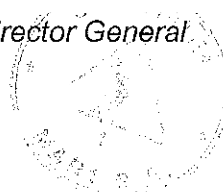


Societatea SMART SA
Serviciul Audit Intern
Nr. 2 / 10.01.2023

Transelectrica S.A.		
Nr.	2229	
Ziua 13	Luna 01	Anul 2023

Aprobat,
Director General



SMART S.A.		
Nr. intrare / ieșire	145	
Anul 2023	Luna 01	Ziua 10

Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2022
desfășurată la nivelul *Societății SMART SA* precum și a entităților publice
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

Cuprins

Cuprins	2
Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției 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 2022.....	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	5
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	12
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....	12
III.1.1. Înființarea auditului public intern	12
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	12
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	12
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	12
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	13
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	13
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	13
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	14
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	14
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	14
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	14
III.5.2. Realizarea evaluării externe	15
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	15
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	15
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	16
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	16
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	16
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern...	17
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	18
IV.1. Planificarea activității de audit intern	18
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	18
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	19

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	19
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	19
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	20
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	20
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	21
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	21
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	21
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	21
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	21
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	21
Partea a VI-a – Concluzii	21
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	21
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	21
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	21
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	21
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	21

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Societății SMART SA, cu sediul în București, B-dul Gen. Gh. Magheru, nr. 33, sector 1, având adresa de corespondență: punct de lucru – București, B-dul Gh. Șincai, nr. 3, etaj 1, sector 4.

Conducerea (directorul/șeful serviciului/biroului sau coordonatorul) structurii de audit public intern este asigurată de către domnul / doamna Andreescu Luciana cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0723219281
- Email: luciana.andreescu@smart-sa.ro

În subordinea în coordonarea sau sub autoritatea Societății SMART SA se regăsește un număr total de 8 sucursale de mentenanță.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul Serviciului Audit Intern din cadrul Societății SMART SA cât și de a prezenta progresele înregistrate prin recomandările formulate și de a demonstra contribuția acestora la îmbunătățirea activităților.

Raportul este destinat atât conducerii Societății SMART SA, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și CNTEE Transelectrica SA și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării Serviciului Audit Intern la data de 31 decembrie 2022 atât din cadrul Societății SMART SA, în coordonarea sau sub autoritatea CNTEE Transelectrica SA.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de Serviciul Audit Intern din cadrul SMART SA în cursul anului 2022, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2022.

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 SMART 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	Andreescu Luciana	Șef serviciu audit intern	0723219281	luciana.andreescu@smart-sa.ro
2	Păun Mihaela Denisa	Auditor intern	0724190377	mihaela.paun@smart-sa.ro

I.5. Documentele analizate

- Legea 672/2002 privind auditul public intern, actualizată;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice privind exercitarea activității de audit nr. 55694/17.12.2021, ed. 1, rev. 1 și nr. 21886/30.06.2014, ed.1, avizate de structura de audit public intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA și aprobate de directorul general;
- Carta auditului intern din cadrul SMART SA nr. 55694/17.12.2021, ed. 1, rev. 1, nr. 5922/02.07.2014, ed. 1, avizate de structura de audit public intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA și aprobate de directorul general;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) – consemnează într-o manieră detaliată, un ansamblu unitar și coerent de date și informații privind organizarea și funcționarea Serviciului Audit Intern;
- Organigrama – document formalizat prin care se relevă grafic structura societății și sucursalele acesteia, cu ajutorul unor simboluri specifice și care dă posibilitatea unor viziuni globale, sugestive asupra ansamblului de servicii și asupra relațiilor interne din cadrul societății.
- Fișele de post ale salariaților din cadrul Serviciului Audit Intern;
- Procedura operațională elaborată la nivelul Serviciului Audit Intern;
- Decizii interne de constituire a Serviciului Audit Intern;
- Planul multianual 2022-2024;
- Planul Anual de audit intern 2022 cu nr. 7451/20.12.2021 cu 5 actualizări: nr. 688/07.02.2022, 811/14.02.2022, 1259/03.03.2022, 3668/16.06.2022 și 6349/04.10.2022;
- Rapoartele de audit intern ale misiunilor derulate în anul 2022;

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2022

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul multianual 2022 – 2024 a fost aprobat la data de 20.12.2021, înregistrat cu nr. 7450/20.12.2021. Planul anual de audit intern pe anul 2022 a fost aprobat la data 20.12.2021, înregistrat cu nr. 7451/20.12.2021.

Au fost planificate 5 misiuni de asigurare.

Ca urmare introducerii unei misiuni ad-hoc, amânarea unei misiuni de asigurare, precum și prelungirii termenelor de finalizare a misiunilor de audit intern, pe parcursul anului 2022, Planul anual de audit a fost rectificat ulterior, având următoarele numere de înregistrare: 688/07.02.2022, 811/14.02.2022, 1259/03.03.2022, 3668/16.06.2022 și 6349/04.10.2022.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2022 au fost realizate 2 misiuni de asigurare și 1 misiune ad-hoc, cu caracter excepțional:

- "Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță București pentru perioada ianuarie-decembrie 2021" (misiune de asigurare);
- "Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Constanța pentru perioada ianuarie-decembrie 2021" (misiune de asigurare);
- "Analiza stadiului implementării măsurilor formulate de Curtea de Conturi la nivelul SMART SA Executiv și cele 8 Sucursale de mentenanță" - în perioada: ianuarie 2017 – decembrie 2021" (misiune ad-hoc).

Gradul de realizare a misiunilor de audit în anul 2022 a fost de 100 %.

Resursele umane utilizate pentru realizarea planului de audit intern sunt:

- un post de conducere (șef serviciu) – 1 șef serviciu audit intern
- un post execuție – 1 auditor intern

În domeniul financiar contabil:

"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță București pentru perioada ianuarie-decembrie 2021";

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit :

Sucursala de mentenanță București

- **Organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale, exactitatea și realitatea sumelor reflectate în bilanțul de la finele anului 2021**

Constatare: Menținerea în soldul contului 411 "Clienți" a sumei de 29.435,01 lei, cu termenul de prescripție depășit.

Recomandare: Găsirea soluțiilor de rezolvare pe cale amiabilă cu clientul "Servicii Energetice Muntenia SA".

Constatare: Inexistența unui sistem complementar sau integrat programelor de devize utilizate care să aibă la bază o procedură comună atât pentru decontarea devizelor cât a decontării comenzilor beneficiarilor.

Recomandare: SM București, va asigura suportul cu privire la implementarea unui soft comun, unitar și actualizat, care să stea la baza ofertărilor/decontărilor între sucursale și beneficiari pentru lucrările efectuate, sistem complementar sau integrat programelor de devize utilizate.

În acest sens decontarea devizelor oferte și a comenzilor interne va respecta aceeași procedura de întocmire, aprobare, derulare și decontare, rezultatul fiind unul unitar și verificabil în timp real la nivelul sucursalelor/societății cu drepturi de utilizare prestabilite.

Softul/aplicația dezvoltată va permite emiterea de rapoarte legate de activitățile suport din sucursală (depozit/stocuri, auto, resurse umane, etc.)

Constatare: Menținerea nejustificată în soldul contului 473 "Decontări din operațiuni în curs de clarificare" a sumei totale de 4923,97 lei.

Recomandare: Găsirea soluțiilor de rezolvare pe cale amiabilă cu prestatorul de servicii "URBAN SA" până la 28.02.2023, astfel încât această sumă să nu mai fie menținută în soldul contului 473 "Decontări din operațiuni în curs de clarificare".

Constatare: Nu există o abordare unitară a programului financiar contabil, în sensul că dacă o sucursală semnalează o îmbunătățire/modificare în cadrul programului, aceasta se face doar local la cerere, fără însă a se generaliza la nivelul tuturor sucursalelor și s-a formulat recomandare.

Recomandare: Implicarea proactivă a Sucursalei București la perfectibilitatea sistemului informatic contabil privind îmbunătățirea și implementarea unor funcții utile, împreună cu celelalte sucursale și Executiv, în cadrul unor întâlniri anuale și/sau când necesitatea o impune, în vederea renegocierii contractului la nivel SMART SA - Executiv.

- **Modul de organizare, gestionare și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale**

Constatare: Existența în componența soldului contului 3024 "Piese de schimb", reprezentând un stoc fără mișcare de echipamente electrice și materiale în valoare totală de 2.609.213 lei, achiziționate încă din anul 2014, în baza a trei comenzi emise de CNTEE Transelectrica SA – UTT București, necesare realizării contractului de mentenanță C57/2012.

Recomandare: Identificarea de soluții și dezvoltarea dialogului cu CNTEE Transelectrica în calitate de unic beneficiar (datorate specificațiilor tehnice) în vederea utilizării în cadrul unor lucrări și în condiții de eficiență și economicitate a materialelor nepuse în operă, comandate și refuzate de beneficiarul CNTEE Transelectrica în anul 2014.

- **"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de Mentenanță Constanța pentru perioada ianuarie-decembrie 2021"**

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit :

Sucursala de mentenanță Constanța

- **Organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale, exactitatea și realitatea sumelor reflectate în balanța de la finele anului 2021**

Constatare: Menținerea în soldul contului 411 "Clienți" a sumei de 28.477,94 lei, cu termenul de prescripție depășit.

Recomandare: Întrucât la nivelul SMART SA Executiv a fost purtată o corespondență cu ANAF-ul pe această temă, și nefiind un caz izolat, cu situația respectivă confruntându-se și alte sucursale din cadrul societății, echipa de audit va supune situația, spre analiză la nivelul conducerii SMART SA în vederea dispunerii măsurilor de soluționare, având în vedere punctul de vedere ANAF transmis cu Adresa nr. 6894/01.04.2016, coroborat cu recomandarea dată de ANAF în Procesul Verbal nr 151.957/27.09.2021, la SM Craiova.

Constatare: Menținerea în soldul contului 411 "Clienți" a sumei totale de 61.985,08 lei, cu termene scadente cuprinde între 29.12.2018 – 30.05.2020, din care suma de 700,08 lei are termenul de prescripție depășit, iar pentru suma de 61.285 lei există riscul de a fi prescrisă la 30.04.2022.

Recomandare: Inițierea măsurilor de către conducerea SM Constanța pentru acționarea în instanță a CNTEE Transelectrica, cu privire la clarificarea și recuperarea sumei totale de 61.285 lei. Dosarul întocmit în acest sens se va transmite până la data de 15.01.2023 către Serviciul Juridic din cadrul SMART SA Executiv.

Constatare: Menținerea în soldul contului 411.8 "Clienți incerti" a sumei totale de 100.595,49 lei, cu o vechime mai mare de 3 ani, reprezentând creanțe neîncasate de la SC ELEMO SRL Constanta.

Recomandare: În funcție de soluția definitivă ce se va pronunța în Dosarul 1075/2/2014, se vor repune pe rol dosarele suspendate până la soluționarea Dosarului 1075/2/2014, în speță Dosarul nr. 33087/212/2014 (în care SM Constanța este în proces cu SC ELEMO SRL), urmând ca instanțele de judecată să se pronunțe asupra cererilor SMART SA privind recuperarea prejudiciului.

- **Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv**

Constatare: Exercițarea controlului financiar preventiv de către o singură persoană, fără a fi desemnat un înlocuitor, care să asigure exercitarea vizei CFP în perioada absenței titularului (CO, CM sau alte situații), cât și în funcție de volumul operațiunilor ce se supun controlului financiar preventiv.

Recomandare: Emiterea unei Decizii prin care să fie nominalizată cel puțin încă o persoană, care să exercite viza CFP la nivelul SM Constanța, în conformitate cu prevederile pct. 9.4.2 din procedura SMART-PO 30.03, ed. 2, rev.0., precum și cu legislația în vigoare.

- **Analiza stocurilor evidențiate în bilanțul întocmit la 31.12.2021**

Constatare: Existența în componența soldului Contului 3024 "Stocuri fără mișcare", la 31.12.2021, a sumei de 1.090.181,08 lei, reprezentând stocuri fără mișcare, din care stocuri fără mișcare cu o vechime mai mare de 12 luni, sunt în suma de 900.709,83 lei.

Recomandare: Identificarea de soluții și dezvoltarea dialogului cu CNTEE Transelectrica în calitate de unic beneficiar (datorate specificațiilor tehnice) în vederea utilizării în cadrul unor lucrări și în condiții de eficiență și economicitate a materialelor aflate în stocuri fără mișcare.

- **Existența și modul de organizare a întocmirii tabloului de colectare venituri**

Constatare: Neîntocmirea Tabloului de colectare a veniturilor și cheltuielilor pe comenzi, pentru perioada ianuarie - decembrie 2021, la nivelul SP și SFCP din cadrul SM Constanța.

Recomandare: Întocmirea Tabloului de venituri și cheltuieli, conform prevederilor procedurii interne SMART-PO-33, Ed.1, Rev. 2.

Constatare: Inexistența unui sistem complementar sau integrat programelor de devize utilizate, care să aibă la bază o procedură comună atât pentru decontarea devizelor cât și a decontării comenzilor beneficiarilor.

Recomandare: Implementarea unui soft comun, unitar și actualizat, care să stea la baza ofertărilor/decontărilor între sucursale și beneficiari pentru lucrările efectuate, sistem complementar sau integrat programelor de devize utilizate. Decontarea devizelor oferte și a comenzilor interne va respecta aceeași procedură de întocmire, aprobare, derulare și decontare pentru toate sucursalele, în vederea obținerii unui rezultat unitar și verificabil în timp real la nivelul sucursalelor/societății cu drepturi de utilizare prestabilite.

Softul/aplicația dezvoltată va permite emiterea de rapoarte legate de activitățile suport din sucursală (depozit/stocuri, auto, resurse umane, etc.).

Alte domenii:

- **"Analiza stadiului implementării măsurilor formulate de Curtea de Conturi la nivelul SMART SA Executiv și cele 8 Sucursale de mentenanță" - în perioada: ianuarie 2017 - decembrie 2021"**

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit :

- **DECIZIA 7/06.04.2011 - SMART SA Executiv**

Constatare: "Măsura 2: nerespectarea prevederilor legale privind stabilirea și evaluarea terenurilor în vederea obținerii certificatelor de atestare a drepturilor de proprietate" dispusă prin Decizia

7/06.04.2011 emisă de Curtea de Conturi, în urma încheierii Rapoartelor de Control nr. 1152/04.03.2011 și respectiv nr. 260/13.01.2012, cu tema *"Controlul privind situația, evoluția și modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului la SMART SA"*, cât și a Raportului de Follow-up nr. 7815/11.11.2020.

Recomandare: Continuarea demersurilor în vederea clarificării situației terenurilor administrate de: Executiv, SM București, SM Constanța, SM Pitești, SM Timișoara.

• **DECIZIA 36/22.11.2013 - SMART SA Executiv**

Constatare: Acțiunile judiciare promovate de Societate în vederea îndeplinirii măsurilor dispuse prin Decizia 36/22.11.2013 emisă de Curtea de Conturi, în urma încheierii Raportului de Control nr. 11893/22.10.2013, cu tema *"Controlul privind situația, evoluția și modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului, precum și legalitatea realizării veniturilor și a efectuării cheltuielilor, pentru perioada 2011 - 2012"*, cât și a Rapoartelor de Follow-up nr. 11378/13.11.2015 și respectiv nr. 2089/05.04.2019, fac obiectul mai multor dosare aflate pe rolul diverselor instanțe de judecată.

Dosarele respective sunt suspendate până la soluționarea Dosarului nr. 1075/2/2014 aflat pe rolul instanțelor de judecată, care are ca obiect Contestația nr. 14795/16.12.2013 la Decizia 36/22.11.2013, formulată de SMART SA.

Recomandare: În funcție de soluția definitivă ce se va pronunța în Dosarul 1075/2/2014 se vor repune pe rol dosarele suspendate până la soluționarea Dosarului 1075/2/2014, urmând ca instanțele de judecată să se pronunțe asupra cererilor SMART SA privind recuperarea prejudiciilor.

• **DECIZIA 6/07.06.2017- SMART SA Executiv**

Constatare: Acțiunile judiciare promovate de Societate în vederea îndeplinirii măsurilor dispuse prin Decizia 6/07.06.2017, emisă de Curtea de Conturi, în urma încheierii Raportului de Control nr. 3184/05.05.2017, cu tema *"Controlul modului de administrare a patrimoniului pentru rețeaua națională pentru transport a energiei electrice"*, cât și a Rapoartelor de Follow-up nr. 4010/15.07.2019, nr. 7909/17.11.2020 și respectiv nr. 700/07.02.2022, fac obiectul mai multor dosare aflate pe rolul diverselor instanțe de judecată.

Împotriva măsurilor dispuse prin Decizia nr. 6/07.06.2017 și a Încheierii nr. 75/25.07.2017, a fost formulată acțiune în instanță, aceasta constituind obiectul Dosarului nr. 6412/2/2017, prin care reclamanta (SMART SA) a solicitat anularea în parte a Încheierii nr. 75/25.07.2017 și a Deciziei 6/07.06.2017 emise de Curtea de Conturi.

Recomandări: Întreprinderea și urmărirea tuturor căilor legale în vederea soluționării dosarelor aflate în instanță și punerea în aplicare a sentințelor de judecată pronunțate și ce se vor pronunța, astfel încât recomandările Curții de Conturi să fie duse la îndeplinire.

• **DECIZIA 8/30.06.2020 - SMART SA Executiv**

Prin Decizia 8/30.06.2020 emisă de Curtea de Conturi, în urma încheierii Raportului de Control nr. 215/09.06.2020, cu tema *"Controlul privind situația, evoluția și modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului, precum și legalitatea realizării veniturilor și a efectuării cheltuielilor, pentru perioada 2017 - 2019"*, cât și a Raportului de Follow-up nr. 4461/23.07.2021, aceasta a dispus măsuri, al cărui stadiu de implementare a fost analizat de auditul intern din cadrul SMART SA.

Constatări și recomandări rezultate în urma auditului :

Constatare: Menținerea în soldul contul 473 "Decontări în curs de clarificare" a unor sume neclarificate cu o vechime de peste trei luni.

Recomandare: Analizarea periodică a componenței soldului contului 473 "Decontări din operații în curs de clarificare", astfel încât să nu se mai păstreze în evidența acestuia sume neclarificate cu o vechime de peste trei luni.

(Măsură implementată, până la data de 31.12.2022, sumele în cauză au fost clarificate prin efectuarea corectă a operațiunii contabile: 461 "Debitori" = 758.01 "Alte venituri din exploatare".)

Constatare: Realizarea BVC, în condițiile respectării obligațiilor contractuale cu impact asupra siguranței Sistemului Energetic National, avându-se în vedere eficientizarea activității, precum și reducerea platilor restante.

Recomandare: Urmărirea continuă a realizării BVC, în condițiile respectării obligațiilor contractuale cu impact asupra siguranței Sistemului Energetic National, avându-se în vedere eficientizarea activității, precum și reducerea platilor restante.

(Măsura implementată, în anul 2022, la nivelul întregii societăți SMART SA, activitatea a fost eficientizată obținerea de rezultate pozitive, care au contribuit la diminuarea pierderilor înregistrate în anii anteriori. Totodată au fost reduse platilor restante.)

Constatare: Neasigurarea unui grad de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial de 100%.

Recomandare: Continuarea procesului de revizuire a documentației SCIM, astfel încât la nivelul SMART SA și al celor 8 sucursale de mentenanță, să se asigure un grad de implementare SCIM de 100%.

(Măsura implementată, dar care este în mod permanent urmărită).

Constatare: Au fost constatate, de către Curtea de Conturi, unele prejudicii pentru care SMART SA a promovat acțiuni judiciare în vederea recuperării acestora. Aceste cauze fac obiectul mai multor dosare aflate pe rolul diverselor instanțe de judecată. Din aceste dosare, o parte din acestea se află pe rol, cu termene de judecată stabilite de instanțe, iar o parte sunt suspendate până la soluționarea Dosarului nr. 5187/2/2020, care are ca obiect Contestația nr. 546/17.07.2020 la Decizia 8/30.06.2020, formulată de SMART SA.

Recomandare: Întreprinderea și urmărirea tuturor căilor legale în vederea soluționării dosarelor aflate în instanță și punerea în aplicare a sentințelor de judecată pronunțate și ce se vor pronunța, în vederea recuperării prejudiciilor. Revenire asupra informării Curții de Conturi a României, pentru schimbarea statusului de îndeplinire a măsurii și acordarea unei noi prelungiri a termenului de îndeplinire a măsurii.

• DECIZIA 43/ 24.03.2017 - SMART SA – SM Craiova

Prin Decizia 43/ 24.03.2017, emisă de Camera de Conturi Dolj, în urma încheierii Raportului de Control nr. 252/24.02.2017, cu tema "Controlul modului de administrare a patrimoniului pentru rețeaua națională de transport a energiei electrice în perioada 2014-2016", cât și a Raportului de Follow-up nr. 1638/13.10.2021, aceasta a dispus măsuri, al cărui stadiu de implementare a fost analizat de auditul intern din cadrul SMART SA.

Constatări și recomandări rezultate în urma auditului :

Constatare: Realizarea BVC, în condițiile respectării obligațiilor contractuale cu impact asupra siguranței Sistemului Energetic National, avându-se în vedere eficientizarea activității, precum și reducerea platilor restante.

Recomandare: Urmărirea continuă a realizării BVC, în condițiile respectării obligațiilor contractuale cu impact asupra siguranței Sistemului Energetic National, avându-se în vedere eficientizarea activității, precum și reducerea platilor restante.

(Măsura implementată, în anul 2022 sucursala eficientizându-și activitatea prin obținerea de rezultate pozitive, precum și reducerea platilor restante.)

Constatare: Necalcularea și neurmărirea încasării penalităților din derularea unor contracte încheiate.

Recomandare: Urmărirea încasării penalităților în vederea implementării măsurii dispuse de Camera de Conturi Dolj.

(Măsura implementată, în anul 2022 sucursala încasând penalitățile calculate)

Constatare: Nerecuperare prejudiciilor constatate de Camera de Conturi Dolj, rezultate din prețuri supraevaluate pentru elemente, lucrări, reparații, etc.

Recomandare: Întreprinderea și urmărirea tuturor căilor de atac legale în vederea exercitării acțiunilor în instanță, a soluționării dosarelor aflate în instanță și punerea în aplicare a sentințelor de judecată definitive ce se vor pronunța, astfel încât recomandarea Camerei de Conturi Dolj să fie dusă la îndeplinire în integralitate.

Constatare: Nefinalizarea proceselor de casare a mijloacelor fixe și declasare a obiectelor de inventar, din perioada 2015-2016.

Recomandare: Prezentarea documentelor justificative, din care să rezulte efectuarea operațiuni de casare, astfel încât recomandarea Camerei de Conturi Dolj să fie dusă la îndeplinire în integralitate.

Constatare: Nerespectarea termenelor de livrare prevăzute în unele contracte încheiate.

Recomandare: Urmărirea continuă a respectării termenelor de livrare prevăzute în contracte.

(Măsura implementată, dar care este în mod permanent urmărită).

• DECIZIA 7/28.04.2017 - SMART SA – SM Pitești

Prin Decizia 7/28.04.2017, emisă de Camera de Conturi a Județului Argeș, în urma încheierii Raportului de Control nr. 1383/31.03.2017, cu tema "Controlul modului de administrare a patrimoniului pentru rețeaua națională de transport a energiei electrice pentru perioada 01.01.2014-31.12.2016", aceasta a dispus măsuri, al cărui stadiu de implementare a fost analizat de auditul intern din cadrul SMART SA.

Constatare: Punerea în aplicare sentinței nr. 457/2019/05.12.2019, pronunțată de Curtea de Apel Pitești, rămasă definitivă la data de 16.03.2022, sentință dată în dosarul Dosarul nr 7448/109/2017 cu CNTEE Transelectrica SA București.

Recomandare: În cazul refuzului CNTEE Transelectrica de a pune în aplicare sentința definitivă, SM Pitești va depune toate diligențele în vederea recuperării prejudiciului, inclusiv prin efectuarea unei cereri de solicitare a unui executor judecătoresc, care să pună în aplicare prevederile Deciziei nr. 384/A-COM/23.09.2020 și respectiv Sentinței nr. 457/2019/05.12.2019, în vederea ducerii la îndeplinire în integralitate a măsurii dispuse de Camera de Conturi Argeș.

(Măsura implementată prin încasarea prejudiciului la data de 18.07.2022)

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul SMART SA funcția de audit intern este înființată la nivel de *Executiv al Societății*.

- La nivelul SMART SA, există un număr de 8 sucursale de mentenanță (SM Bacău; SM București; SM Cluj; SM Constanța; SM Craiova; SM Pitești; SM Sibiu; SM Timișoara). Pentru acestea, auditul intern este asigurat de către structura existentă în Executivul societății SMART SA.

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern, la nivelul de Executiv al Societății SMART SA la înființarea auditului public intern prin structură proprie, s-a optat pentru următoarea structură:

- 1 serviciu;

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Societății SMART SA structura de audit public intern înființată este și funcțională.

La nivelul sucursalelor societății, funcționarea auditului intern la cele 8 sucursale are următoarele caracteristici:

- Prin organul ierarhic superior

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Serviciul de Audit Intern din cadrul Societății SMART SA, se află în coordonarea structurii de Audit Public Intern din cadrul CNTEE Transelectrica și prin urmare raportează anual acesteia activitatea de audit intern. Informațiile furnizate de Serviciul de Audit Intern se regăsesc în cuprinsul prezentului raport.

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

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

- ♦ Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;
- ♦ Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Din punct de vedere funcțional poziția Serviciului Audit Intern se află în directă subordonare a Directorului General al societății exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile societății.

Este asigurată independența, atât a Serviciului de Audit Intern, cât și a anagajaților din cadrul acestuia. Serviciul de Audit intern este coordonat profesional de structura de Audit public intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA. Modul de comunicare al auditorilor interni din cadrul Serviciului Audit Intern cu conducerea societății, se realizează prin întâlniri ocazionale sau periodice, în care se discută aspectele legate de activitatea de audit intern. La nivelul serviciului de audit intern exista două posturi, un post de șef serviciu și un post de auditor intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2022:

- La *Societatea SMART SA* în anul 2022, nu a fost cazul numirii sau revocării conducătorului structurii de audit public intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2022:

- La *Societatea SMART SA* în anul 2022, nu a fost cazul numirii sau revocării auditorului intern;

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Serviciul Audit Intern nu a fost implicat în anul 2022 în activități din sfera auditabilă.

Declarațiile de independență sunt completate de auditorii interni la declanșarea fiecărei misiuni de audit intern. În anul 2022 nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii 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. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul Societății SMART SA, în exercitarea activității de audit intern au fost aplicate normele proprii, avizate de către structura de audit public intern din cadrul CNTEE Transelectrica cu avizul nr. 55694/17.12.2021

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

La nivelul structurii de audit intern din cadrul SMART SA au fost identificate un număr de 1 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 1 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- *Activitatea de audit public intern*

Din cele 1 activități procedurabile au fost emise un număr de 1 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

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 anexa 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 public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

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

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

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

La nivelul Serviciului Audit Intern din cadrul Societății SMART SA s-a emis PAIC cu nr. 8391/20.12.2022. PAIC-ul emis nu a necesitat actualizări în anul 2022.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

Situația evaluărilor externe se prezintă astfel:

În anul 2022, Serviciul audit intern din cadrul SMART SA nu a fost evaluat extern de către CNTEE Transelectrica și nici de către Curtea de Conturi.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, 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-și 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 societății, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit intern avea alocat un număr de 1 post de conducere, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din 1 posturi de conducere ocupate, 1 sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2022, structura de audit intern avea alocate un număr de 1 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din cele 1 posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

Din 1 posturi de execuție ocupate, 1 sunt încadrate cu auditori publici interni, **persoane care lucrează efectiv** pentru structura de audit public intern și 0 nu sunt posturi de auditori publici interni sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având **alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă**.
- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, **având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate**.

III.6.2. Fluctuația 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 pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție 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 organizației).

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul SMART SA la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit intern. Pe parcursul anului 2022 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern. Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0%.

Totodată menționăm faptul că pe parcursul anului 2022 postul de șef serviciu audit intern a fost ocupat, asigurându-se astfel o structură de audit intern funcțională conform prevederilor legale.

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul SMART SA la data de 01 ianuarie 2022 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit intern asigurându-se astfel continuitatea activităților.

Pe parcursul anului 2022, un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern. Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 0%.

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

La data de 31.12.2022 serviciul audit intern avea următoarea structură: 1 șef serviciu audit intern cu experiență în auditul public intern din 2019 până în prezent, cu specializare: economist, audit financiar, limbi străine vorbite: franceză, certificări internaționale: CIA.

La data de 31.12.2022 serviciul audit intern avea următoarea structură: 1 auditor intern cu experiență în auditul public intern din 2019 până în prezent, cu specializare: economist, comunicare, audit calitate, limbi străine vorbite: engleză și franceză.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul SMART 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:

- 0 zile prin cursuri de pregătire;
- 30 zile prin studiu individual;
- 0 zile prin alte forme de pregătire.

În vederea asigurării pregătirii profesionale continue a fiecărui auditor, pentru menținerea și dezvoltarea competenței acestuia, cadrul legislativ prevede obligativitatea efectuării unui minim de 15 zile/an pentru perfecționarea profesională. Identificarea nevoilor de instruire s-a efectuat în corelație cu necesitățile de competențe pentru a asigura realizarea obiectivelor misiunilor cuprinse în planul de audit și în acord cu modificările legislative, în domeniul auditului și al domeniilor ce intră în sfera auditului intern.

Pregătirea profesională la nivelul serviciului audit intern s-a realizat prin 30 de zile (15 zile de persoană) de studiu individual asupra cadrului legal și procedural al domeniilor auditate, studierea diferitelor publicații de specialitate și a legislației în domeniu.

Pe parcursul anului 2022, ținând cont de nevoile de instruire existente, temele principale pentru perfecționarea profesională au fost: perfecționarea în auditul intern, controlul intern managerial,

managementul riscurilor, financiar contabilitate, legislație privind implementarea sistemului național anticorupție.

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 acesteia precum și resursele necesare.

Serviciul audit intern din cadrul SMART SA și-a propus auditarea activităților importante cu riscuri mari și medii identificate, la nivelul societății, așa cum reiese din Planul multianual aprobat de conducerea societății.

La nivelul SMART SA, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II. 6.1. de mai sus, respectiv un număr de 2 posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de 100%.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de patru ani, structura de audit intern are nevoie de un număr total de 2 posturi de auditori interni ocupate (1 auditor intern – șef serviciu și 1 auditor intern- post de execuție).

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.

Planificarea multianuală

"Planul multianual de audit intern 2022-2024" s-a elaborat în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și a punctului 2.4.1.1 din Normele metodologice privind exercitarea auditului public intern la SMART SA, nr. 55694/17.12.2021, ed. 1, rev1.

Planificarea s-a realizat pe o perioadă de 3 ani (2022, 2023 și 2024) și cuprinde misiunile privind auditarea activităților, structurilor, proceselor, proiectelor și operațiunilor desfășurate în societate.

Selectarea misiunilor de audit intern s-a făcut în funcție de evaluarea riscului asociat diferitelor activități și operațiuni, având în vedere periodicitatea în auditare o dată la 4 ani, tipurile de audit și resursele de audit disponibile.

Elaborarea planului multianual de audit intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) Identificarea activităților desfășurate în cadrul societății și cuprinse în sfera auditului intern;
- b) Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor

- c) Determinarea punctajului total al riscului pe fiecare activitate și ierarhizarea acestora;
- d) Stabilirea modului de repartizare a misiunilor de audit intern pe ani;
- e) Întocmirea planului de audit multianual

Operațiunile de la punctele a – c s-au realizat prin întocmirea Anexei "Identificarea activităților, determinarea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea acestora pentru planul multianual 2022-2024". Planul multianual de audit intern 2022-2024 a fost aprobat de Directorul General.

Planificarea anuală

"Planul anual de audit intern 2022" s-a elaborat în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată și a punctului 2.4.1.1 din Normele metodologice privind exercitarea auditului public intern la SMART SA, nr. 55694/17.12.2021, ed. 1, rev. 1.

Selectarea misiunilor pentru anul 2022 s-a realizat pe baza planului multianual de audit intern 2022-2024, aprobat de Directorul General.

Planul anual de audit intern pe anul 2022 cu nr. 7451/20.12.2021, a cuprins 2 misiuni de asigurare și 1 misiune ad-hoc. Pe parcursul anului 2022 Planul anual de audit a avut cinci actualizări (nr. 688/07.02.2022, 811/14.02.2022, 1259/03.03.2022, 3668/16.06.2022 și 6349/04.10.2022).

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul SMART SA în anul 2022 au fost realizate un număr de **2 misiuni de asigurare și 1 misiune ad-hoc**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 2 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul resurse umane;
- 0 misiuni de regularitate s-a abordat domeniul juridic;
- 1 misiuni ad-hoc s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2022 *nu* au fost constatate **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
SCM/SCIM	-
Alte domenii	-
TOTAL	-

- Toate recomandările au fost însușite.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor din anii anteriori, respectiv 2020, au fost:

- 1 recomandări implementate, din care:
 - 1 recomandări implementate în termenul stabilit.

În cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 25 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 14 recomandări implementate, din care:
 - 14 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 11 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 11 recomandări pentru care termenul de implementare nou agreeat nu a fost depășit.

În cursul anului 2022 au fost urmărite un număr de 45 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 9 recomandări implementate, din care:
 - 9 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 36 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 35 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 1 recomandare pentru care termenul de implementare nou agreeat nu a fost depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	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	8		19			
Achizițiilor publice						
Resurse umane	1					
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii	15		28			
TOTAL 1	24		47			
TOTAL 2	24		47			

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu este cazul;

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

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

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În anul 2022 nu s-au efectuat misiuni de evaluare a activității de audit intern. În anul 2019 structura de Audit Intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA a efectuat o misiune de evaluare la SMART SA.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Partea a VI-a – Concluzii

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

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Activitatea de audit intern a contribuit la adaugarea de valoare în cadrul societății, prin recomandările formulate prin intermediul misiunilor desfășurate. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile, să-și îmbunătățească comunicarea internă și sistemul de control intern managerial. Astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese și creșteri ale gradului de revizuire a procedurilor și normelor interne la ultimele modificări legislative cu adaptare și aplicabilitate practică. Atât în opinia auditorului cât și a conducerii societății s-a apreciat îmbunătățirea calității controlului intern promovând realizarea obiectivelor acesteia, intensificând controlul, protejând activele societății și recomandând îmbunătățiri pe baza analizei de risc și a unei abordări sistematice.

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

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

Îmbunătățirea activităților de audit intern se va baza pe perfecționarea activității prin programe de pregătire profesională complexe pe domenii concrete ale activității economice și forme de organizare, precum și o strânsă colaborare cu structura de Audit Intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA.

– Șef serviciu audit intern

– Auditor intern