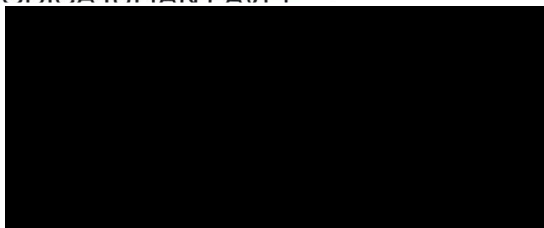


**STADIUL PROGRESULUI ÎNREGISTRAT ÎN PROCESUL DE IMPLEMENTARE A
RECOMANDĂRIILOR FORMULATE ÎN RAPOARTELE MISIUNILOR DE AUDIT
EFFECTUATE DE FILIALA JUDEȚEANĂ OLT A ACOR**

NR. CRT.	RECOMANDARE	STADIUL IMPLEMENTĂRII (SE BIFEAZĂ CU X PE COLOANA AFERENTĂ STADIULUI DE IMPLEMENTARE)			MODALITATEA DE IMPLEMENTARE (SE VOR MENȚIONA DOCUMENTELE ÎNTOCMITE PENTRU IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRIILOR)
		IMPLEMENTAT	PARTIAL IMPLEMENTAT	NEIMPLEMENTAT	
MISIUNEA DE AUDIT PUBLIC INTERN: AUDITUL PROCESULUI DE FUNCȚIONARE AL ENTITĂȚILOR SUBORDONATE – UAT DOBRUN-2022					
1.	ÎNTOCMIREA RAPOARTELOR DE EVALUARE A PERSONALULUI ANGAJAT ÎN CONCORDANȚĂ CU ATRIBUȚIILE DESFĂȘURATE.	X			FISE EVALUARE ANGAJATI
2.	IDENTIFICAREA RISCURILOR AFERENTE ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL ENTITĂȚII, CUANTIFICAREA ACESTORA ȘI STABILIREA DE MĂSURI PENTRU DIMINUAREA LOR.		X		Decizia nr.2/25.10.2022 si Anexa;
3.	INVENTARIEREA TUTUROR ACTIVITĂȚILOR PROCEDURABILE LA NIVELUL ENTITĂȚII, ELABORAREA ȘI APROBAREA DE PROCEDURI OPERAȚIONALE ȘI DE SISTEM PENTRU ACTIVITĂȚILE INVENTARIATE.		X		HOTARAREA NR.1/03.01.2022 SI ANEXA 1 ANEXA 2 ANEXA3
4.	DESEMNAREA UNEI PERSOANE RESPONSABILE PRIVIND ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE.	X			DECIZIA NR.3/07.11.2022
5.	STABILIREA ȘI NUMIREA PRIN DECIZIE SCRISĂ A ADMINISTRATORULUI A UNEI PERSOANE RESPONSABILE CU GESTIUNEA.	X			Decizia nr.146/25.11.2022
6.	ĂSIGURAREA INSTRUIRII COMISIEI DE INVENTARIERE ÎNAINTEA ÎNCEPERII LUCRĂRIILOR DE INVENTARIERE ANUALE.	X			Proces verbal de instruire nr.149/30.11.2022
7.	INVENTARIEREA CONTULUI 401 - FURNIZORI PE BAZA EXTRASELOR SOLDURILOR DEBITOARE ȘI CREDITOARE ALE CONTURILOR DE CREANȚE ȘI DATORII PE BAZA EXTRASELOR DE CONT SAU A PUNCTAJELOR RECIPROCE SCRISE.	X			Lista de inventar ct 401
8.	ADĂUGAREA LA DOCUMENTAȚIA DE INVENTARIERE ULTIMUL REGISTRU DE CASĂ ȘI ULTIMUL EXTRAS DE CONT CU STAMPILA BĂNCII AFERENTE CONTULUI 5121 – CONTURI LA BĂNCI ÎN LEI ȘI CONTULUI 5311 – CASA ÎN LEI.	X			EXTRAS DE CONT VIZAT DE BANCA; FISA INVENTAR CT.5311
9.	ÎNREGISTRAREA ÎN EVIDENȚA CONTABILĂ A BUNURILOR ACHIZIȚIONATE, ÎNTOCMIREA NOTELOR DE RECEPȚIE ȘI A BONURILOR CONSUM, FIȘELOR DE MAGAZIE.	X			NIR-URI BC LUNARE FISE DE MAGAZIE
10.	DEPUNEREA SUMELOR ÎNCASATE LA TREZORERIE CU RESPECTAREA TERMENULUI PREVĂZUT DE CADRUL LEGAL, CEL MULT ÎN A DOUA ZI LUCRĂTOARE ÎN CAZUL ÎN CARE INSTITUȚIA SE AFLĂ ÎN ALTĂ LOCALITATE DECÂT ÎN CEA ÎN CARE SE AFLĂ TREZORERIA STATULUI.	X			FOI DEPUNERE NUMERAR

NR. CRT.	RECOMANDARE	STADIUL IMPLEMENTĂRII (SE BIFEAZĂ CU X PE COLOANA AFERENTĂ STADIULUI DE IMPLEMENTARE)			MODALITATEA DE IMPLEMENTARE (SE VOR MENȚIONA DOCUMENTELE ÎNTOCMITE PENTRU IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRILOR)
		IMPLEMENTAT	PARTIAL IMPLEMENTAT	NEIMPLEMENTAT	
11.	ÎNTOCMIREA BORDEROURILOR DESFĂȘURĂTOARE ZILNICE PENTRU CHITANȚELE EMISE ȘI ÎNREGISTRAREA CORECTĂ ÎN REGISTRUL DE CASĂ.	X			BORDEROURI ZILNICE DE INCASARI
12.	ÎNTOCMIREA UNEI SITUAȚII CENTRALIZATOARE CU PRIVIRE LA EVIDENȚA CHITANȚELOR ANULATE.	X			CENTRALIZATOR LUNAR
13.	SUPUNEREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU A REGISTRELE DE CASĂ.	X			VIZA CFP
14.	APLICAREA PENALITĂȚILOR PENTRU NEPLATA FACTURILOR EMISE, CONFORM ART. 6, PUNCTUL 6.2 DIN CADRUL CONTRACTULUI DE FURNIZARE/PRESTARE A SERVICIULUI DE ALIMENTARE CU APĂ.		X		Facturi penalitati
15.	ȚITIREA INDEXULUI ȘI EMITEREA FACTURILOR ÎN TERMELE PREVĂZUTE ÎN CONTRACTUL DE FURNIZARE A SERVICIILOR DE APĂ.	X			Citire lunara index-uri clienti

ADMINISTRATOR,
DODICA ILII IAN PAVEI



PLAN DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRILOR

Nr. Crt.	Recomandare	Responsabil	Activități/Acțiuni planificate pentru implementare	Rezultate așteptate (ținte, documente, decizii etc.)	Termen
1.	Întocmirea rapoartelor de evaluare a personalului angajat în concordanță cu atribuțiile desfășurate.	Administrator	Întocmirea rapoartelor de evaluare a personalului angajat în concordanță cu atribuțiile desfășurate.	Existența rapoartelor de evaluare a angajaților.	19.12.2022
2.	Identificarea riscurilor aferente activităților desfășurate în cadrul entității, cuantificarea acestora și stabilirea de măsuri pentru diminuarea lor.	Administrator	Identificarea riscurilor aferente activităților desfășurate în cadrul entității, cuantificarea acestora și stabilirea de măsuri pentru diminuarea lor.	Existența registrului Riscurilor.	19.12.2022
3.	Inventarierea tuturor activităților procedurabile la nivelul entității, elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale și de sistem pentru activitățile inventariate.	Director economic	Inventarierea tuturor activităților procedurabile la nivelul entității, elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale și de sistem pentru activitățile inventariate.	Existența procedurilor operaționale și de sistem în cadrul entității.	19.12.2022
4.	Desemnarea unei persoane responsabile privind activitatea de Resurse Umane.	Administrator	Desemnarea unei persoane responsabile privind activitatea de Resurse Umane.	Existența unei decizii privind numirea unei persoane cu activitatea de resurse umane.	19.12.2022
5.	Stabilirea și numirea prin decizie scrisă a Administratorului a unei persoane responsabile cu gestiunea.	Administrator	Stabilirea și numirea prin decizie scrisă a Administratorului a unei persoane responsabile cu gestiunea.	Existența unei decizii privind numirea unei persoane responsabile cu gestiunea.	19.12.2022

Nr. Crt.	Recomandare	Responsabil	Activități/Acțiuni planificate pentru implementare	Rezultate așteptate (tinte, documente, decizii etc.)	Termen
6.	Asigurarea instruirii comisiei de inventariere înaintea începerii lucrărilor de inventariere anuale.	Administrator	Asigurarea instruirii comisiei de inventariere înaintea începerii lucrărilor de inventariere anuale.	Existența procesului verbal de instruire a comisiei de inventariere.	19.12.2022
7.	Inventarierea contului 401 - Furnizori pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii pe baza extraselor de cont sau a punctajelor reciproce scrise.	Director economic	Inventarierea contului 401 - Furnizori pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii pe baza extraselor de cont sau a punctajelor reciproce scrise.	Inventarierea contului 401 – Furnizori a fost efectuată pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii pe baza extraselor de cont sau a punctajelor reciproce scrise.	19.12.2022
8.	Adăugarea la documentația de inventariere ultimul registru de casă și ultimul extras de cont cu stampila băncii aferente contului 5121 – conturi la bănci în lei și contului 5311 – casa în lei.	Director economic	Adăugarea la documentația de inventariere ultimul registru de casă și ultimul extras de cont cu stampila băncii aferente contului 5121 – conturi la bănci în lei și contului 5311 – casa în lei.	Existența ultimului registru de casă și a ultimului extras de cont cu stampila băncii aferente contului 5121 – conturi la bănci în lei și contului 5311 – casa în lei.	19.12.2022
9.	Înregistrarea în evidența contabilă a bunurilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și a bonurilor consum, fișelor de magazie.	Director economic	Înregistrarea în evidența contabilă a bunurilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și a bonurilor consum, fișelor de magazie.	Existența bunurilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și a bonurilor consum, fișelor de magazie.	19.12.2022
10.	Depunerea sumelor încasate la Trezorerie cu respectarea termenului prevăzut de cadrul legal, cel mult în a doua zi lucrătoare în cazul în care	Director economic	Depunerea sumelor încasate la Trezorerie cu respectarea termenului prevăzut de cadrul legal, cel mult în a doua zi	Depunerile se realizează cu respectarea termenului prevăzut de cadrul legal, cel mult în a	19.12.2022

Nr. Crt.	Recomandare	Responsabil	Activități/Acțiuni planificate pentru implementare	Rezultate așteptate (ținte, documente, decizii etc.)	Termen
	instituția se află în altă localitate decât în cea în care se află Trezoreria Statului.		lucrătoare în cazul în care instituția se află în altă localitate decât în cea în care se află Trezoreria Statului.	două zi lucrătoare în cazul în care instituția se află în altă localitate decât în cea în care se află Trezoreria Statului.	
11.	Întocmirea borderourilor desfășurătoare zilnice pentru chitanțele emise și înregistrarea corectă în registrul de casă.	Director economic	Întocmirea borderourilor desfășurătoare zilnice pentru chitanțele emise.	Existența borderourilor desfășurătoare zilnice pentru chitanțele emise.	19.12.2022
12.	Întocmirea unei situații centralizatoare cu privire la evidența chitanțelor anulate.	Administrator	Întocmirea unei situații centralizatoare cu privire la evidența chitanțelor anulate.	Existența unei situații centralizatoare cu privire la evidența chitanțelor anulate.	19.12.2022
13.	Supunerea controlului financiar preventiv propriu a registrelor de casă.	Director economic	Supunerea controlului financiar preventiv propriu a registrelor de casă.	Existența vizei controlului financiar preventiv propriu a registrelor de casă și înregistrarea acestora în Registrul CFPP.	19.12.2022
14.	Aplicarea penalităților pentru neplata facturilor emise, conform Art. 6, punctul 6.2 din cadrul contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă.	Director economic	Aplicarea penalităților pentru neplata facturilor emise, conform Art. 6, punctul 6.2 din cadrul contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă.	Aplicarea penalităților pentru neplata facturilor emise, conform Art. 6, punctul 6.2 din cadrul contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă.	19.12.2022
15.	Citirea indexului și emiterea facturilor în termene prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor de apă.	Director economic	Citirea indexului și emiterea facturilor în termene prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor de apă.	Citirea indexului și emiterea facturilor se realizează conform prevederilor din contractul de furnizare a serviciilor de apă.	19.12.2022

Responsabilități	Prenume NUME	Funcția	Contact	Data	Semnătura
Întocmit	Iulian DODICĂ	Administrator	0762259066	19.10.2022	
			prestaridobrun@yahoo.com		
	Constantin BARCAN	Director economic	0762259066	19.10.2022	
			prestaridobrun@yahoo.com		



Direcția de Audit Public Intern
din cadrul Filialei Județene Olt
a A.Co.R.
Nr. 719 din 18.10.2022

Raportarea rezultatelor misiunii
Transmiterea proiectului raportului de
audit public intern – P 16

S.C. PRESTARI DOBRUN
S.R.L.
Nr. 131 din 18.10.2022

CĂTRE: S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L.

Structura auditată:

- Administrator
- Contabilitate – Director economic

De la: Direcția de Audit Public Intern din cadrul Filialei Județene Olt a A.Co.R..

Referitor la misiunea de audit public intern: Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun.

Stimate domn/doamnă,

Anexat vă înaintăm **Proiectul raportului de audit public intern**, întocmit ca urmare a realizării misiunii cu tema: Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun.

În conformitate cu prevederile art. 19, alin (1) și (2) din Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să ne transmiteți în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii *Proiectului raportului de audit public intern*, eventualele puncte de vedere cu privire la constatările și recomandările formulate în cuprinsul acestuia.

Vă aducem la cunoștință faptul că, în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, structura auditată poate solicita organizarea reuniunii de conciliere în cadrul căreia se analizează observațiile formulate la Proiectul raportului de audit public intern.

De asemenea, vă informăm că, potrivit punctului 3.9.2.2. din H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, netransmiterea punctelor de vedere în termenul menționat mai sus, va fi considerată acceptare tacită a Proiectului raportului misiunii de audit public intern.

Pentru eventuale lămuriri, vă rugăm să contactați echipa de audit.

Cu deosebită considerație,

Responsabilități	Prenume NUME	Funcția	Contact	Data	Semnătura
Întocmit/ Aprobat	Dan-Ionuț RAICEA	Director – DAPI	0746084107 danraicea@gmail.com	18.10.2022	



Filiala Județeană Olt a A.Co.R.
 Direcția de Audit Public Intern
 Județul Olt, Comuna Nicolae Titulescu,
 Sat Nicolae Titulescu, str. Principală, nr. 120
 CIF: 37389986
 Adresa web: www.acorolt.ro

S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L.

PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

Structura auditată: S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L.

Misiunea de audit public intern:
Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate
– UAT Dobrun

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizator	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
 „Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



CUPRINS

CAPITOLUL 1. – INTRODUCERE.....	3
1.1. Date de identificare a misiunii de audit public intern:	3
1.2. Scopul misiunii de audit public intern:	3
1.3. Obiectivul general al misiunii de audit public intern:	3
1.4. Metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern:	3
1.5. Principalele documente consultate:	4
1.6. Documente și materiale întocmite pe timpul auditării:	5
1.7. Activități eliminate din auditare după colectarea, prelucrarea informațiilor și analiza riscurilor:	5
1.8. Stadiul implementării recomandărilor anterioare privind procesul auditat:	5
CAPITOLUL 2. – PREZENTAREA GENERALĂ A ENTITĂȚII.....	5
CAPITOLUL 3. – CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI.....	6
3.1. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea modului de efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.	8
3.2. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea înregistrării cheltuielilor în cadrul entității.	10
3.3. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea înregistrării veniturilor în cadrul entității.....	10
CAPITOLUL 4. – CONCLUZIA MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN.....	12

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director -- DAPI	18.10.2022

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



CAPITOLUL 1. – INTRODUCERE

1.1. Date de identificare a misiunii de audit public intern:

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Hotărârii Guvernului nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
- Planului anual de audit public intern nr. 192 din data de 20.12.2021 al direcției de audit public intern din cadrul Filialei Județene Olt a A.Co.R. aferent anului 2022.

În perioada 03.10.2022 – 19.10.2022 echipa de audit a efectuat o misiune de audit public intern cu tema: Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun. Perioada supusă auditării: 01.01.2021 – 31.12.2021.

Misiunea de audit public intern s-a derulat la S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L. în baza Ordinului de serviciu nr. 147 din data de 16.09.2022.

Structura auditată a fost înștiințată prin notificarea cu nr. 656 din 16.09.2022 cu privire la declanșarea misiunii de audit public intern.

Pentru realizarea misiunii de audit public intern a fost stabilită o echipă formată din Gheorghița – Mihaela VOICU auditor intern și Ana Maria STAN având calitatea de supervisor.

1.2. Scopul misiunii de audit public intern:

Scopul misiunii de audit public intern îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entităților publice și personalul de execuție cu privire la organizarea și realizarea activităților și îndeplinirea în mod eficient și eficace a acestora, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice.

1.3. Obiectivul general al misiunii de audit public intern:

1. Asigurarea regularității/conformității privind inventarierea patrimoniului, veniturile și cheltuielile efectuate în cadrul S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L.

1.4. Metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern:

Misiunea de audit public intern s-a desfășurat la sediul S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L. și la biroul direcției de audit public intern din cadrul Filialei Județene Olt a A.Co.R..

Pentru atingerea obiectivelor specifice stabilite s-a procedat la analizarea documentelor din dosarul permanent al entității publice, colectarea și prelucrarea informațiilor privind activitățile desfășurate la nivelul entității.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghița – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizator	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



Scopul colectării informațiilor a fost acela de a identifica problemele întâmpinate, de a analiza cauzele și consecințele și de a formula recomandări cu un grad de semnificație suficient, din perspectiva efectului previzibil de îmbunătățire a procesului de funcționare al entității subordonate UAT Dobrun.

Misiunea s-a realizat prin parcurgerea etapelor de pregătire a misiunii, intervenție la fața locului și raportare a rezultatelor misiunii de audit public intern.

Supervizarea s-a realizat în toate fazele misiunii de audit public intern, iar ulterior aprobării raportului se va urmări implementarea recomandărilor.

Pentru realizarea misiunii de audit public intern s-au utilizat următoarele tehnici și instrumente de audit intern: analiza, verificarea, examinarea, observarea și eșantionarea.

1.5. Principalele documente consultate:

În timpul misiunii s-au analizat următoarele documente:

- Hotărârea nr. 125/04.12.2019 – privind numirea Administratorului;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 2/23.01.2020 – privind aprobarea organigramei și a statului de funcții;
- Decizia nr. 80/28.12.2021;
- Fișe de post;
- Fișa cu specimenele de semnătură conform adresei nr. OT 309627/31.03.2022 și BRD Fișa cu specimenele de semnătură valabilă de la data de 15.06.2021;
- Balanța de verificare la data de 31.12.2021;
- Registrul inventar;
- Liste de inventariere;
- Fișa postului Directorului economic din data de 03.01.2020;
- Decizia nr. 74/29.11.2021 – privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor;
- Declarația gestionarului;
- Proces verbal din data de 31.12.2021.
- Facturi;
- Ordine de plată;
- Bonuri fiscale;
- Registrul Jurnal;
- Fișă cont 4111;
- Balanța de verificare la 31.12.2021;
- Registre de casă;
- Chitanțe;
- Ordine de plată.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	
Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea „Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”				



Menționăm faptul că entitatea publică auditată este responsabilă pentru datele și informațiile furnizate echipei de audit public intern pe parcursul derulării misiunii, iar echipa de audit public intern este responsabilă pentru exprimarea unei opinii în legătură cu documentele și informațiile analizate.

1.6. Documente și materiale întocmite pe timpul auditării:

- Ordin de serviciu;
- Declarație de independență;
- Notificare privind declanșarea misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate;
- Minuta ședinței de deschidere;
- Chestionar de luare la cunoștință;
- Studiu preliminar;
- Stabilirea punctajului total al riscurilor, ierarhizarea și evaluarea gradului de încredere în controlul intern;
- Chestionar de control intern;
- Programul misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate;
- Teste;
- Liste de control;
- FIAP-uri;
- Minuta ședinței de închidere;
- Adresa și Proiectul raportului de audit public intern de regularitate/conformitate.

1.7. Activități eliminate din auditare după colectarea, prelucrarea informațiilor și analiza riscurilor:

În cadrul misiunii de audit public intern nu au fost eliminate activități din sfera procesului auditat.

1.8. Stadiul implementării recomandărilor anterioare privind procesul auditat:

Nu au fost efectuate misiuni de audit la SC PRESTARI DOBRUN SRL privind procesul auditat.

CAPITOLUL 2. – PREZENTAREA GENERALĂ A ENTITĂȚII

S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L. are sediul în Sat Dobrun, Comuna Dobrun, Strada Principală nr. 15B, situat în imobilul Atelier Mecanic, Județul OLT, având cod de înregistrare fiscală 27668673.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătură	
Întocmit	Gheorghița – Mihaela	Auditor intern	18.10.2022		
	VOICU				
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022		
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022		
Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea					
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobruia”					



Entitatea publică este reprezentată de administratori numiți prin Hotărârea nr. 125/04.12.2019.

Conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 2/23.01.2020, entitatea publică are 7 posturi aprobate din care 7 ocupate (4 angajați detașați la UAT Dobrun).

Compartimentele din cadrul entității se prezintă astfel:

- AGA
- CA
 - Contabilitate și Resurse umane
 - Control intern
 - Administrativ:
 - Apă și canal

S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L. realizează venituri din furnizarea serviciilor de apă.

CAPITOLUL 3. – CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

În urma analizei preliminare efectuată de către auditorul intern asupra activităților desfășurate la nivelul S.C. PRESTARI DOBRUN S.R.L. s-au constatat următoarele aspecte pozitive:

- Au fost prezentate fișele de post ale angajaților, aprobate de către consiliul de administrație și luate la cunoștință de către angajați.
- A fost întocmită programarea concediilor aprobată prin decizia nr. 80/28.12.2021.
- În cadrul SC PRESTARI DOBRUN SRL a fost întocmită fișa cu speciemenle de semnătură conform adresei nr. OT 309627/31.03.2022 și BRD Fișa cu speciemenle de semnătură valabilă de la data de 15.06.2021.
- Contabilitatea în cadrul entității este efectuată de către Directorul economic, cu atribuții în fișa postului din data de 03.01.2020.

În urma analizei documentelor au fost constatate următoarele aspecte de îmbunătățit:

Constatarea 1 .

Nu au fost întocmite rapoarte de evaluare privind evaluarea personalului.

Constatarea 2.

Nu au fost întocmite proceduri operaționale sau de sistem în cadrul S.C PRESTARI DOBRUN S.R.L.

Constatarea 3.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



Nu a fost întocmit Registrul Riscurilor în cadrul entității.

Constatarea 4.

Nu a fost desemnată o persoană responsabilă privind activitatea de Resurse Umane.

Posibile cauze ale acestor deficiențe sunt reprezentate de:

Neimplementarea unui sistem de control intern managerial la nivelul entității prin care să se asigure buna funcționare, controlul și continuitatea activităților.

Neefectuarea verificărilor de către superiorul ierarhic asupra desfășurării activităților.

Aceste deficiențe pot avea drept consecințe:

Posibilitatea lipsei personalului specializat la nivelul entității care să asigure exercitarea atribuțiilor privind activitățile cuprinse în procesul auditat.

Posibilitatea neasumării răspunderii în situația apariției unor erori în desfășurarea activității de resurse umane.

Recomandarea 1.

Întocmirea rapoartelor de evaluare a personalului angajat în concordanță cu atribuțiile desfășurate.

Recomandarea 2.

Identificarea riscurilor aferente activităților desfășurate în cadrul entității, cuantificarea acestora și stabilirea de măsuri pentru diminuarea lor.

Recomandarea 3.

Inventarierea tuturor activităților procedurabile la nivelul entității, elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale și de sistem pentru activitățile inventariate.

Recomandarea 4.

Desemnarea unei persoane responsabile privind activitatea de Resurse Umane.

Nivel de prioritate al recomandărilor: Mediu.

Nivelul de prioritate al recomandărilor	Ridicat	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 30 de zile calendaristice.
	Mediu	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 60 de zile calendaristice.
	Redus	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 90 de zile calendaristice.

Auditorul nu si-a putut exprima opinia cu privire la Regulamentul intern care a intrat în vigoare la data de 01.03.2011 deoarece nu au fost identificate în timpul misiunii de audit documentele privind aprobarea regulamentului.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



3.1. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea modului de efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Aspecte pozitive privind obiectivul specific misiunii de audit public intern:

A fost emisă decizia de inventarie nr. 74/29.11.2021 – privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor SC PRESTARI DOBRUN SRL, formată din președinte și doi membri, cuprinzând toate elementele cadrului legal.

A fost întocmită declarația gestionarului luată de comisia de inventariere înainte de începerea lucrărilor de inventariere care cuprinde informații cu privire la:

- locurile de depozitare a bunurilor aflate în gestiunea sa;
- are în gestiune și bunuri aparținând terților primite cu sau fără documente;
- are plusuri sau lipsuri în gestiune despre a căror cantitate sau valoare are cunoștință;
- are în gestiunea sa bunuri nerecepționate sau care trebuie livrate pentru care au fost întocmite documentele aferente;
- a primit sau a eliberat bunuri fără documentele legale;
- deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate în evidența gestiunii sau nu au fost predate la contabilitate.

În cadrul entității au fost întocmite liste de inventar pentru conturile 303 – Materiale de natura obiectelor de inventar și contul 214 – mobilier, aparatură birotică, aparatură de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale.

Conform procesului verbal din data de 31.12.2021 contul 401 – Furnizori a fost inventariat, însă nu au fost identificate documentele justificative.

Procesul verbal din data de 31.12.2022 – privind rezultatele inventarierii cuprinde toate aspectele prevăzute de cadrul legal.

În urma analizei s-a constatat că există concordanță între sumele din balanța și listele de inventariere întocmite, registrul inventar.

Constatarea 5.

În urma analizei Deciziei nr. 74/29.11.2021 – privind inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor SC PRESTARI DOBRUN SRL s-a constatat că a fost inclus ca membru în comisie contabilul societății care este și gestionar.

Constatarea 6.

Gestionarul SC. PRESTARI DOBRUN SRL este Director economic al societății cu atribuții în fișa postului din data de 03.1.2020.

Constatarea 7.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	
Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea „Auditul procesului de functionare al entităților subordonate – UAT Dc				



Nu au fost întocmite extrase de cont și punctaje reciproce pentru inventarierea contului 401 – furnizori.

Constatarea 8.

Nu au fost adăugate la documentația de inventariere ultimul registru de casă și ultimul extras de cont cu stampila băncii aferente contului 5121 – conturi la bănci în lei și contului 5311 – casa în lei.

Posibile cauze ale acestor deficiențe sunt reprezentate de:

Neexercitarea controlului ierarhic superior asupra activității desfășurate de către entitate.
Neimplementarea unui Control Intern Managerial.

Neîntocmirea de proceduri privind realizarea activităților de inventariere.

Neinstruirea comisiei de inventar cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale.

Nestabilirea unor măsuri și acțiuni concrete în vederea întocmirii corespunzătoare a documentelor privind inventarierea anuală a elementelor de active, datorii și capitaluri proprii.

Aceste deficiențe pot avea drept consecințe:

Posibilitatea apariției unei neconcordanțe între situația faptică și cea scriptică a bunurilor aflate în patrimoniul entității.

Posibilitatea apariției unor neconcordanțe între situațiile financiare și registrele contabile ale entității publice.

Recomandarea 5.

Stabilirea și numirea prin decizie scrisă a Administratorului a unei persoane responsabile cu gestiunea.

Recomandarea 6.

Asigurarea instruirii comisiei de inventariere înaintea începerii lucrărilor de inventariere anuale.

Recomandarea 7.

Inventarierea contului 401 - Furnizori pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii pe baza extraselor de cont sau a punctajelor reciproce scrise.

Recomandarea 8.

Adăugarea la documentația de inventariere ultimul registru de casă și ultimul extras de cont cu stampila băncii aferente contului 5121 – conturi la bănci în lei și contului 5311 – casa în lei.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghija – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



Nivel de prioritate al recomandărilor: Mediu.

Nivelul de prioritate al recomandărilor	Ridicat	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 30 de zile calendaristice.
	Mediu	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 60 de zile calendaristice.
	Redus	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 90 de zile calendaristice.

3.2. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea înregistrării cheltuielilor în cadrul entității.

Aspecte pozitive privind obiectivul specific misiunii de audit public intern:

Documentele privind cheltuielile din eșantionul analizat au fost supuse controlului financiar preventiv.

Constatarea 9.

Nu au fost întocmite bonuri de consum, recepții, fișe de magazie.

Posibile cauze ale acestor deficiențe sunt reprezentate de:

Inexistența procedurilor de lucru privind înregistrarea cheltuielilor în contabilitate.

Aceste deficiențe pot avea drept consecință:

Posibilitatea unei evidențe eronate a stocului materialelor consumabile.

Recomandarea 9.

Înregistrarea în evidența contabilă a bunurilor achiziționate, întocmirea notelor de recepție și a bonurilor consum, fișelor de magazie.

Nivel de prioritate al recomandărilor: Mediu.

Nivelul de prioritate al recomandărilor	Ridicat	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 30 de zile calendaristice.
	Mediu	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 60 de zile calendaristice.
	Redus	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 90 de zile calendaristice.

3.3. Obiectivul specific misiunii de audit public intern: Testarea înregistrării veniturilor în cadrul entității.

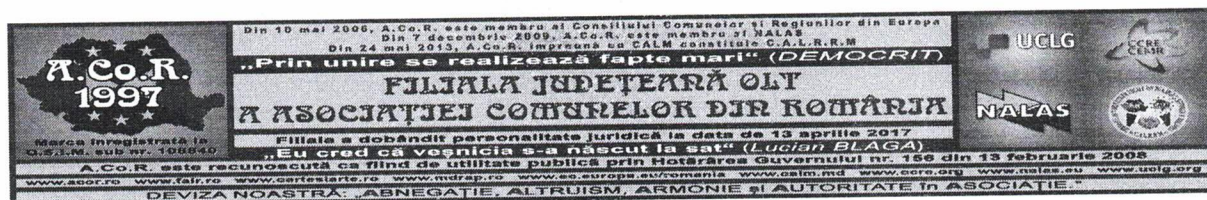
Aspecte pozitive privind obiectivul specific misiunii de audit public intern:

Au fost înregistrate în evidența contabilă creanțele de încasat de la clienții persoane fizice, beneficiari ai serviciilor publice furnizate de către entitate.

În cadrul societății au fost întocmite registrele de casă generate din programul de contabilitate.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghita – Mihaela	Auditor intern	18.10.2022	
	VOICU			
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



În cadrul registrelor de casă generate de programul informatic a fost preluat soldul din ziua precedentă.

A fost întocmit un Registru chitanțier în baza căruia se predau sub semnătură chitanțierele persoanei responsabile.

Chitanțele în cadrul entității se emit în ordine cronologică după data de emitere a acestora. Încasările efectuate în luna decembrie înscrise în registrul de casă generat de programul informatic corespund cu înregistrările din balanța de verificare.

Documentele prezentate spre auditare au fost semnate de către persoanele responsabile.

Constatarea 10.

Entitatea nu aplică penalități pentru neplata facturilor emise, conform Art. 6, punctul 6.2 din cadrul contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă.

Constatarea 11.

S-a constatat că depunerile efectuate în luna decembrie către Trezorerie/bancă au depășit mai mult de 2 zile lucrătoare.

Constatarea 12.

În cadrul entității nu există o situație privind evidența chitanțelor anulate.

Constatarea 13.

Nu au fost întocmite borderourile desfășurătoare pentru chitanțele emise.

Constatarea 14.

Chitanțele emise în data de 02.12.2021 au înregistrate în registrul de casă în data de 03.12.2021.

Constatarea 15.

Chitanțele nr. 1107/15.12.2022 și nr. 1129/22.12.2022 au fost înregistrate în Registrul de casă de două ori cu sume diferite, conform chitanțierului acestea reprezintă suma de 60 lei, respectiv suma de 50 lei.

Constatarea 16.

Documentele privind veniturile nu au fost supuse controlului financiar propriu preventiv.

Posibile cauze ale acestor deficiențe sunt reprezentate de:

Neexercitarea controlului ierarhic superior asupra activității desfășurate de către entitate asupra modului de înregistrare a veniturilor în evidența contabilă.

Neacordarea importanței cuvenite întocmirii și înregistrării documentelor privind veniturile și cheltuielile.

Neîntocmirea procedurilor de lucru privind înregistrarea veniturilor în contabilitate.

Neemiterea facturilor în termenele prevăzute în contract.

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Gheorghița – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022	
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022	
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022	

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrun”



Aceste deficiențe pot avea drept consecințe:

Posibilitatea scăderi încasărilor pe fondul neaplicării majorărilor de întârziere pentru neplata debitelor în termen.

Neasumarea răspunderii privind întocmirea și/sau verificarea documentelor (borderou încasări, registru de casă).

Posibilitatea denaturării situațiilor financiare, sub aspectul reprezentării unei imagini fidele a veniturilor totale încasate în perioada de referință. Posibilitatea neasigurării fondurilor pentru achitarea cheltuielilor proprii.

Recomandarea 10.

Depunerea sumelor încasate la Trezorerie cu respectarea termenului prevăzut de cadrul legal, cel mult în a doua zi lucrătoare în cazul în care instituția se află în altă localitate decât în cea în care se află Trezoreria Statului.

Recomandarea 11.

Întocmirea borderourilor desfășurătoare zilnice pentru chitanțele emise și înregistrarea corectă în registrul de casă.

Recomandarea 12.

Întocmirea unei situații centralizatoare cu privire la evidența chitanțelor anulate.

Recomandarea 13.

Supunerea controlului financiar preventiv propriu a registrele de casă.

Recomandarea 14.

Aplicarea penalităților pentru neplata facturilor emise, conform Art. 6, punctul 6.2 din cadrul contractului de furnizare/prestare a serviciului de alimentare cu apă.

Recomandarea 15.

Citirea indexului și emiterea facturilor în termenele prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor de apă.

Nivel de prioritate al recomandărilor: Mediu.

Nivelul de prioritate al recomandărilor	Ridicat	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 30 de zile calendaristice.
	Mediu	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 60 de zile calendaristice.
	Redus	Ar trebui să înceapă implementarea recomandării în termen de 90 de zile calendaristice.

CAPITOLUL 4. – CONCLUZIA MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN

Ca urmare a derulării misiunii de audit public intern, pe baza constatărilor, opinia echipei de audit exprimată pentru fiecare obiectiv specific, este următoarea:

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data
Întocmit	Gheorghița – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobruș”



A.Co.R. 1997

Marca înregistrată în C.A.L.R.M. sub nr. 1000440

Din 10 mai 2006, A.Co.R. este membru al Consiliului Comunelor și Regiunilor din Europa
Din 7 decembrie 2009, A.Co.R. este membru al NALAS
Din 24 mai 2013, A.Co.R. împreună cu CALM constituie C.A.L.R.R.M

„Prin unire se realizează fapte mari” (DEMOCRIT)

FILIALA JUDEȚEANĂ OLT

A ASOCIAȚIEI COMITELOR DIN ROMÂNIA

Filiata a dobândit personalitate juridică la data de 13 aprilie 2017

„Eti cetero cetero născut la sat” (Lucian BLAGA)

A.Co.R. este recunoscută ca fiind de utilitate publică prin Hotărârea Guvernului nr. 156 din 13 februarie 2008

www.sccr.ro www.fair.ro www.certerarte.ro www.mdrap.ro www.ec.europa.eu/romania www.calm.md www.ccre.org www.nalas.eu www.uclg.org

DEVIZA NOASTRĂ: „ABNEGATIE, ALTRUIISM, ARMONIE și AUTORITATE în ASOCIAȚIE.”

UCLG

NALAS

CCRE

Nr. Crt.	Obiectivele specifice misiunii de audit public intern	Nivel de apreciere a conformității cu cadrul legal existent			
		Ridicat	Mediu	Scăzut	Neconform
1.	Testarea modului de efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.		X		
2.	Testarea înregistrării cheltuielilor în cadrul entității.		X		
3.	Testarea înregistrării veniturilor în cadrul entității.		X		

Echipa de audit	Prenume Nume	Funcția	Data
Întocmit	Gheorghita – Mihaela VOICU	Auditor intern	18.10.2022
Supervizat	Ana Maria STAN	Auditor intern	18.10.2022
Avizat	Dan – Ionuț RAICEA	Director – DAPI	18.10.2022

Proiectul raportului de audit public intern privind misiunea
„Auditul procesului de funcționare al entităților subordonate – UAT Dobrușeni”