 19 din OUG 34/2006, actualizata;
- Elaborarea procedurii specific cu respectarea prevederilor art.16, al 2, lit.b, art.22, art.61, al.2- art.64 din HG 925/2006, actualizata;
- Stabilirea unor atributii concrete, corroboreate cu procedurile si fisele de post pentru personalul implicat in activitatea de achizitie publice, asa cum este prevazut la art.6 si 7 din Legea nr.72/2013 si art.268 din Codul de Procedura Civila;
- Analiza tuturor contractelor de achizitie atribuite de entitate in perioada auditata, in scopul identificarii cazurilor in care constituirea si gestionarea garantiei de buna executie s-a facut fara respectarea actului normativ in vigoare si remedierea deficientelor;
- Identificarea anexelor lipsa si completarea dosarului de achizitie publica

Activitatea de achiziții publice supusă auditării a permis auditorilor interni să emita la 2 entitati o asigurare de RISC MEDIU a managementului general privind calitatea sistemului de control intern al acestei activități.

3.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane – nu este cazul

3.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare – nu este cazul

3.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT – nu este cazul

3.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică – nu este cazul

3.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității –nu este cazul

3.2.9. Misiuni de audit privind administrarea impozitelor și taxelor locale - DA

a) numărul misiunilor de audit realizate în anul 2014 - 9 misiuni audit intern

b) principalele obiective ale misiunii de audit:

1. Asigurarea cadrului organizatoric adecvat desfășurării activității de stabilire și colectare a impozitelor și taxelor locale.
2. Colectarea impozitelor și taxelor locale.
3. Stingerea prin executare silită a creanțelor fiscale aferente impozitelor și taxelor locale.
4. Realitatea evidențelor contabile și a situațiilor financiare ale entității publice locale privind veniturile din impozite și taxe locale.
5. Fiabilitatea sistemului informatic privind administrarea impozitelor și taxelor locale.

c) riscurile inerente semnificative identificate:

Riscurile prezentate asigură respectarea relevanței și semnificației, ele fiind identificate la majoritatea entităților publice auditate.

- Nu au fost definite posturile privind administrarea impozitelor și taxelor locale, nu s-au stabilit responsabilități în funcție de nivelul postului și nu contribuie la realizarea sarcinilor;
- Necuprinderea în structura organizatorică a activității de administrare a impozitelor și taxelor locale într-un compartiment de specialitate (distinct),activitatea este inclusa in structura compartimentului financiar contabil;
- Necuprinderea în graficul de circulație a documentelor aferente activității de administrare a impozitelor și taxelor locale și nerespectarea procedurii operaționale privind semnăturile autorizate;
- Regulamentul de organizare și functionare nu a fost actualizat și în unele cazuri nu conține atribuții specifice activității de administrare a impozitelor și taxelor locale;
- Fișa postului a fost elaborată fără a se ține cont de scopul postului și nu cuprinde responsabilitățile, în cele mai multe cazuri acestea nefiind coroborate cu ROF-ul și organigrama;
- Pentru creanțele înregistrate în evidența fiscală entitatea publica nu a transmis în termen înștiințări de plată la toți contribuabilii (persoane fizice/ persoane juridice);
- Nu în toate cazurile s-a deschis evidența fiscală pentru scutirile acordate instituțiilor publice, iar în anumite situații nu s-au actualizat documentele justificative de acordare a scutirilor la plata impozitelor și taxelor locale “**persoane cu handicap**”;
- Neinformarea contribuabililor cu privire la majorările și penalitățile aferente debitelor restante și lipsa monitorizării la nivel managerial;

Filiala Județeană Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Nu se elaborează situația soldurilor restante pe scadențe care să fie pusă de acord cu debitorii, iar informațiile privitoare la contribuabilii restanți nu sunt actualizate pentru ca sumele să devină certe;
- Inventarierea materiei impozabile în anul 2013 nu s-a efectuat cu respectarea art .295 (1) din Codul fiscal aprobat prin Legea nr 571/2003, actualizată, respectiv prevederile art. 227-228 din **NM aplicare a Legii nr. 571/2003, aprobate prin HG nr.44/2004**, iar după ultimul termen scadent (30 septembrie 2013) nu au fost emise extrase de cont privind creanțele fiscale restante;
- Titlurile executorii nu sunt emise în termen, la toți contribuabilii restanți și nu sunt însoțite de notele de calcul a accesoriilor;
- Stingerea prin executare silită a creanțelor nu a respectat prevederile referitoare la: emiterea titlului executoriu, termenul de emiter, punerea la dispoziție a documentației privitoare la întocmirea titlului executoriu, comunicarea acestora către debitori precum și avizarea și semnarea lor de persoanele competente;
- Nu sunt deschise dosare fiscale pentru persoanele fizice, respectiv dosare de executare silită, documentele fiind păstrate disipat, fără a fi clasate în mod unitar;
- Nu s-au respectat prevederile art.145 din OG nr.92/2003, actualizată „**Executarea silită începe prin comunicarea somației**” astfel, entitatea publică a fost în imposibilitatea de a pune la dispoziția echipei de auditori documentația privitoare la întocmirea somațiilor pentru anul 2012;
- Nerespectarea termenului de înființare a poprii și necontinuarea următoarelor forme de executare silită prevăzute în OG.nr.92/2003 actualizată- respectiv procedura de poprire;
- Declarația fiscală nu în toate cazurile este urmată de emiterea deciziei de impunere, document de bază în relația cu contribuabilul ;
- Nu este asigurată concordanța între evidența fiscală și evidența contabilă;
- Datele introduse și prelucrate în programul informatic transpuse în rapoarte nu oferă informații.

d)principalele constatări efectuate:

Constatări cu caracter pozitiv

- Înștiințările de plată au fost întocmite și comunicate prin publicitate conform prev art 44, alin 3 din OG 92/2003, modificată și completată prin OG 29/2011 “ Actul administrativ emis de organele fiscale se afișează pe pagina de internet a autorității publice locale”;
- Prin compararea datelor supuse auditării din declarațiile fiscale ale contribuabililor și cu cele din deciziile de impunere a rezultat că acestea coincid;
- Acordarea scutiilor la plata impozitelor și taxelor locale persoane fizice/persoane juridice s-a efectuat cu respectarea cadrului legal;
- Operațiunea de compensare se efectuează pe baza cererii contribuabilului sau din oficiu ori de câte ori organul fiscal constata existența unor creanțe reciproce,contribuabilul este informat in momentul prezentării la ghiseu.Operațiunile de compensare se efectuează utilizînd ca document « **borderou compensări** » generat automat din programul informatic și se reflectă în « **situația rolului** » și « **detalieri încasări** » ;
- Programul informatic generează corect modul de calcul al accesoriilor și actualizează automat valoarea pînă la momentul în care debitorul efectuează plata;
- Debitele restante neachitate la scadență figurează în lista de solduri anuală, au calculate majorări de întârziere, actualizarea se efectuează automat de programul informatic;
- Evidența fiscală este pusă de acord cu evidența contabilă, iar înregistrările contabile respectă funcționalitatea conturilor, natura operațiilor și cronologia desfășurării acestora;
- Impozitele si taxele locale nu au fost majorate, menținîndu-se la nivelul anului 2012, acest fapt avînd un impact pozitiv asupra contribuabilului;
- Conform art.176 din OG nr.92/2003, actualizata in anul 2013 s-au efectuat analize periodice asupra debitelor restante, aflate in perioada de prescriere, aferente debitorilor ale caror venituri sau bunuri umaribile au o valoare mai mica decat obligatiile fiscale de plata sau care nu au venituri ori bunuri umaribile, pentru a fi declarati insolubili si inregistrati in evidenta fiscala separata concomitent cu inregistrarea acestora in contul **8058** „Creante fiscale pentru care s-a declarat starea de insolubilitate a debitorului”;

Constatări cu caracter negativ:

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Analiza atribuțiilor definite copartimentului în care se desfășoară activitatea de administrare a impozitelor și taxelor locale a pus în evidență faptul că acestea nu sunt întotdeauna conforme și nu asigură competența de realizare a activităților, nu asigură un conținut clar, fiind stabilite sub forma unor relații funcționale sau având caracter de sarcini;
- Conceperea structurii de administrare a impozitelor și taxelor locale în cadrul compartimentului nu asigură funcționarea acestora în condiții de performanță și totodată rolul său de subiect al raportului juridic fiscal prevăzut de art.17 alin. 1 și 4 din OG.92/2003,- codul de procedură fiscală, precum și art. 35 din același act normativ;
- Structura auditată nu dispune de registru propriu de intrare/ieșire a documentelor, graficul propriu cu circuitul documentelor specifice activității de administrare a impozitelor și taxelor locale și un program informatic integrat;
- Regulamentul de organizare și funcționare nu a fost actualizat și în unele cazuri nu conține atribuții specifice activității de administrare a impozitelor și taxelor locale;
- Nu toate documentațiile privind acordarea de scutiri la plata impozitelor și taxelor (persoane cu handicap grav/accentuat) sunt actualizate la termenul stabilit de entitatea emitentă; **Cladirile ,terenurile și mijloacele auto** proprietatea unitatii administrativ teritoriale a comunei nu sunt inregistrate in evidenta fiscala,acestea beneficiind de scutiri la plata conform art.250 alin 1 pct.1 ,3 si 4,art. 257 litera a,b,c,d,e,f, si art 262 litera c din Legea nr.571/2003, republicata”;
- Documentațiile privind acordarea de scutiri la plata impozitelor și taxelor locale nu se păstrează distinct pentru fiecare contribuabil în parte, pe categorii de scutiri și nu se fac analize periodice privitor la sumele acordate ca scutiri pentru a se cunoaște dinamica acestora și impactul asupra bugetului local;
- Compensările nu se efectuează la deschiderea anului fiscal, astfel încât în evidența fiscală se mențin suprasolviri cu influența asupra soldului contului 464 ”creanțe ale bugetului local”;
- **Programul informatic** nu respecta metodologia de stingere a obligațiilor fiscale de plata (ordinea stingerii - conform art .115 alin 2 litera b din OG nr.92/2003, actualizata) ;
- Nu au fost emise decizii referitoare la obligațiile de plata accesorii, decizii care constituie și întăriți de plata de la data comunicării acestora în condițiile în care se stabilesc sume de plata (conform art.86 alin 6 din OG 92/2003, actualizata).
- În anul 2013 nu s-a asigurat evidența pe termene de scadență a creanțelor, astfel încât nu se pot identifica creanțele fiscale care au îndeplinit termenul de prescripție și dreptul organului fiscal de a cere executarea silită ;
- Entitatea nu a procedat la inventarierea materiei impozabile în anul 2012 pentru anul 2013, respectiv în anul 2013 pentru anul 2014 .**Conform art.295 (1) din Codul fiscal aprobat prin Legea nr 571/2003, actualizata, respectiv prevederile art.227-228 din NM aplicare a Legii nr.571/2003,aprobrate prin HG nr.44/2004,acesta actiune se desfasora in fiecare an pana la data de 15 mai**, astfel încât proiectele bugetelor locale depuse în condițiile Legii nr 273/2006, actualizata să cuprindă impozitele și taxele locale aferente materiei impozabile respective;
- După ultimul termen scadent (30 septembrie 2013) nu s-a procedat la inventarierea debitelor restante, conform Procedurii operationale privind inventarierea elementelor de activ și de pasiv PO 02 .
- Fișa postului nu cuprinde atribuții privind efectuarea de inspecții fiscale, așa cum prevede art.94 din OG nr.92/2003 actualizata, ” *Inspekția fiscală are ca obiect verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor de către contribuabili, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea sau stabilirea, după caz, a bazelor de impunere, stabilirea diferențelor obligațiilor de plată și a accesoriilor aferente acestora*”;
- Conform prevederilor art. 97 capitolului „Sfera inspecției fiscale” din OG nr.92/2003,actualizata în anul 2013 nu a fost întocmit program privind efectuarea de inspecții fiscale ;
- Stingerea prin executare silită a creanțelor nu a respectat prevederile referitoare la: emiterea titlului executoriu, termenul de emitere, punerea la dispoziție a documentației privitoare la întocmirea titlului executoriu, comunicarea acestora către debitori precum și avizarea și semnarea lor de persoanele competente astfel că procedura de începere a executării silită nu parcurge toate etapele privind emiterea somației în termen și continuată de înființarea popririi;
- Nu este asigurată concordanța între evidența fiscală și evidența contabilă astfel:
 1. Nu s-a condus evidența contabilă a conturilor extrabilanțiere pentru debitorii scoși din activ cont 8034 „Debitori scosi din activ,urmăriți în continuare sau prin contul 8058 ”Creanțe fiscale

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate a debitorului” după caz, contul 8054 „Înlesniri la plata creanțelor bugetare”.(OMFP nr.1917/2005 - actualizat).

2. In unele cazuri entitatile publice nu înregistrează accesoriile în contul 464 ”Creanțe ale bugetului local”, fapt ce denaturează soldul contului.
 3. Debitarea contului 464 ”creanțe ale bugetului local” nu este susținută de „ Matricola centralizată pentru evidența impozitului pe clădiri, a impozitului pe teren și a taxei asupra mijloacelor de transport” PF și PJ, la data de 01.01.2013., sau de alte situații fiscale din care să rezulte realitatea debitelor înregistrate.
 4. Entităților publice auditate nu au pus de acord soldul listei de rămășiță întocmită la finele anului cu soldul contului 464 ”creanțe ale bugetului local” neutilizând algoritmul de calcul respectiv: rămășiță ani anteriori + debite restante an curent + accesorii – suprasolviri denaturând realitatea datelor înscrise în situațiile financiare.
- Entitatile nu au constituite dosare de executare silita pentru fiecare contribuabil cu debite restante pe anul 2013;
 - Din analiza dosarelor de executare silită a rezultat că procedura de executare privind întocmirea și înființarea popririilor nu respectă cadrul procedural, astfel in majoritatea debitelor restante nu se declanșează procedura de executare silită prin întocmirea, emiterea și înființarea popririilor

e) Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

1.Cauze principale:

- Nu s-a asigurat aria de competență a posturilor pentru activitățile din cadrul compartimentului de administrare a impozitelor și taxelor locale;
- Personalul restrâns cu atribuții în activitatea de administrare a impozitelor și taxelor locale și fluctuația acestuia
- Inexistenta graficului privind circuitul documentelor aferent activității de administrare a impozitelor și taxelor locale;
- Lipsa unui sistem de monitorizare a corespondenței intrate/iesite în cadrul entității;
- Neorganizarea formelor corespunzătoare de control intern (proceduri, controale aplicate sistematic, permanent și eficiente) conform OMFP nr.946/2005, republicat;
- Nerespectarea prevederilor art.250 alin.1 pct.1,3 și 4, art.257 litera a,b,c,d,e,f,g din legea nr.571/2003, actualizată;
- Nerespectarea art.24 din OG nr.92/2003, republicată Din OG nr.92/2003, actualizată;
- Lipsa unui punctaj între evidența contabilă și evidența fiscală;
- Inexistenta unei proceduri operationale privind organizarea și functionarea activității privind administrarea impozitelor și taxelor locale, procedura care cuprinde și capitolul ”ordinea stingerii datoriilor către bugetul local “;
- Nerespectarea art 44 și art 86 din OG. 92/2003 Cod procedura fiscală, actualizat;
- Inexistenta unei proceduri operationale privind urmărirea și executarea silită a creanțelor,procedura care descrie etapă cu etapă activitățile desfășurate, pentru a se putea identifica punctul de plecare al activității de executare silită, precum și toate etapele activității de colectare și stingere a creanțelor bugetului local;
- Nerespectarea art.295 (1) din Codul fiscal aprobat prin Legea nr 571/2003, actualizată, respectiv prevederile art.227-228 din *NM aplicare a Legii nr.571/2003 aprobate prin HG nr.44/2004*;
- Neorganizarea activității de urmărire,colectare și executare a creanțelor fiscale, în baza unor proceduri clare , precise, individualizate pe persoane și forme de executare,în exercitarea acțiunilor care au ca scop stingerea creanțelor fiscale ;
- Neactualizarea fișei postului a personalului cu atribuții pe linia aplicării măsurilor de executare silită;
- Nu au fost respectate prevederile OMFP nr.1917/2005, actualizat, pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia ;
- Nerespectarea art.176 alin 1 -6 din OG nr.92 privind Codul de procedura fiscală , actualizată;
- Programul informatic achiziționat de entitatea publică nu asigură editarea situației debitelor restante pe vechimi;
- Obținerea cu dificultate a unor informații privind contribuabilii persoane fizice/persoane juridice referitoare la domiciliu, locul de muncă, conturi bancare, etc.

2.Consecințe:

- Imposibilitatea determinării operative a traseului parcurs de documentul solutionat și identificarea locului arhivării acestuia; Posibilitatea apariției unor situații cu caracter litigios pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. ;
- Posibilitatea ca personalul din cadrul compartimentului taxe și impozite să nu cunoască sarcinile și atribuțiile de serviciu și apariția unor litigii între angajat și angajator;
- Evidența fiscală nu reflectă imaginea fidelă a creanțelor și obligațiilor fiscale așa cum sunt definite de art. 21 și art. 22 din OG nr.92/2003, republicată;
- Posibilitatea acordării unor scutiri la plata impozitelor și taxelor locale în mod eronat;
- Imposibilitatea determinării valorii scutirilor acordate la plata impozitelor și taxelor locale;
- Posibilitatea efectuării unor compensări eronate sau restituiri de sume în condițiile în care contribuabilul are debite restimposibilitatea determinării în timp real a termenului de prescriere a creanțelor fiscale, din programul informatic nu se pot obține informații cu privire la scadența pe ani;
- Posibilitatea prescrierii debitelor restante și fundamentarea bugetului local pe baza unor venituri incerte;
- Prescrierea unor debite restante al căror termen de prescriere a fost în perioada 2005 și 2006 (amenzi) și posibilitatea prescrierii în continuare prin neincasarea debitelor restante în cadrul termenului de prescriere;
- Prescrierea dreptului de a cere executarea silită de către organul fiscal și imposibilitatea de a mai recupera în mod legal sumele prescrise ;
- Imposibilitatea determinării concordanței între evidența fiscală și evidența contabilă;
- Imposibilitatea determinării operative a înlesnirilor acordate la plata impozitelor și taxelor locale (bonificații, scutiri, esalonari, amanari,etc);
- Situațiile financiare trimestriale și anuale, nu oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată.

f) principalele recomandări formulate:

- Procedura operațională va cuprinde și graficul privind circuitul documentelor (anexa procedura) cu formularele tipizate prevăzute de OMFP nr.767/75/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale ,grafic care să stabilească adecvat locul inițierii documentului, traseul parcurs și locul de depozitare (arhivare);
- Elaborarea programului de perfecționare privind pregătirea profesională, program care să includă și teme specifice activității privind administrarea impozitelor și taxelor locale:
- Înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și mijloacelor auto, proprietatea unității administrativ teritoriale a comunei, bunuri care se încadrează în prevederile art.250,257 și art . 262 din Legea nr.571/2003, actualizată și care beneficiază de scutiri la plata impozitelor și taxelor locale;
- Reflectarea corectă în situațiile financiare (anexa 12 « contul de execuție bugetul local-venituri ») a modalităților de stingere a creanțelor fiscale art .24 din OG nr.92/2003, republicată „**creanțele fiscale se sting prin incasare,compensare,executare silită, scutire, anulare,prescriptie, și prin alte modalități prevăzute de lege**”
- Emiterea deciziilor referitoare la obligațiile de plată accesorii, decizii care constituie și întăriți de plată de la data comunicării acestora în condițiile în care se stabilesc sume de plată , conform art.86 alin 6 din OG 92/2003, actualizată și informarea contribuabililor conform art 44 “comunicarea actului administrativ fiscal” din OG nr.92.2003, actualizată;
- Inventarierea materiei impozabile până la data de 15 mai a fiecărui an conform prevederile art.227-228 din **NM aplicare a Legii nr.571/2003 , aprobate prin HG nr.44/2004** și art.295 (1) din Codul fiscal aprobat prin Legea nr 571/2003, actualizată.;
- Aplicarea art 94-109 din OG nr.92/2003, actualizată prin elaborarea programului anual/trimestrial/lunar privind efectuarea de inspecții fiscale și organizarea activității de inspecții fiscale, inspecții care au ca obiect verificarea legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității îndeplinirii obligațiilor fiscale de către contribuabil, respectării prevederilor legislației fiscale și contabile, verificarea/stabilirea bazelor de impunere, stabilirea diferentelor obligațiilor de plată și accesoriilor aferente acestora.

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Respectarea art. 141 din OG nr.92/2013,actualizata,intocmirea si comunicarea titlurilor executorii către toti debitorii persoane fizice si juridice care înregistreaza creanțele fiscale neachitate la scadență, reprezentând impozite, taxe, contribuții și alte venituri ale bugetului local, precum și accesoriile aferente acestora, stabilite în condițiile legii;
- Constituirea dosarelor de executare silita pentru toti debitorii persoane fizice sau juridice care inregistreaza debite restante; acestea se vor constitui si arhiva nominal pe fiecare debitor in parte;
- Aplicarea prevederilor art.145 alin 1 si alin 2 din OG 92/2003, privind Codul de procedura fiscala,actualizata , prin emiterea si comunicarea somatiilor la toti contribuabilii persoane fizice si persoane juridice care inregistreaza debite restante la plata impozitelor si taxelor locale (inclusiv amenzi) dupa ultimul termen scadent, astfel incat sa se preintimpine prescrierea acestora;
- Verificarea incadrării in termenul de prescriere pentru toate debitele restante aflate in sold la data de 31.12.2013/30.09.2014 si aplicarea in conditii de eficienta succesiva si concomitenta a tuturor formelor si masurilor de executare silita, pana la stingerea creantelor fiscale inscrise in evidenta fiscala;
- Organizarea si conducerea evidentei analitice si sintetice a contului **411 „clienti”** pentru veniturile din concesiuni si chirii;
- Organizarea si conducerea evidentei analitice si sintetice a contului **464 „creante ale bugetului local”** , operatiunile de inregistrare sa se efectueze cronologic si sistematic astfel incat sa existe concordanta intre evidenta fiscala si evidenta contabila;
- Organizarea si conducerea evidentei analitice a contului **467.2 „creditori ai bugetului local”** ,inregistrarea suprasolvirilor si operatiunilor de compensare/restituire;
- Inregistrarea bonificatiilor acordate in contul **8054 „Inlesniri la plata creantelor bugetare”**, precum si a sumelor acordate ca scutiri la plata impozitelor si taxelor locale (esalonari, amanari la plata, reduceri, scutiri,etc);
- Verificarea cazurilor in care debitorii se afla in stare de insolvabilitate si inregistrarea acestora in evidenta fiscala separata concomitent cu inregistrarea in contul **8058 ”Creante fiscale pentru care s-a declarat starea de insolvabilitate a debitorului”** ;
- Analiza mentinerii starii de insolvabilitate a contribuabililor inregistrati in evidenta separata si, pe cale de consecinta, identificarea sumelor din evidenta separata, ce pot fi colectate in anul de referinta;
- Verificarea creantelor fiscale datorate de debitori, persoane juridice, radiati din registrele in care au fost inregistrati potrivit legii efectuarea operatiunilor de scadere din evidenta analitica pe platitor si inregistrarea in contul **654 pierderi de creante si debitori diversi”(daca este cazul)**;
- Respectarea prevederilor art 287 alin 2 litera a, b si c din Normele Metodologice nr. 44/2004 de aplicare a Legii privind Codul fiscal :Intr-o anexa la hotararea privind aprobarea contului de incheiere a exercitiului bugetar se vor inscrie ,in mod obligatoriu:
 1. facilitatile fiscale acordate in anul fiscal de referinta , pe fiecare din impozitele si taxele locale si pe fiecare din reglementarile care au stat la baza acordarii facilitatilor respective,
 2. sumele inregistrate in evidenta separata a insolvabililor la data de 31 decembrie a anului fiscal de referinta, pe fiecare din impozitele si taxele locale , precum si pe fiecare an fiscal din cei 5 ani anteriori anului fiscal de referinta,
 3. sumele inregistrate in lista de ramasita la data de 31 decembrie a anului fiscal de referinta, pe fiecare din impozitele si taxele locale, precum si pe fiecare alt venit propriu al bugetului local respectiv.

Activitatea privind Administrarea impozitelor si taxelor locale supusa auditarii a permis auditorilor interni să emita la 1 entitate publica o asigurare de RISC SCAZUT; la 7 entitati publice o asigurare de RISC MEDIU si la 1 entitate publica o asigurare de RISC RIDICAT a managementului general privind calitatea sistemului de control intern al acestei activitati.

3.2.10. Misiuni de audit privind Activitatea Registrul Agricol – DA

a) numărul misiunilor de audit realizate în anul 2014 - 3 misiuni audit

b) principalele obiective ale misiunii de audit:

- 1.Asigurarea cadrului organizatoric adecvat desfășurării activității privind Registrul Agricol
- 2.Înscrierea datelor în Registrul Agricol, modificările efectuate în acesta, concordanța dintre registrul

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

agricol pe suport de hârtie și cel în format electronic

3. Completarea Registrului Agricol, centralizarea datelor și gestionarea Registrului Agricol.
4. Eliberarea certificatelor de producător și eliberarea biletului de adeverire a proprietății animalelor
5. Fiabilitatea sistemului informatic privind completarea Registrului agricol

c) riscurile inerente semnificative identificate:

Riscurile prezentate asigură respectarea relevanței și semnificației, ele fiind identificate la majoritatea entităților publice auditate

- Neconcordanțe între ROF, organigramă și statul de funcții în ceea ce privește structura organizatorică a aparatului de specialitate al primarului
- Nerespectarea prevederilor Dispoziției nr. 249/17.08.2012 – privind organizarea și implementarea sistemului de control intern/managerial în cadrul Primăriei Ariceștii Rahtivani
- Neconcordanța între datele din registrul agricol în format electronic și datele din registrul agricol pe suport hârtie
- Modificările în Registrul agricol nu au respectat prevederile OMFP 95/2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2010-2014
- Neconcordanței între datele din registrul agricol și datele din evidența fiscală
- Completarea datelor în Registrul agricol nu au respectat prevederile OMFP 95/2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2010-2014
- Centralizarea parțială a datelor din registrul agricol și necomunicarea datelor centralizate
- Registrul agricol nu este înregistrat în Registrul de intrare-iesire al primăriei și nu este numerotat, parafat, sigilat.

d) principalele constatări efectuate:

1. Constatări cu caracter pozitiv

- Certificatului de producător se eliberează pe serii corespunzătoare unui an agricol care începe de la data de 1 iulie a anului și se încheie la data de 30 iunie a anului următor, conform art. 4 alin 3 din HG 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatelor de producător, actualizată.
- Conform listă de control 4.1 poz. 1-8, rezultă:
 - certificatele de producător au fost eliberate în termenul de 15 zile de la solicitare, conform art 2 din HG 661/2001 actualizată *"certificatul de producator se elibereaza de catre primarii comunelor, oraselor, municipiilor si sectoarelor municipiului Bucuresti, in cel mult 15 zile de la data solicitarii, celor care indeplinesc conditiile prevazute de lege"*
 - există completat la nivelul entității registrul special privind evidența certificatelor de producător
 - pentru fiecare certificat de producător eliberat există cerere completată de solicitant, înregistrată prin registratura entității și proces verbal de verificare a suprafețelor de teren/efectivelor de animale, întocmit în urma verificării datelor din registrul agricol și a verificărilor pe teren în conformitate cu art 3 din HG 661/2001 actualizată .
 - pentru toate certificatele de producător a fost achitată taxa de eliberare acestora prevăzută în HCL nr.69/23.12.2013 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2014.
 - certificatele de producător au fost înscrise la rubrica Mențiuni speciale din registrul agricol, așa cum prevede art 43 alin 3 din Ordinul 95/2010 pentru completarea normelor tehnice de completare a Registrului agricol perioada 2010-2014.

2. Constatări cu caracter negativ

- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului aprobat prin HCL nr. 53 din 29.09.2011 nu are aceeași structură organizatorică cu cea cuprinsă în organigrama și statul de funcții aprobate prin HCL nr. 38/12.08.2013.
- Nu au fost întreprinse acțiuni de identificare și evaluare sistematică a riscurilor privind activitățile/operațiunile ce trebuie desfășurate de toate compartimentele entității. Nu este elaborat Registrul riscurilor (Standard 11- Managementul riscului)
- Nu au fost inventariate la nivelul entității funcțiile sensibile

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Nu au fost adoptate proceduri pentru realizarea obiectivelor și funcțiile managementului controlului intern potrivit cerințelor OMFP nr 946/2005 pentru aprobarea controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Registrul agricol în format electronic nu permite furnizarea datelor în format excel sau text așa cum prevede art.3 alin 3 din Ordinul 95/2010, actualizat.
- Registrul agricol în format electronic este completat parțial cu datele din registrul agricol pe suport hârtie.
- Nu există acordul scris al secretarului pentru modificările operate în Registrul agricol conform art.7 alin (3) din Normele tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2010-2014.
- Nu există declarație (cerere) depusă de persoanele fizice și juridice care solicită modificări în Registrul agricol, înregistrată la registratura primăriei, la care trebuie atasate documentele privind modificarea; în această situație nu se poate identifica dacă persoana fizică sau juridică a respectat termenul de depunere a declarației de 30 zile de la data apariției modificărilor așa cum prevede art. 17 alin2 din Ordinul 95/2010 privind Normele tehnice de completare a Registrului agricol pentru perioada 2010-2014
- Registrul agricol în format electronic nu include rubricile Modificări efectuate cu privire la situația juridică a terenului și Mențiuni speciale, nepermitând înregistrarea documentelor privind modificările în registrul agricol în format electronic.
- Există neconcordanță între datele din registrul agricol și datele din evidența fiscală datorate în principal neaplicării art.7 alin 6 din Ordinul 95/2010, care prevede transmiterea de către compartimentele de resort, către compartimentul agricol a oricăror date care fac obiectul înscrierii în registrul. Personalul compartimentului registrul agricol și cadastru funciar nu a putut pune la dispoziția auditorilor documente justificative din care să reiasă conformitatea datelor înscrise, pentru pozițiile mai sus menționate. Personalul responsabil cu evidența fiscală a prezentat auditorilor interni declarații fiscale și documente justificative pentru suprafețele de terenuri și construcțiile deținute de proprietarii din tabelul de mai sus.
- Datele privind terenurile și construcțiile aflate în proprietate au fost preluate din registrele anilor anteriori, neexistând, la compartimentul registrul agricol și fond funciar, declarație dată pe proprie răspundere de capul gospodăriei sau a altui membru cu capacitate deplină de exercițiu și nici documente justificative depuse de proprietari, care să confirme datele înscrise în registrul agricol.
- Pentru anul 2013, entitatea publică nu a realizat centralizarea datelor înscrise în Registrul agricol Partea I pe localitate, în Tabele centralizatoare, pentru capitolele III, IV, Va, b, c, d, VII, VIII, IX, X a, b, XII a, b, conform Registrului agricol Partea a II a;
- Nu s-a efectuat centralizarea și transmiterea datelor la termenele prevăzute la art.45, alin 7,a,b,c și 8, din Ordinul 95/2010 privind Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010-2014
- Registrul agricol nu este înregistrat în Registrul de intrare-iesire al primăriei și nu este numerotat, parafat, sigilat

e) Cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate:

1.Cauze principale:

- Nerespectarea cap.IV dispoziții finale din ROF, aprobat prin HCL nr. 53 din 29.09.2011 referitoare la modificarea și completarea ROF-ului.
- Nerespectarea prevederilor dispoziției nr. 249/17.08.2012 privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial în cadrul Primăriei comuna Ariceștii Rahtivani.
- Nerespectarea prevederilor OMFP nr.946/2005, modificat și completat prin Ordinul 1649/2011 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.
- Nerespectarea Ordinului 95/2010 privind Normele tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010-2014, a Hotărârii nr. 1632 din 29 decembrie 2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010-2014, Ordonanței nr. 28/2008 privind registrul agricol, actualizată
- Inexistența Procedurii operationale privind înregistrarea modificărilor în Registrul Agricol, Implementarea unui program informatic incomplet privind registrul agricol în format electronic.
- Necorelarea informațiilor cuprinse în registrul agricol, declarate de contribuabili, cu cele furnizate de evidența fiscală;
- Lipsa unei Proceduri operationale privind completarea datelor în Registrul agricol;
- Control intern insuficient privind organizarea și coordonarea compartimentului Registrul agricol;

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Lipsa unei proceduri operationale de lucru, privind centralizarea si comunicarea datelor din Registrului agricol;
- Fluctuația personalului compartimentului registru agricol;
- Existenta unui program informatic in curs de implementare, in care nu sunt introduse toate datele din Registrul agricol pe suport de hartie ,ceea ce nu a permis centralizarea Registrului agricol in format electronic si transmiterea datelor catre directiile de resort;

2. Consecinte

- Neconcordanță între ROF, organigramă, stat de funcții
- Definierea incompletă sau nedefinirea activităților și acțiunilor pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, nu conduc la stabilirea unor sarcini clare și coerente, astfel încât rezultatele așteptate nu sunt obținute.
- Neimplementarea controlului intern/managerial la nivelul U.A.T.C.
- Furnizarea unor date incomplete sau eronate din registrul agricol pe suport hârtie și electronic.
- Datorita neactualizării registrului agricol în format electronic, datele solicitate de contribuabili sunt furnizate din registrul agricol pe suport de hârtie, acest lucru îngreunand activitatea și operativitatea personalului compartimentului registru agricol, necesitând un volum mai mare de timp.
- Imposibilitatea furnizării datelor in format excel si text din programul informatic
- Existenta si furnizarea unor date eronate, neactualizate in Registrul agricol, privind bunurile detinute în cadrul gospodariilor;
- Înregistrarea unor documente neavizate din punct de vedere al legalitatii acestora, ceea ce demonstreaza un control intern ineficient;
- Imposibilitatea determinarii in timp real a datei de intrare a documentelor înregistrate in registrul agricol care produc modificări asupra datelor persoanelor fizice și juridice;
- Necorelarea între registrul agricol pe format de hartie si format electronic;
- Datele cu privire la terenurile și construcțiile aflate în proprietate din Registele agricole nu reflectă o situație conformă cu cea rezultată din actele de proprietate, existând diferențe între evidențele fiscale și cele agricole;
- Imposibilitatea obținerii unei situații centralizatoare exacte și rapide cu privire la datele înscrise în registrul agricol.;
- Existenta unei baze de date incomplete, privind Registrul agricol;

f) principalele recomandări formulate :

- Actualizarea Regulamentului de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului și cuprinderea în mod clar și explicit a atribuțiilor, competențelor și responsabilităților corespunzatoare fiecărei structuri în parte, în conformitate cu organigrama și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului.
- Elaborare celor 25 proceduri de sistem si asigurarea implementarii sistemului de control intern/managerial(SCM) la nivelul entitatii publice conform OMFP nr.946/2005 republicat si actualizat in anul 2012;
- Identificarea și evaluarea sistematică a riscurilor și instituirea unui registru al riscurilor precum și stabilirea funcțiilor sensibile.
- Inventarierea tuturor activitatilor procedurabile, elaborarea si aprobarea procedurilor pentru toate activitatile supuse procedurarii conform modelului standard de procedura, prevazut de **Anexa 2- Procedura operationala, OMFP 946/2005, republicat si actualizat in anul 2012;**
- Actualizarea la zi a datelor în registrul agricol gestionat în format electronic.
- Perfecționarea programului informatic privind registrul agricol astfel încât acesta să poată furniza date în format excel și text.
- Înregistrarea tuturor documentelor privind solicitarile de modificare in Registrul agricol numai pe baza declaratiei data de persoanele fizice si juridice, înregistrata in Registrul de intrare-iesire al primariei, la care se ataseaza toate documentele privind modificarea solicitata
- Înregistrarea modificarilor in registrul agricol se va face numai cu acordul scris al secretarului
- Actualizarea programului informatic privind registru agricol astfel încât acesta să includa si datele referitoare la modificari efectuate cu privire la situatia juridica a terenului si mentiuni speciale .

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

- Punerea de acord a suprafețelor de teren și a suprafețelor construite, declarate la impunere, cu cele înscrise în registrul agricol.
- În situația în care se constată ca datele neconforme sunt cele înscrise în registrul agricol se va solicita întocmirea declarației pe propria răspundere de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, care dispune de capacitate deplină de exercițiu și se vor face modificările corespunzătoare în registrele agricole în conformitate cu cele din documentele anexate de proprietari
- Publicarea de comunicate (la sediul primăriei, în publicațiile locale și site-ul Primăriei Comunei Ariceștii Rahtivani) cu privire la informarea și obligația persoanelor fizice și a persoanelor juridice care dețin, pe raza comunei Ariceștii Rahtivani, bunuri ce fac obiectul înscrierii în registrul agricol, de a declara datele pentru înscrierea în registrul agricol în perioadele prevăzute la art. 11 din Ordonanța nr. 28/2008 actualizată privind registrul agricol și în normele tehnice de completare a Registrului agricol
- Înscrierea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și a schimbării categoriei de folosință se va realiza pe bază de documente anexate la declarația făcută sub semnătura capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei.
- Completarea tuturor capitolelor prevăzute în Partea a II-a "Tabele centralizatoare" a normelor de completare a registrului agricol, pe baza datelor cuprinse în partea I a registrului agricol
- Centralizarea și comunicarea datelor referitoare la :
 - evoluția efectivelor de animale,
 - construcțiile noi sau asupra cărora s-au efectuat lucrări de reconstruire, consolidare,
 - datele privind modul de folosință a terenului, suprafețele cultivate și numărul pomilor pentru anul agricol respectiv.

la datele prevăzute la datele prevăzute de art. 12 și art 16 din Ordonanța nr. 28/2008, actualizată și în normele de completare a registrului agricol
- Pregătirea registrelor agricole în vederea completării pentru perioada următoare astfel:
 - numerotarea, parafarea și sigilarea acestora înainte de înregistrarea în Registrul de intrare-iesire al entității,
 - înregistrarea acestora în Registrul de intrare-iesire al entității numai după verificarea elementelor care privesc asigurarea intergrității și siguranța fișelor din registru la data dării în folosință a acestuia;
 - înregistrarea în Registrul de intrare-iesire, în momentul ieșirii acestuia după expirarea termenului pentru care au fost întocmite, în vederea predării și păstrării acestora în arhiva primăriei.

Activitatea Registrul Agricol supusa auditarii a permis auditorilor interni să emită la 3 entități publice o asigurare de RISC MEDIU a managementului general privind calitatea sistemului de control intern al acestei activități.

Constatările cu caracter negativ s-au efectuat la nivel de problemă, ceea ce a permis auditorilor să emită o evaluare pe entități astfel:

Nr.crt	COMUNA	RISC SCĂZUT	RISC MEDIU	RISC RIDICAT
1	COMUNA ALBEȘTI PALEOLOGU		X	
2	COMUNA ARICEȘTII RAHTIVANII		X	
3	COMUNA BABA ANA		X	
4	COMUNA BALTA DOAMNEI		X	
5	COMUNA BĂNEȘTI		X	

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

6	COMUNA BERTEA		X	
7	COMUNA BLEJOI		X	
8	COMUNA CARBUNESTI		X	
9	COMUNA CERASU	X		
10	COMUNA CEPTURA		X	
11	COMUNA CIORANI		X	
12	COMUNA COCORASTII COLT		X	
13	*COMUNA CORNU	X X		
14	COMUNA COLCEAG			X
15	COMUNA DRAGANESTI			X
16	COMUNA DUMBRAVESTI		X	
17	COMUNA FANTANELE		X	
18	COMUNA FILIPESTII DE TARG		X	
19	COMUNA FULGA	X		
20	COMUNA GORGOTA		X	
21	COMUNA GURA VITIOAREI		X	
22	COMUNA IZVOARELE		X	
23	**COMUNA JUGURENI	-	-	-
24	COMUNA LIPANESTI			X
25	COMUNA MAGURELE	X		
26	COMUNA MANECIU		X	
27	COMUNA MANESTI		X	
28	COMUNA PAULESTI		X	
29	COMUNA PLOPU		X	
30	COMUNA POIANA CAMPINA		X	
31	COMUNA POIENARII BURCHII		X	
32	COMUNA PUCHENII MARI		X	
33	COMUNA		X	

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

	SALCIILE			
34	COMUNA SCORTENI		X	
35	COMUNA SIRNA		X	
36	COMUNA SOIMARI		X	
37	COMUNA SOTRILE	X		
38	COMUNA TINOSU		X	
39	COMUNA TOMSANI		X	
40	COMUNA VALEA CALUGAREASCA		X	
41	COMUNA VALEA DOFTANEI		X	
	TOTAL	6	32	3

* **La comuna Cornu s-au efectuat 2 misiuni de audit (evaluarea sistemului financiar contabil si administrarea impozitelor si taxelor locale)**

** **La comuna Jugureni nu s-a efectuat nici o misiune de audit , intrucat nu au fost achitate obligatiile financiare in perioada 2012-2013**

3.3. Urmărirea recomandărilor

În cursul anului 2014 la fiecare entitate publică parteneră supusă auditării s-au utilizat ca instrumente de lucru Fișele de urmărire a recomandărilor . Monitorizarea s-a realizat prin solicitarea/transmiterea Stadiului progreselor înregistrate în procesul de implementare a recomandarilor .

Gradul de implementare a recomandărilor la finele anului 2014 se prezintă astfel:

- Totalul recomandărilor cuprinse în rapoartele de audit la nivelul anului 2014 este de **866** din care:
 - **666** cu termen de implementare pana la 31 decembrie 2014;
 - **200** cu termen de implementare în anul 2015.

- Prin urmărirea implementării recomandărilor la termen s-a constatat că au fost implementate:
 - **542** recomandări integral;
 - **25** recomandări partial;
 - **99** recomandări neimplementate.

Din cele prezentate mai sus rezultă un grad de implementare al recomandărilor în procent de 85%.

Entitățile care nu au implementat la termen recomandările, au solicitat prelungirea termenului de implementare.

Indicatori	I⁽¹⁾	PI₁₎	NI⁽¹⁾	Observații⁽²⁾
Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, din care:	542	25	299	Termen implementare 2015 (inclusiv prelungire)
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	322	18	170	Termen implementare 2015 (inclusiv

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

				prelungire)
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	71	-	1	Termen prelungire 2015
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-	-	
• Misiuni de audit privind impozitele si taxele locale	149	7	80	Termen implementare 2015 (inclusiv prelungire)
• Misiuni de audit privind activitatea Registru Agricol	-	-	48	Termen implementare 2015

Modul de implementare a recomandarilor formulate ,urmare efectuării misiunilor de audit pe anul 2014,la entitatile partener se prezinta astfel:

SITUATIA EFECTUARII MISIUNILOR DE AUDIT PUBLIC INTERN PE ANUL 2014

- A) ADMINISTRAREA IMPOZITELOR SI TAXELOR LOCALE
 B) EVALUAREA SISTEMULUI FINANCIAR CONTABIL
 C) ACTIVITATEA ACHIZITII PUBLICE
 D) ACTIVITATEA REGISTRU AGRICOL

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuării misiunii de audit	Perioada supusa auditarii	Total recomandari Din care:		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
					2014	termen 2015	I	IP	N		
1	COMUNA VALEA CALUGAREASCA	Administrarea impozitelor si taxelor locale	22.01.2014 14.02.2014	01.01.2013 31.12.2013	32	X	32	X	X	100%	31 martie 2014 30 aprilie 2014 31 mai 2014
2	COMUNA BABA ANA SC.GIMNAZIALA	Evaluarea Sistemului financiar contabil	22.01.2014 14.02.2014	01.01.2013 31.12.2013	18	X	18	X	X	100%	30 aprilie 2014
3	COMUNA SIRNA	Activitatea achizitii publice	22.01.2014 14.02.2014	01.01.2013 31.12.2013	40	X	39	X	1	99%	01 mai 2014
4	COMUNA POIANA CAMPINA	Evaluarea Sistemului financiar contabil	17.02.2014 12.03.2014	01.01.2013 31.12.2013	20	X	20	X	X	100%	30 aprilie 2014
5	COMUNA FANTANELE	Evaluarea Sistemului financiar contabil	17.02.2014 12.03.2014	01.01.2013 31.12.2013	9	X	9	X	X	100%	30 aprilie 2014

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuarii misiunii de	Perioada supusa auditarii	Total recomandari		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
					Din care:						
6	COMUNA FILIPESTII DE TARG	Evaluarea Sistemului financiar contabil	17.02.2014 12.03.2014	01.01.2013 31.12.2013	20	X	20	X	X	100%	30 iunie 2014
7	COMUNA CORNU	Administrarea impozitelor si taxelor locale	13.03.2014 07.04.2014	01.01.2013 31.12.2013	4	X	4	X	X	100%	PERMANENT
8	COMUNA CORNU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	13.03.2014 07.04.2014	01.01.2013 31.12.2013	25	X	25	X	X	100%	PERMANENT
9	COMUNA BLEJOI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	13.03.2014 07.04.2014	01.01.2013 31.12.2013	4	X	4	X	X	100%	30 mai 2014
10	COMUNA CARBUNESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	13.03.2014 07.04.2014	01.01.2013 31.12.2013	20	X	18	2	X	90%	01 iunie 2014 Adresa prelungire termen nr.3434/30.12.2014 2 R- 31 decembrie 2015
11	COMUNA MANECIU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	08.04.2014 16.05.2014	01.01.2013 31.12.2013	30	X	30	X	X	100%	30 septembrie 2014
12	COMUNA PLOPU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	08.04.2014 16.05.2014	01.01.2013 31.12.2013	14	X	14	X	X	100%	30 iunie 2014
13	COMUNA BALTA DOAMNEI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	08.04.2014 16.05.2014	01.01.2013 31.12.2013	16	X	16	X	X	100%	30 septembrie 2014
14	COMUNA VALEA DOFTANEI	Evaluarea Sistemului	19.05.2014 10.06.2014	01.01.2013 31.12.2013	15	X	15	X	X	100%	30 septembrie 2014 31 decembrie 2014

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuării misiunii de	Perioada supusa auditarii	Total recomandari		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
					Din care:						
		financiar contabil									
15	COMUNA GURA VITIOAREI	Administrarea impozitelor si taxelor locale	19.05.2014 10.06.2014	01.01.2013 31.12.2013	33	X	26	7	X	79%	31 decembrie 2014
16	COMUNA ALBESTI PALEOLOGU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	19.05.2014 10.06.2014	01.01.2013 31.12.2013	7	X	7	X	X	100%	30 septembrie 2014
17	COMUNA MANESTI	Activitatea achizitiei publice	19.05.2014 10.06.2014	01.01.2013 31.12.2013	32	X	32	X	X	100%	31 decembrie 2014
18	COMUNA COLCEAG	Administrarea impozitelor si taxelor locale	11.06.2014 02.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	45	X	40	X	5	89%	30 septembrie 2014 31 decembrie 2014 Adresa nr.3398/30.12.2014 prelungire termen 5 R- 31 martie 2015
19	COMUNA SOIMARI	Administrarea impozitelor si taxelor locale	11.06.2014 02.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	42	X	X	X	42	0%	Adresa 4796/27.10.2014 prelungire termen 31.01.2015
20	COMUNA DRAGANESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	11.06.2014 02.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	27	X	15	X	12	52%	30 septembrie 2014 Termen decalare 31.03.2015
21	COMUNA COCORASTII COLT	Evaluarea Sistemului financiar contabil	11.06.2014 02.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	10	X	10	X	X	100%	31 decembrie 2014
22	COMUNA DUMBRAVESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	03.07.2014 04.08.2014	01.01.2013 31.12.2013	39	X	25	7	7	64 %	31 Decembrie 2014 Adresa nr. 6857/30.12.2014 prelungire termen 14R - 30.04.2015
23	COMUNA SALCIILE	Evaluarea	03.07.2014	01.01.2013	37	X	10	X	27	28%	31 decembrie 2014

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuării misiunii de	Perioada supusa auditarii	Total recomandari		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
					Din care:						
		Sistemului financiar contabil	28.07.2014	31.12.2013							
24	COMUNA MAGURELE	Evaluarea Sistemului financiar contabil	03.07.2014 28.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	2	X	2	X	X	100%	30 noiembrie 2014
25	COMUNA FULGA	Evaluarea Sistemului financiar contabil	03.07.2014 28.07.2014	01.01.2013 31.12.2013	16	X	16	X	X	100%	31 decembrie 2014
26	COMUNA SOTRILE	Evaluarea Sistemului financiar contabil	27.08.2014 23.09.2014	01.01.2013 31.12.2013	21	X	12	9	X	57%	31 decembrie 2014 Adresa nr.8097/30.12.2014 prelungire termen 9 R - 30 iunie 2015
27	COMUNA CERASU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	27.08.2014 23.09.2014	01.01.2013 31.12.2013	2	X	2	X	X	100%	31 decembrie 2014
28	COMUNA PAULESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	27.08.2014 23.09.2014	01.01.2013 31.12.2013	23	X	23	X	X	100%	31 decembrie 2014
29	COMUNA BERTEA	Administrarea impozitelor si taxelor locale	27.08.2014 23.09.2014	01.01.2013 31.12.2013	9	X	4	X	5	44%	31 decembrie 2014 Adresa nr. 4826/30.12.2014 prelungire termen 5 R - 31 martie 2015
30	COMUNA PUCHENII MARI	Administrarea impozitelor si taxelor locale	24.09.2014 21.10.2014	01.01.2013 31.12.2013	48	5	43	X	X	90%	5 R 31 martie 2015
31	COMUNA CEPTURA	Administrarea impozitelor si taxelor locale	24.09.2014 21.10.2014	01.01.2013 31.12.2013	7	7	X	X	X	0%	31 ianuarie 2015
32	COMUNA POIENARII BURCHII	Administrarea impozitelor si	24.09.2014 21.10.2014	01.01.2013 31.12.2013	16	16	X	X	X	0%	31 ianuarie 2015

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuării misiunii de	Perioada supusa auditarii	Total recomandari Din care:		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
		taxelor locale									
33	COMUNA TINOSU SCOALA GIMNAZIALA	Evaluarea Sistemului financiar contabil	24.09.2014 21.10.2014	01.01.2013 31.12.2013	16	16	X	X	X	0%	31 ianuarie 2015
34	COMUNA TOMSANI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	22.10.2014 18.11.2014	01.01.2013 31.12.2013	32	21	11	X	X	34%	11 R 31 martie 2015
35	COMUNA BANESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	22.10.2014 18.11.2014	01.01.2013 31.12.2013	7	7	X	X	X	0%	31 ianuarie 2015
36	COMUNA ARICESTII RAHTIVANI	Activitatea privind registrul agricol	22.10.2014 24.11.2014	01.01.2013 31.12.2013	30	30	X	X	X	0%	1R – 28 februarie 2015 6R – 30 aprilie 2015 23R – 30 mai 2015
37	COMUNA IZVOARELE	Activitatea privind registrul agricol	22.10.2014 18.11.2014	01.01.2013 31.12.2013	8	8	X	X	X	0%	31 ianuarie 2015
38	COMUNA LIPANESTI	Evaluarea Sistemului financiar contabil	19.11.2014 15.12.2014	01.01.2013 31.12.2013	49	49	X	X	X	0%	31 R – 31 ianuarie 2015 4 R – 28 februarie 2015 14 R – 31 martie 2015
39	COMUNA CIORANI	Activitatea privind registrul agricol	19.11.2014 15.12.2014	01.01.2013 31.12.2013	10	10	X	X	X	0%	28 februarie 2015
40	COMUNA GORGOTA SCOALA GIMNAZIALA POTIGRAFU	Evaluarea Sistemului financiar contabil	24.11.2014 15.12.2014	01.01.2013 31.12.2013	13	13	X	X	X	0%	2R - 31ianuarie 2015 11 R - 31 martie 2015

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

Nr. crt.	Entitatea auditat/structura auditata	Misiunea de audit	Perioada efectuării misiunii de	Perioada supusa auditarii	Total recomandari		Modul de implementare			%	Obs. TERMEN IMPLEMENTARE
					Din care:						
41	COMUNA SCORTENI SERVICIUL COMUNITAR DE UTILITATI PUBLICE	Evaluarea Sistemului financiar contabil	19.11.2014 15.12.2014	01.01.2013 31.12.2013	18	18	X	X	X	0%	28 februarie 2015
	TOTAL	X	X	X	866	200	542	25	99	85%	

3.4. Raportarea iregularităților sau posibilelor prejudicii – nu e cazul

Indicatori	Număr	Valoare prejudiciu	Impact calitativ ¹⁾	Observații ²⁾
Numărul și valoarea totală a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2013, din care:	-	-	-	
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	-	-	-	
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-	
• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-	
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-	
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-	
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	-	-	-	
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	-	-	-	

3.5. Raportarea recomandărilor neînsușite – nu e cazul

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTUL DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea altor activități - nu e cazul

4.2. Realizarea misiunilor de consiliere - nu e cazul

- a. tipul și forma misiunii de consiliere ;
- b. principalele obiective urmărite;
- c. principalele constatări efectuate ;
- d. cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate;
- e. principalele recomandări ;
- f. gradul în care rezultatele misiunii de consiliere răspund solicitărilor formulate de conducerea entității .

4.3. Realizarea altor acțiuni – nu este cazul

- a. *caracterul acțiunii realizate – nu este cazul*
- b. *motivul pentru care a fost realizată – nu este cazul*
- c. *rezultatele obținute – nu este cazul*

CAPITOLUL 5

CONSTITUIREA ȘI UTILIZAREA FONDURILOR PUBLICE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN

5.1. Organizarea contabilității cheltuielilor și veniturilor cu organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern

- Operatiunile specifice angajarii, lichidarii si ordonantarii cheltuielilor pe parcursul exercitiului bugetar, in limita creditelor bugetare aprobate sunt in competenta președintelui A.Co.R filiala Prahova, iar plata cheltuielilor se efectueaza de contabilul angajat. Specimenul de semnătură aparține președintelui A.Co.R filiala Prahova, și nu s-a delegat prin împuternicire, această atribuție niciunei persoane;
- Sunt depuse lunar declarațiile fiscale legate de cheltuielile efectuate, respectiv declarația 112, precum și depunerea la ITM Prahova a declarațiile privind personalul angajat;
- Există o persoană autorizată pentru realizarea atribuțiilor specifice acestor proceduri în calitate de contabil, angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial de lucru.

5.2. Raportarea privind constituirea și utilizarea fondurilor publice privind organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern

- Operatiunile specifice angajarii, lichidarii si ordonantarii cheltuielilor pe parcursul exercitiului bugetar, in limita creditelor bugetare aprobate sunt in competenta președintelui A.Co.R filiala Prahova, iar plata cheltuielilor se efectueaza de contabilul angajat. Specimenul de semnătură aparține președintelui A.Co.R filiala Prahova, și nu s-a delegat prin împuternicire, această atribuție niciunei persoane.

5.2.1. Elaborarea și aprobarea raportului

- Odată cu depunerea bilanțului aferent anului 2014, se solicită și prezentarea unui raport privind cheltuielile efectuate. Înainte de depunerea situațiilor financiare, acestea se supun aprobării de către Adunarea generală. Acesta este elaborat de contabilul filialei județene Prahova; după ce a fost supus avizării cenzorului și semnat de către contabil și președintele A.Co.R filiala Prahova. Pentru anul 2014, această întâlnire va avea loc în cursul lunii februarie 2015, pentru depunerea situațiilor financiare în termen, respectiv 120 zile de la încheierea exercițiului financiar.

5.2.2. Rezultatele raportului

- Raportul privind constituirea și utilizarea fondurilor privind organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern, ca document anexă al situațiilor financiare, se va aproba de către Adunarea generală în cadrul unei ședințe din luna februarie 2015, pentru a respecta termenul legal de depunere a situațiilor financiare, respectiv 120 zile de la încheierea exercițiului financiar.

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice partenere

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 achizitii publice , activității privind administrarea impozitelor și taxelor locale si activitatea registru agricol.

Auditorii interni ai C.A.P.I. posedă cunoștințe, calități și abilități corespunzătoare pentru realizarea misiunilor de audit public intern, la nivelul standardelor profesionale, fiind absolventi al unei facultăți cu profil economic, drept si stiinte administrative .

Filiala Judeteana Prahova a A.Co.R-Compartiment audit public intern

In urma misiunilor de audit, auditorii interni a adus un plus valoare in cadrul entitatii, aceasta contributie materializandu-se in recomandarile, facute pentru fiecare domeniu auditabil si implementarea acestor recomandari.

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor

Au fost formulate recomandări în ceea ce privește implementarea unor prevederi de control intern cuprinse în OMFP nr. 946/2005, republicat, 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 entității publice.

6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern

In baza rezultatelor consemnate in rapoartele misiunilor de audit efectuate in anul 2014, ,auditul intern a avut un rol important de convingere a entitatii de rolul si importanta controlului intern in cadrul entitatii, astfel incat personalul este constient de acest aspect si isi asuma intreaga responsabilitate, impreuna, cu conducatorul entitatii.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanta sau de conducere – nu este cazul

In anul 2014 ,procesul de guvernanta nu a facut obiectul misiunilor de audit realizate,

6.2. Conștientizarea conducerii entităților publice partenere privind necesitatea consolidării auditului intern

Auditul public intern este o activitate independenta si obiectiva, conceputa ca adauga valoare si sa imbunatateasca activitatile entitatii publice, ajuta sa constientizeze managementul entitatii de importanta acestei activitatii, care ajuta entitatea in indeplinirea obiectivelor sale, respectarea regulilor specifice activitatii, a politicilor si deciziilor managementului, protejarea bunurilor si informatiilor, prevenirea si depistarea fraudelor, calitatea documentelor contabile, precum si furnizarea de informatii de incredere pentru management.

In urma unei analize generale cu privire la impactul rezultatelor misiunilor de audit asupra entităților publice partenere 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.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

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

A. Asigurarea managementului la nivelul structurii de audit:

- Acțiunea 1 - participarea auditorilor interni la dezbaterile problemelor importante la cel mai înalt nivel de decizie, pentru a se crea posibilitatea orientării activității de audit intern către problematica cu care se confruntă managementul;
- Acțiunea 2 - 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.Asigurarea independenței

- Acțiunea 1 - Respectarea de către părțile acordului de cooperare a celor două principii care stau la baza întocmirii lor: subordonare administrativă față de conducerea structurii organizatoare, subordonarea funcțională față de conducerea structurii partenere.

C.Asigurarea și îmbunătățirea calității

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

D.Pregătirea profesională

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

E.Planificarea activității de audit public intern se va îmbunătăți prin utilizarea corectă a celor trei principii;

- Acțiunea 1 - necesitățile structurilor partenere;
- Acțiunea 2 - fondul disponibil al auditorului;
- Acțiunea 3 - resursele umane.

F.Realizarea misiunilor de audit intern

- Acțiunea 1 - Evitarea reprogramărilor solicitate de către entitățile partenere a misiunilor de audit intern;
- Acțiunea 2 - Acordurile noi încheiate cu entități publice vor fi programate astfel încat misiunile de audit să fie realizate în anul curent.

G.Dezvoltarea coordonării și cooperării în domeniul public intern.

- Acțiunea 1 - crearea unui site cu facilități pentru întrebări și răspunsuri în vederea generalizării experienței și buneii practici în domeniul auditului intern;
- Actiunea 2 - accentuarea rolului structurilor U.C.A.A.P.I. în coordonarea, îndrumarea și schimbul de informații cu structura asociativă de la nivelul județului.

H.Extinderea cooperării între auditul intern și auditul extern

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

***Auditor intern,
Secareanu Vasilica***