

SC TRANSURBIS SA
BIROUL DE AUDIT
Nr. 3498 /21.12.2020

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Ing. OROS ALIN



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020
desfășurată la nivelul **SC TRANSURBIS SA** precum și a entităților publice
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

CUPRINS

I.1. Identificarea institutiei publice.....	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	6
II.1. Planificarea activității de audit public intern	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	6-8
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	9
III.1. Înființarea și functionarea auditului public intern	9
III.1.1. Înființarea auditului public intern	9
III.1.2. Functionarea auditului public intern	9
III.2. Raportarea activității de audit public intern	9
III.3. Independența structurii de audit public intern si obiectivitatea auditorilor	9
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	9-10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	10
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	10-11
III.4.1. Emiterea normelor proprii	11
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	11-12
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	12
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	12-13
III.5.2. Realizarea evaluării externe	13-14
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	14
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	14
III.6.2. Fluctuatia personalului în cursul anului de raportare	14
III.6.3. Structura personalului si pregătirea profesională la data de 31 decembrie	15
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	15
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	16-18
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare.....	18
IV.1. Planificarea activității de audit intern	18
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	19
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	20-21

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	21
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	21
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	22
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	22
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	22
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	22
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	22
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	22
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern.....	23
Partea a VI-a – Concluzii.....	23
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	23
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	23-24
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	25
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	25
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	25

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea institutiei publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul SC TRANSURBIS SA cu sediul în ZALAU str. FABRICII nr.30/A

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Nechita Dorina cu următoarele date de contact:

- Telefon/FAX : (40)260/611790
- Email: transurbis@yahoo.com

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul **SC TRANSURBIS SA** cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât managementului, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superior, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2020 din cadrul **SC TRANSURBIS SA**.

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din **SC TRANSURBIS SA**. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Nechita Dorina	Auditor intern	0744791092	transurbis@yahoo.com

I.5. Documentele analizate

Raportul de activitate pe anul 2020 a fost elaborat pe baza următoarelor documente :

a. documente referitoare la organizarea funcției de audit:

- Hotărârea Consiliului de Administrație numărul 29 din data 14.01.2013 privind constituirea Biroului de Audit Intern;
- Normele Metodologice proprii nr.285/15.02.2017;
- Carta auditului intern;
- Codul de conduită etică;
- Organigrama;
- Fișele individuale ale postului.

b. documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- Planul strategic de audit 2020-2022;
- Planul de audit pe anul 2020;

c. documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:

- Rapoartele misiunilor de audit pentru fiecare misiune de audit pe anul 2020;

d. documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:

- Regulamentul de organizare și funcționare
- Procedurile operaționale aferente activităților desfășurate în cadrul unitatii;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- Rapoartele misiunilor de audit intern elaborate pentru misiunile de audit desfășurate în anul 2020 și anume:
 - Raportul de audit nr.4 din 09.04.2020 privind misiunea de audit „Stabilirea modului de lucru privind derularea activitatii la Serviciul PSI/SSM”
 - Raportul de audit nr.8 din 16.06.2020 privind misiunea de audit „Stabilirea modului de lucru privind derularea activitatii la Serviciul Transport”

- Raportul de audit nr.12 din 03.08.2020 privind misiunea de audit „Stabilirea modului de lucru privind derularea activitatii la Serviciul Tehnic si ITP”
- Raportul de audit nr.15 din 24.11.2020 privind misiunea de audit „Stabilirea modului de lucru privind derularea activitatii la Serviciul Juridic”

e. documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere:

Pe tot parcursul anului 2020 auditorul intern a efectuat consilierea informală a membrilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial .

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2020

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul anual de audit public intern pe anul 2020 a fost înregistrat în unitate sub nr.2210 din 22.11.2019.

Pe parcursul anului 2020 s-au efectuat un număr de 4 misiuni de asigurare .

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În decursul anului 2020 au fost efectuate un număr de 4 misiuni de audit de regularitate ,și anume :

- O misiune de audit la Serviciul juridic
- O misiune de audit pe domeniu funcție specifică-domeniu Transport
- Doua misiuni de audit în cadrul altor domenii

În acest capitol,vom prezenta principalele constatari ale auditorului intern, cauzele, consecințele și recomandările formulate, în vederea corectării disfuncționalităților semnalate sau ale celor care pot să apară în perioada imediat următoare.De asemenea, vom prezenta și comenta posibilă evoluție a riscurilor existente și a necesităților de dezvoltare a sistemelor de management și control intern al activităților auditate, cu scopul facilitării atingerii obiectivelor prestabilite de managementul general.

II.2.1 In urma misiunii de audit din cadrul Serviciului PSI/SSM sau evidenciat urmatoarele:

Constatere cu aspect negativ -1: Deficientele organizatorice depistate in urma controlului de la ISU,conform PV nr.4646923 , au la baza nerespectarea Normelor Metodologice de aplicare a legii 307/2006 cu modificarile si complectarile ulterioare.

Recomandare 1: Se va respecta cu strictete legislatia in vigoare ,respectarea masurilor dispuse de organele de control si a termenelor de implementare,in vederea evitarii sanctiunilor contraventionale.

Constatere cu aspect negativ - 2: Deficientele organizatorice depistate in urma controlului de la ITM Salaj, conform PV nr.9608/20.06.2018 , au la baza nerespectarea Normelor Metodologice de aplicare a legii 319/2006 cu modificarile si complectarile ulterioare.

Recomandare 2: Se va respecta cu strictete legislatia in vigoare ,respectarea masurilor dispuse de organele de control si a termenelor de implementare,in vederea evitarii sanctiunilor contraventionale.

Constatere cu aspect negativ - 3: Pe perioada auditata Comitetul de securitate si sanatate in munca – nu s-a intrunit cel putin o data pe trimestru , asa cum prevede art.66 alin.1 din normele metodologice de aplicare a Legii securitatii si sanatatii in munca.

- secretarul comitetului de securitate nu a putut transmite catre ITM Salaj ,in termen de 10 zile o copie a procesului verbal din moment ce aceste intruniri nu au avut loc.

Recomandare 3: Elaborare si formalizarea unui sistem de proceduri privind functionarea Comitetului de sanatate si securitate in munca .Comitetul de securitate si sanatate in munca se va intalni cel putin trimestrial si consemnarea acestora intr-un proces verbal care se va transmite catre ITM,asa cum prevede art.66 din HG.1425/2006

Constatere cu aspect negativ 4:In cadrul serviciului SSM/PSI exista proceduri operationale dar nu au fost actualizate.

Recomandare 4: Actualizarea procedurilor de lucru privind activitatea de SSM/PSI.

II.2.2 In urma misiunii de audit din cadrul Serviciului Transport sau evidenciat urmatoarele:

Constatere cu aspect negativ 1: Planificarea masinilor pentru plecarea in circulatie,verificarea acestora inainte de plecare se face conform normelor de lucru dar fara a exista o procedura de lucru in acest sens.

Recomandare 1: Se recomanda elaborarea unei proceduri de lucru privind verificarea mai amanuntita a autovehiculelor inainte de plecarea in curse, pentru prevenirea unor eventuale probleme tehnice care pot sa apara in timpul curselor si care ar afecta buna functionare a acestui serviciu.

Constatare cu aspect negativ 2: In cadrul serviciului Transport exista proceduri operationale dar nu au fost actualizate.

Recomandare 2: Actualizarea procedurilor de lucru privind activitatea de SSM/PSI.

II.2.3 In urma misiunii de audit din cadrul Serviciului Tehnic si ITP sau evidentiat urmatoarele:

Constatare cu aspect negativ 1: In urma verificarilor desfasurate de catre R.A.R. Salaj au fost constatate unele neconformitati, clasificate ca fiind minore si care au fost consemnate in registrul unic de control, neconformitati care nu au dus la sanctiuni contraventionale.

Recomandare 1: Se recomanda respectarea cu strictete a legislatiei in vigoare, respectarea masurilor dispuse de organele de control si a termenelor de implementare a recomandarilor, studierea si respectarea instructiunilor specifice care reglementeaza activitatea statiei ITP, in vederea evitarii sanctiunilor contraventionale de natura: amenzi contraventionale, suspendarea atestatului tehnicianului prestari vehicule sau chiar anularea autorizatiei de functionare a statiei ITP .

Constatare cu aspect negativ - 2: In cadrul serviciului ITP atribuirea responsabilitatilor, separarea sarcinilor si delegarea autoritatilor sunt stabilite prin proceduri scrise si formalizate, care sunt elaborate dar nu au fost actualizate.

Recomandare 2: Se recomanda actualizarea procedurilor de lucru ori de cate ori se considera necesar.

II.2.4 In urma misiunii de audit din cadrul Serviciului Juridic sau evidentiat urmatoarele:

Constatare cu aspect pozitiv -1: In urma verificarilor sa constatat ca activitatea din cadrul serviciului juridic se desfasoara in conformitate cu legile in vigoare, salariatul are studii superioare in specialitatea juridic iar complexitatea actiunilor de realizat nu depasesc nivelul gradului profesional ocupat.

.Partea a III-a – Situatia actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și functionarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul **SC TRANSURBIS SA** funcția de audit intern este înființată la nivel de structură proprie.

III.1.2. Functionarea auditului public intern

La nivelul **SC TRANSURBIS SA** structura de audit public intern înființată este și funcțională.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Raportul de activitate pe anul 2020 a fost înregistrat în unitate sub numărul 3498 /21.12.2020 și a fost transmis la Serviciul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Zalău.

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

Compartimentul de Audit Intern este constituit în subordinea directă a Directorului General al unității și exercită o funcție distinctă și independentă de alte activități.

În cursul anului 2020 auditorul intern nu a avut probleme de comunicare cu, conducerea unității.

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

În cadrul unității, auditul intern constă într-o activitate independentă funcțional și obiectivă, menită să dea asigurări și consiliere conducerii unității în vederea bunei administrări a patrimoniului, să ajute unitatea să-și atingă obiectivele, să-și îmbunătățească

sistemul de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

În anul 2020, activitatea Compartimentului de audit intern s-a desfășurat conform Planului de audit, independent de celelalte structuri funcționale, asigurând exercitarea de misiuni de audit asupra compartimentelor funcționale.

Astfel, Compartimentul de audit intern a avut acces direct la conducătorul unității, în vederea avizării planului de audit și implicit mandatării realizării misiunilor de audit intern incluse în acest plan.

De asemenea, s-a asigurat comunicarea rezultatelor misiunilor de audit intern către conducătorul unității, ceea ce a permis compartimentului de audit să își implementeze rezultatele activității sale, respectiv recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit intern.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

La nivelul SC TRANSURBIS SA

Activitatea de audit public intern nu este supusă ingerințelor externe începând de la stabilirea obiectivelor auditabile, realizarea efectivă a lucrărilor și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

În cadrul unității, auditorul intern are un statut special, care este menționat în cadrul normelor de reglementare specifice și în conținutul Cartei auditului intern, ceea ce îi conferă un grad adecvat de independență funcțională.

Independența auditorului intern a fost declarată cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea „*Declarației de independență*”, conform procedurii specifice de audit intern.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Referitor la procedurarea activităților din cadrul compartimentului de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, compartimentul de audit public intern a analizat a decis câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul SC TRANSURBIS SA, normele proprii au fost întocmite privind exercitarea auditului public intern, avizate de conducătorul unității și înregistrate cu numărul 285/15.02.2017.

Activitatea de audit public intern se realizează în baza unui cadru normativ și procedural, reglementat, prin punerea în lucru a unui set de documente standardizate, în vederea realizării unor evaluări obiective și asigurării realizării activității de audit intern la parametrii înalți de calitate.

În anul 2020 misiunile de audit au fost desfășurate în conformitate cu Normele metodologice și procedurile de lucru și nu au fost identificate probleme în derularea misiunilor de audit.

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

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul SC TRANSURBIS SA au fost identificate un număr de 11 PROCEDURI functionale :

- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PLANIFICAREA ANUALĂ A MISIUNIOR DE AUDIT-AI 01
- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR-AI-02

- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA MISIUNILOR AD-HOC-**AI-03**
- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND REALIZAREA RAPOARTELOR ANUALE DE ACTIVITATE-**AI-04**
- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INSUFICIENTA RESURSELOR UMANE ALOCATE BIROUL DE AUDIT INTERN-**AI-05**
- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVEDEREA ACTIVITATILOR DE CONCILIERE IN CADRUL MISIUNILOR DE AUDIT-**AI-06**
- PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI DE FORMARE PROFESIONALA-**AI-07**
- PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PROCEDURILE EXISTENTE IN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN -**AI-08**
- PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ACTUALIZAREA PROCEDURILOR EXISTENTE -**AI-09**
- PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVIZAREA NUMIRII/DESTITUIRII AUDITORILOR INTERNI -**AI -10**
- PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREGATIREA MISIUNII DE AUDIT INTERN -**AI-11**

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernare, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul SC TRANSURBIS SA s-a emis PAIC cu nr 2395 / 28.12.2015.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

Managementul entității evaluează activitatea de audit odată cu prezentarea și aprobarea Rapoartelor de audit elaborate în cursul anului, dar și cu ocazia prezentării și aprobării Raportului de activitate pe anul 2020.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizatională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-si îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

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

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2020, structura de audit public intern avea alocate un număr de **0** posturi de conducere.

Din punctul de vedere al posturilor de executie, la data de 31 decembrie 2020 structura de audit public intern avea alocate un număr de **1** posturi, dintre care **1** posturi ocupate.

III.6.2. Fluctuatia personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierde atât competențe deosebite cât și experiență.

O institutie publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizatiei).

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

Referitor la functiile de executie

La nivelul SC Transurbis SA in cursul anului 2020 nu a existat fluctuatie de personal in cadrul sectorului Audit intern

III.6.3. Structura personalului si pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

Conform "Statului de funcțiuni", Compartimentul de Audit Intern are prevăzut un post de auditor intern pentru o persoană de execuție.

Auditorul are studii în domeniul științe economice, o experiență de 1 an , ocupand postul de auditor intern în luna Octombrie 2019 și a urmat cursul de perfecționare și ocupare a postului de auditor intern in luna Decembrie 2019.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul SC Transurbis SA gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15 zile, fiind realizate astfel:

- 15 zile prin studiu individual;

În cursul anului de raportare nu au fost întâmpinate probleme cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare. Acestea au fost realizate conform planului anual de audit intern.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): *"planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): *"Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *"Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."*

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: *"Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern"*, rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul SC Transurbis SA, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 1 post ocupat, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de trei ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 1 post de auditor intern ocupat.

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

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor

criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

La nivelul SC TRANSURBIS SA

Planul de audit pe anul 2020 respectă structura prevăzută în Normele metodologice privind exercitarea auditului public intern.

Planul de audit anual conține pe fiecare misiune de audit în parte, scopul acțiunii, obiectivele acțiunii de auditare, activitatea sau operațiunea supusă auditului, structura organizatorică la care se va desfășura acțiunea de auditare, perioada supusă auditării și numărul de auditori implicați în acțiunea de auditare.

Planul multianual a fost elaborat conform prevederilor Legii 672/2002, republicată, la baza căruia au stat etapele de fundamentare materializate în: inventarierea activităților, identificarea potențialelor riscuri asociate, clasarea riscurilor, precum și a zonelor vulnerabile ale sistemului de control.

Planul de audit multianual conține pe fiecare misiune de audit în parte, scopul acțiunii, obiectivele acțiunii de auditare, activitatea sau operațiunea supusă auditului, structura organizatorică la care se va desfășura acțiunea de auditare, perioada supusă auditării și numărul de auditori implicați în acțiunea de auditare.

La nivelul SC Transurbis SA este elaborată o procedură operatională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de activitățile din cadrul entității.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

Conform Planului de audit pe anul 2020 a fost efectuată misiunea de audit de conformitate la:

- **Serviciul SSM/PSI**

Principalele constatari efectuate :

- organizarea și functionarea serviciului SSM/PSI
- instruirea la locul de munca
- asigurarea securității și protecția sănătății angajaților
- proceduri în cadrul serviciului SSM/PSI

- raportarea datelor catre management si arhivarea documentelor

- **Serviciul Transport**

Principalele constatari efectuate :

- organizarea si controlul activitatii de circulatie
- programarea in circulatie a vehiculelor pe trasee.
- verificarea foilor de parcurs a vehiculelor din parcul unitatii
- pregatirea profesionala a personalului
- verificarea avizelor medicale si/sau psihologice a conducatorilor auto din cadrul sectorului transport.
- proceduri in cadrul serviciului Transport
- functionarea sistemului informatic si a modulelor GPS utilizate pentru gestiunea serviciului transport

- **Serviciul Tehnic si ITP**

Principalele constatari efectuate :

- verificarea autorizarii statiei ITP a vehiculelor conform R.N.T.R.1
- verificarea certificatelor de atestare a inspectorilor statiei ITP
- verificarea echipamentelor necesare liniei ITP conform R.N.T R.1 – R.A.R
- pregatirea profesionala continua a personalului
- proceduri existente in cadrul serviciului tehnic si ITP
- functionalitatea sistemului informatic utilizat pentru gestiunea statiei ITP

- **Serviciul Juridic**

Principalele constatari efectuate :

- organizarea activitatii serviciului juridic
- organizarea sistemului informatic si raportarea activitatilor
- sustinerea intereselor unitatii in raport cu autoritatile si institutiile publice sau alte persoane juridice si fizice
- exercitarea cailor de atac impotriva solutiilor instantelor de judecata
- analiza dosarelor pierdute in instanta
- obtinerea hotararilor judecatoresti si punerea lor in executare
- avizarea documentelor unitatii

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

IV.2.1.2. La nivelul SC TRANSURBIS SA

La nivelul SC Transurbis SA în anul 2020 au fost realizate un număr de **4 misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul celor 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

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

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2020 nu au fost constatate **iregularități**.

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

În acest context, în cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de: 0 recomandări din anul 2019 ramase spre finalizare în anul 2020 și 8 recomandări din anul 2020 cu următoarele rezultate:

- 8 recomandări implementate în termenul stabilit;

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul tuturor entităților subordonate		Număr de recomandări neimplementate la nivelul tuturor entităților subordonate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit

Bugetar						
Financiar-contabil						
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic	0					
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității	2					
SCM/SCIM						
Alte domenii	6					
TOTAL 1	8					
TOTAL 2	8					

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu a fost cazul

IV.2.2.2. La nivelul SC TRANSURBIS SA

Nu a fost cazul

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu a fost cazul

IV.2.3.2. La nivelul SC TRANSURBIS SA

Nu a fost cazul

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu a fost cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Nu este cazul

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul SC TRANSURBIS SA

Prin recomandările făcute și implementarea acestora, Biroul de Audit Intern a contribuit la dimensionarea corectă a veniturilor și cheltuielilor unității și implicit la îndeplinirea obiectivelor.

Recomandările făcute prin rapoartele de audit au fost însușite în totalitate de Directorul General al unității, iar prin aceasta considerăm că valoarea adăugată de auditul intern este recunoscută de managementul unitatii.

Importanța gestiunii riscului, ca activitate, constă în posibilitatea de a prognoza într-o anumită măsură producerea evenimentului de risc și de a lua la timp deciziile necesare în vederea reducerii riscului unor eventuale consecințe nefavorabile.

În stabilirea riscurilor s-a avut în vedere natura, dimensiunea și complexitatea activității specifice unității, dar și ansamblul actelor/instrumentelor și obiectivelor urmărite.

Prin misiunile de audit efectuate în anul 2020, prin riscurile identificate și prin recomandările făcute, auditul intern a dat asigurări obiective managementului că riscurile majore sunt gestionate în mod corespunzător și că sistemul de management al riscului și controlul intern funcționează eficient.

Auditul intern, printr-o abordare sistematică și metodică, furnizează o evaluare obiectivă și consiliază managementul cu privire la nivelul de funcționalitate a sistemelor de control atașate activităților sale, în vederea eliminării/diminuării riscurilor potențiale care pot afecta realizarea obiectivelor entității.

În cursul anului 2020 auditorul intern a purtat discuții și a participat la unele ședințe cu membri Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial constituită la nivelul unității pentru lămurirea unor aspecte legate de prevederile Ordinului nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

Caracterul acestei acțiuni a fost de discutare și lămurire a unor aspecte legate de:

- elaborarea Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2020;
- revizuirea procedurilor existente pe fiecare compartiment al unității, precum și a altor aspecte legate de prevederile Ordinului 400/2015;
- stabilirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice serviciilor și birourilor.
- centralizarea Chestionarelor de autoevaluare la nivel de unitate;

Conștientizarea permanentă a managerilor de la toate nivelele pentru înțelegerea corectă a activității de audit intern, atât în ceea ce privește regulile după care aceasta se desfășoară, dar și modul în care se fructifică cel mai bine această funcție.

Managementul măsoară valoarea primită din partea auditului intern prin conștientizarea faptului că acesta contribuie la menținerea unui nivel de risc acceptabil, astfel încât unitatea să-și poată atinge obiectivele.

De asemenea :

- concluziile și recomandările formulate în rapoartele înaintate conducerii au fost analizate și însușite de managementul unității;
- disfuncționalitățile identificate au fost eliminate sau sunt în curs de rezolvare conform programelor de implementare a recomandărilor;
- recomandările formulate prin Rapoartele de audit întocmite în cursul anului 2020, în ceea ce privește implementarea sistemului de control intern managerial au fost însușite de managementul unității,
- auditul intern a consiliat comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial în acțiunea de autoevaluare a gradului de implementare a standardelor de control intern managerial;

- auditul intern a consiliat managementul în legătură cu modul de elaborare a Raportului anual de autoevaluare a gradului de implementare a standardelor de control intern managerial la nivelul unității.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Nu este cazul

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Un rol deosebit de important, pentru îmbunătățirea activității de audit intern, l-ar avea participarea auditorilor interni ai unității la diferite cursuri de formare profesională susținute de specialiști în domeniu.

De asemenea considerăm de mare importanță participarea la programe de perfecționare profesională desfășurate de UCAAPI.

Auditor intern

Nechita Dorina

