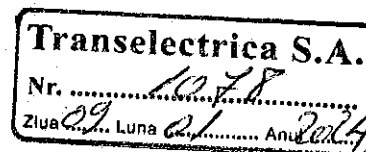


Societatea SMART SA

Serviciul Audit Intern

Nr. 01/ 09.01.2024



Aprobat,

Director General



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023
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 2023	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	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	10
III.1.1. Înființarea auditului public intern	10
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	11
III.2. Raportarea activității de audit public intern	11
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	11
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	12
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	12
III.4.1. Emiterea normelor proprii	12
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	12
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	13
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	13
III.5.2. Realizarea evaluării externe	13
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. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	14
III.6.3. Structura personalului și 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	15
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	17
IV.1. Planificarea activității de audit intern	17
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	17
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	18
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	18
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	18
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	19
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	19
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	20

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

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: 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 2023 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 2023, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

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
3	Ionescu Ionela	Auditor intern	0723430683	ioana.ionescu@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, 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, 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 a sucursalelor 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 2023-2025;
- Planul Anual de audit intern 2023 cu nr. 8388/20.12.2022 cu 1 actualizare cu nr. 857/10.02.2023;
- Rapoartele de audit intern ale misiunilor derulate în anul 2023;

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul multianual 2023 – 2025 a fost aprobat la data de 20.12.2022, înregistrat cu nr. 8390/20.12.2022. Planul anual de audit intern pe anul 2023 a fost aprobat la data 20.12.2022, înregistrat cu nr. 8388/20.12.2022.

Au fost planificate 4 misiuni de regularitate.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2023, au fost realizate 4 misiuni de regularitate :

- **"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Timișoara pentru perioada ianuarie-decembrie 2022"** (misiune de regularitate);
- **"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Cluj pentru perioada ianuarie-decembrie 2022"** (misiune de regularitate);
- **"Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023"** (misiune de regularitate);
- **"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Sibiu pentru perioada ianuarie-decembrie 2022"** (misiune de regularitate);

Gradul de realizare a misiunilor de audit în anul 2023 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;
- două posturi de execuție – 2 auditori interni.

În domeniul financiar contabil:

"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Timișoara pentru perioada ianuarie-decembrie 2022";

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Sucursala de mentenanță Timișoara

- **Organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale, exactitatea și realitatea sumelor reflectate în balanța de la finele anului 2022**

Constatare: Menținerea în soldul contului 4111 "Clienți" la data de 31.12.2022, a sumei de 171.452,73 lei, reprezentând creanțe neincasate, ce fac obiectul unor dosare de insolvență, aflate pe rolul instanțelor de judecată, încă din perioada 2016 – 2021.

Recomandare: Urmărirea finalizării proceselor de insolvență din cadrul Dosarelor nr.: 5075/97/2016; 2236/118/2017; 36365/3/2016; 9466/3/2021 și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 171.452,73 lei, evidențiată în soldul contului 4111 "Clienți" să fie recuperată.

Constatare: Menținerea în soldul contului 4118 "Clienți incerti" a sumei de 35.970 lei, reprezentând creanțe neincasate, ce face obiectul unui dosar de insolvență, aflat pe rolul instanțelor de judecată, încă din anul 2013.

Recomandare: Urmărirea finalizării procesului de insolvență din cadrul Dosarului nr. 1576/114/2013 și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 35.970 lei, evidențiată în soldul contului 4118 "Clienți incerti", să fie recuperată.

Constatare: Menținerea în evidența extracontabilă, respectiv în soldul contului în afara bilanțului 8039 "Alte valori în afara bilanțului" a sumei de 63.610,46 lei, reprezentând garanții de bună execuție, din care unele în suma totală de 42.073,68 lei, deblocate de client, iar altele în sumă totală de 21.392,30 lei, pentru care nu au fost făcute solicitări către clienți pentru deblocare.

Recomandare: Luarea măsurilor necesare în vederea:

a) clarificării sumei totale de 63.610,46 lei, astfel:

- 42.073,68 lei, sumă deblocată de client și menținută în soldul contului 8039 "Alte valori în afara bilanțului", de către SM Timișoara;

- 21.392,30 lei, sumă pentru care au fost emise adrese de deblocare în timpul misiunii de audit intern și care urmează să fie operată în evidența financiar contabilă, conform prevederilor legale;

b) urmării termenelor legale contractuale la care pot fi deblocate sumele reprezentând garanții de bună execuție reținute de clienți, astfel încât, în condițiile în care nu sunt revendicate de către aceștia pentru eventuale nereguli în relațiile contractuale, aceste sume să poată fi utilizate de către sucursală în activitatea desfășurată.

- **Casarea patrimoniului SM Timișoara la 31.12.2022**

Constatare: Nevalorificarea până în prezent a mijloacelor auto, respectiv: două autoutilitare, o autospecială și o automacara, aprobate pentru scoaterea din funcțiune conform "Proceduri operaționale privind Scoaterea din funcțiune/Declasarea, valorificarea și casarea bunurilor aflate în patrimoniul SMART SA" (SMART-PO-30.08, Ed. 2, Rev. 1).

Recomandare: Valorificarea mijloacelor auto (două autoutilitare, o autospecială și o automacara), casate cu ocazia finalizării operațiunii de casare desfășurată la nivelul SM Timișoara, prin respectarea tuturor pașilor "Proceduri operaționale privind Scoaterea din funcțiune/ Declasarea,

valorificarea și casarea bunurilor aflate în patrimoniul SMART SA" (SMART-PO-30.08, Ed.2, Rev.1).

- **Analiza stocurilor fără mișcare evidențiate în balanța întocmită la 31.12.2022**

Constatare: Existența unor stocuri fără mișcare, cu vechimi mai mari de 12 luni, în sumă totală de 444.306,61 lei (piese schimb - 262.742,05 lei și materiale auxiliare 181.564,56 lei – materiale auxiliare).

Recomandare: Luarea măsurilor în vederea diminuării stocurilor fără mișcare (materiale auxiliare/piese de schimb), prin:

- identificarea de soluții și dezvoltarea dialogului cu CNTEE Transelectrica în scopul utilizării în cadrul unor lucrări, în condiții de eficiență și economicitate a stocurilor fără mișcare (materiale/piese de schimb);
- redistribuirea stocurilor fără mișcare către celelalte sucursale din cadrul SMART SA, conform solicitărilor transmise, astfel încât să nu se mai procure repere, care există deja în stocul sucursalei de mentenanță Timișoara.

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

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: SM Timișoara, cu toate cunoștințele și experiența acumulată în decursul anilor, 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 domeniul financiar contabil:

"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Cluj pentru perioada ianuarie-decembrie 2022";

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Sucursala de mentenanță Cluj

- **Organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu prevederile legale, exactitatea și realitatea sumelor reflectate în balanța de la finele anului 2022**

Constatare: Menținerea în soldul contului 167 "Garanție de bună execuție" a sumei de 11.740,05 lei cu vechime mai mare de 3 ani.

Recomandare: Clarificarea sumei de 11.740,05 lei, (cu vechime mai mare de 3 ani), astfel încât suma să fie stinsă din evidența soldului Contului 167 "Garanție de bună execuție" de către SM Cluj.

Constatare: Menținerea în soldul Contului 8034 "Debitori scoși din activ, urmăriți în continuare" a unor debite în sumă de 4.617,49 lei (cu vechimi peste trei ani), constând în pagube materiale create în urma unor sustrageri de bunuri, de către autori neidentificați până în prezent.

Recomandare: Intrarea în posesia documentelor care să ateste finalizarea cercetării efectuate de Poliție și respectiv stingerea sumei existente în contul 8034 "Debitori scoși din activ, urmăriți în continuare", prin înregistrarea în contabilitate.

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

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: SM Cluj, cu toate cunoștințele și experiența acumulată în decursul anilor, 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.

- **Modul de întocmire a raportărilor interne privind veniturile din exploatare și cheltuielile efectuate pentru perioada ianuarie - decembrie 2022**

Constatare: Neactualizarea și nereconsiderarea criteriilor de repartizare informatică în cadrul programului informatic de contabilitate "Ghircoiaș", astfel încât acesta să poată reda rezultatul valoric de profitabilitate al unei lucrări.

Recomandare: Contactarea furnizorului "Ghircoiaș" în vederea solicitării actualizării și reconsiderării criteriilor de repartizare informatică în cadrul programului de contabilitate "Ghircoiaș", astfel încât să se poată genera situații și rapoarte care să asigure o analiză financiară necesară care să reflecte rezultatul valoric de profitabilitate per lucrare/comandă.

- **Organizarea procedurilor de achiziții și atribuirea contractelor de achiziții. Implementarea contractelor**

Constatare: Nerespectarea prevederilor pct. 9.5.3 alin. (1) din PO-11.06.01 ed.2, rev.5, cu privire la "publicarea anunțului de intenție" și prevederilor Deciziei nr. 25/10.03.2021 emisă de Directorul General.

Recomandare: Respectarea prevederilor pct. 9.5.3 alin. (1) din PO-11.06.01 ed.2, rev.5, cu privire la "publicarea anunțului de intenție" și prevederilor Deciziei nr. 25/10.03.2021 emisă de Directorul General.

În domeniul evaluării sistemului de prevenire a corupției:

"Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, Etapa III-a 2023"

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Smart Executiv și Sucursale sau Smart SA.

Obiectivele misiunii au fost :

- Declararea averilor;
- Declararea cadourilor;
- Evaluarea riscurilor de corupție;
- Evaluarea incidentelor de integritate.

În urma evaluării obiectivelor de mai sus, în urma efectuării misiunii de audit nu au fost constatate deficiențe și prin urmare nu a fost cazul formulării de recomandări.

În domeniul financiar contabil:

"Evaluarea activității economico-financiare în cadrul SMART SA Sucursala de mentenanță Sibiu pentru perioada ianuarie-decembrie 2022";

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Sucursala de mentenanță Sibiu

- **Organizarea și conducerea contabilității, exactitatea și realitatea sumelor reflectate în conturile prezentate în bilanța de la finele anului 2022.**

Constatare: Menținerea nejustificată la data de 31.12.2022, în soldul contului 167 "Garanție de bună execuție" a sumei de 297.486 lei cu vechime mai mare de 3 ani.

În cursul anului 2023 au fost restituite garanții furnizorilor în sumă de 181.315,48 lei, astfel încât la data efectuării auditului în sold se mai regăseau garanții nerestituite în sumă totală de 116.160,52 lei.

Recomandare: Clarificarea sumei de 116.160,52 lei (cu vechime mai mare de 3 ani), astfel încât suma să fie stinsă din evidența soldului Contului 167 "Garanții de bună execuție" de către SM Sibiu.

Constatare: Menținerea la data de 31.12.2022, în soldul contului 2678.01 "Garanții de bună execuție reținute" a sumei de 85.932,01 lei, cu vechime mai mare de 3 ani.

Recomandare: Urmărirea clarificării sumei de 85.932,01 lei (cu vechime mai mare de 3 ani), astfel încât suma să fie stinsă din evidența soldului Contului 2678.01 "Garanții de bună execuție reținute", de către SM Sibiu.

Constatare: Menținerea la data de 31.12.2022, în soldul contului 4118 "Clienți în litigiu" a sumei totale de 515.950,20 lei, cu o vechime mai mare de 3 ani, reprezentând creanțe, cu vechimi de peste 3 ani, neincasate până în prezent.

Recomandare: Urmărirea finalizării proceselor de insolvență din cadrul dosarelor susmenționate și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 515.950,20 lei (evidențiată în soldul contului 4118 "Clienți în litigiu" și pentru care SM Sibiu a constituit și ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți), să fie soluționată.

Constatare: Menținerea în soldul contului 461 "Debitori diverși" la data de 31.12.2022 a sumei de 359.204,79 lei, reprezentând debite neincasate, din care cu vechimi de peste 3 ani, 71.590,41 lei.

În timpul misiunii de audit intern, a fost încasată suma de 820 lei, astfel că, în soldul contului 461 "Debitori diverși" au rămas debitori de încasat în sumă totală de 70.765,16 lei.

Recomandare: Urmărirea finalizării proceselor de insolvență din cadrul dosarelor susmenționate și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 70.765,16 lei, evidențiată în soldul contului 461 "Debitori diverși", să fie soluționată.

Constatare: Menținerea în soldul contului 462 "Creditori diverși" la data de 31.12.2022 a sumei de 7.077,79 lei, reprezentând sume nerestituite de către SM Sibiu, în termenul legal, față de diverși creditori.

În timpul misiunii de audit intern, a fost clarificată suma de 3.017,05 lei, în soldul contului 462 "Creditori diverși" rămânând sume neclarificate în sumă totală de 4.060,74 lei.

Recomandare: Urmărirea finalizării procesului de insolvență din cadrul dosarului susmenționat și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 4.060,74 lei, evidențiată în soldul contului 462 "Creditori diverși", să fie clarificată.

Constatare: Menținerea în evidența extracontabilă, respectiv în soldul contului în afara bilanțului 807 "Active contingente" a sumei de 567.689,78 lei, reprezentând daune interese solicitate

furnizorului Almo Construct SA, ce face obiectul unui dosar în procedură de faliment, aflat pe rolul instanțelor de judecată.

Recomandare: Urmărirea finalizării proceselor de insolvență (faliment) din cadrul dosarelor susmenționate și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 567.689,78 lei evidențiată în soldul contului 807 "Active contingente", să fie soluționată.

Constatare: Menținerea în evidența extracontabilă, respectiv în soldul contului în afara bilanțului 8018 "Alte angajamente acordate" a sumei de 814.292,02 lei, (cu vechime de peste trei ani) reprezentând garanții de bună execuție reținute din facturile furnizorilor, conform contractelor încheiate și virate în conturi de garanție la bănci, la dispoziția SM Sibiu.

În timpul misiunii de audit intern a fost clarificată suma totală de 724.512,25 lei, astfel încât în soldul contului 8018 "Alte angajamente acordate" a rămas de clarificat suma totală de 89.779,77 lei.

Recomandare: Analizarea și clarificarea sumei totale de 89.779,77 lei, evidențiată în soldul contului în afara bilanțului 8018 "Alte angajamente acordate", reprezentând GBE rămasă de soluționat la data încheierii misiunii de audit intern.

Constatare: Menținerea nejustificată în evidența extracontabilă, respectiv în soldul contului în afara bilanțului 8021 "Alte angajamente primite" a sumei de 107.897,86 lei, reprezentând garanții de bună execuție a contractelor, constituite de către furnizorii SM Sibiu prin conturi deschise la trezorerii sau prin instrumente de garantare de tipul scrisorilor de garanție bancară, care la momentul efectuării auditului intern erau expirate.

În timpul misiunii de audit intern, SM Sibiu a analizat și clarificat soldul contului.

Recomandare: Întrucât deficiența a fost soluționată în timpul prezentei misiunii de audit intern, nu se mai impune formularea de recomandări.

- **Analiza stocurilor fără mișcare evidențiate în balanța întocmită la 31.12.2022.**

Constatare: Existența în componența soldului Contului 302 "Materiale consumabile", la 31.12.2022, a sumei totale de 910.108,37 lei, reprezentând stocuri fără mișcare cu o vechime mai mare de 12 luni, astfel:

- în sumă totală de 460.829,79 lei, determinată de restrângerea activității de reparații LEA ca urmare a crizei de personal, și pentru care SM SIBIU a constituit ajustări pentru deprecierea stocurilor;
- în sumă totală de 449.278,58 lei, determinată ca urmare constituirii unui stoc de siguranță, necesar respectării obligațiilor din contractul cu CNTEE Transelectrica SA.

Recomandare:

- Pentru stocurile fără mișcare în sumă totală de 460.829,79 lei, în cazul în care nu se vor putea redistribui către alte sucursale, se va întocmi documentația de scoatere din funcțiune în conformitate cu PO 30.08 ed. 2 rev 1, pentru a fi supusă aprobării CA și respectiv declasării și valorificării în condițiile legii;
- Pentru stocurile fără mișcare în sumă totală de 449.278,58 lei, se va urmări în continuare diminuarea acestor stocuri, prin redistribuire către alte sucursale pentru lucrări în derulare.

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 funcțională.

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 directa 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 trei posturi, un post de șef serviciu și două posturi de auditor intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2023:

- La Societatea SMART SA în anul 2023, 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 2023:

- La Societatea SMART SA în anul 2023, a fost cazul numirii unui **auditor intern**;

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Serviciul Audit Intern nu a fost implicat în anul 2023 în activități din sfera auditabilă.

Declarațiile de independență sunt completate de auditorii interni la declanșarea fiecărei misiuni de audit intern. În anul 2023 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. 1086/2013 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 emiterie 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 emiterie 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. 7797/11.12.2023. PAIC-ul emis nu a necesitat actualizări în anul 2023.

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 2023, Serviciul audit intern din cadrul SMART SA a fost evaluat extern de către CNTEE Transelectrica.

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 2023, structura de audit intern avea alocat un număr de 1 post de conducere, 2 posturi ocupate execuție 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 2023, structura de audit intern avea alocate un număr de 2 posturi, dintre care 2 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din cele 2 posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de **coordonator al structurii de audit public intern**.

Din 2 posturi de execuție ocupate, 2 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 2023 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit intern. Pe parcursul anului 2023 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 2023 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 2023 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de execuție, iar la data de 01 aprilie 2023 existau un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit intern asigurându-se astfel continuitatea activităților. Pe parcursul anului 2023, 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 31.12.2023 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 31.12.2023 serviciul audit intern avea următoarea structură: 1 auditor intern cu experiență în auditul public intern din 2020 până în prezent, cu specializare: specialist în comunicare, audit calitate, limbi străine vorbite: engleză și franceză și 1 auditor intern cu experiență în auditul public intern din 01 aprilie 2023 până în prezent, cu specializare: economist, 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:

- 135 zile prin cursuri de pregătire;
- 45 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 135 zile prin cursuri de pregătire și prin 45 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 2023, 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 4 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 patru 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 3 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 3 posturi de auditori interni ocupate (1 auditor intern - șef serviciu și 2 auditori interni - 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 2023-2025" 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 (2023, 2024 și 2025) 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 2023-2025". Planul multianual de audit intern 2023-2025 a fost aprobat de Directorul General.

Planificarea anuală

"Planul anual de audit intern 2023" 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 2023 s-a realizat pe baza planului multianual de audit intern 2023-2025, aprobat de Directorul General.

Planul anual de audit intern pe anul 2023 cu nr. 8388/20.12.2022, a cuprins 4 misiuni de asigurare. Pe parcursul anului 2023 Planul anual de audit a avut o actualizare cu nr. 857/10.02.2023.

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 2023 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 a:

- 3 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 de regularitate s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2023 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	-

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013, **menționând în mod expres acest lucru**. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

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

În acest context, în cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 11 recomandări, cu următoarele rezultate:

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

În acest context, în cursul anului 2022 au fost urmărite un număr de 36 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 02 recomandări implementate, din care:
 - 02 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 34 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 34 recomandare pentru care termenul de implementare nou agreat nu a fost depășit.

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 19 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 03 recomandări implementate, din care:
 - 03 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 16 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 12 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 4 recomandare pentru care termenul de implementare nou agreat 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	12		54			
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii	0		0			
TOTAL 1	12		54			
TOTAL 2	12		54			

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 2023 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

– Auditor intern