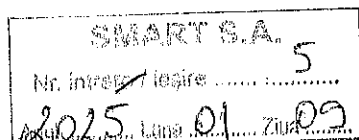


Societatea SMART SA

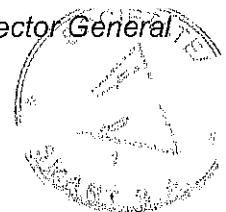
Serviciul Audit Intern

Nr. 1 / 09.01.2025



Aprobat,

Director General



Raport

privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024

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 2024	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	9
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	9
III.1.1. Înființarea auditului public intern	9
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	9
III.2. Raportarea activității de audit public intern	10
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	10
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	10
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	10
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	11
III.4.1. Emiterea normelor proprii	11
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	11
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	11
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	11
III.5.2. Realizarea evaluării externe	12
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	12
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	13
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	13
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	14
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	14
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	14
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	15
IV.1. Planificarea activității de audit intern	15
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	16
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	17
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	17
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	17
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	18
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	18
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	19

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

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 2024 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 2024, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2024.

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 2024-2026;
- Planul Anual de audit intern 2024, înregistrat sub nr. 7648/05.12.2023, care a avut 4 rectificări și anume: nr. 118/09.01.2024, nr. 2745/15.04.2024, nr. 4689/15.07.2024 și nr. 5028/29.07.2024;
- Rapoartele de audit intern ale misiunilor derulate în anul 2024;

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2024

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planul multianual 2024 – 2026 a fost aprobat la data de 05.12.2023, înregistrat sub nr. 7647/05.12.2023 având o rectificare înregistrată sub nr. 117/09.01.2024. Planul Anual de audit intern 2024, înregistrat sub nr. 7648/05.12.2023, având 4 rectificări înregistrate sub nr. 118/09.01.2024, sub nr. 2745/15.04.2024, sub nr. 4689/15.07.2024 și sub nr. 5028/29.07.2024;
Au fost planificate 4 misiuni de regularitate.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2024, au fost realizate 4 misiuni de asigurare :

- **Evaluarea progreselor înregistrate în implementarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul SMART SA Executiv și cele 8 sucursale în anul 2023.**” (misiune de asigurare);
 - **”Evaluarea modului de Administrare a Patrimoniului din cadrul SMART SA- Executiv în perioada 01.01.2022 - 31.12.2023”** (misiune de asigurare);
 - **”Evaluarea modului de derulare a achizițiilor efectuate în perioada 01.01.2022- 31.12.2023, respectiv modul de aplicare a Procedurii Operaționale: ”Atribuirea Contractului de Achiziție Produse, Servicii, Lucrări - P.O- 11.06”, la SMART SA Executiv”** (misiune de asigurare);
 - **”Evaluarea modului de administrare a patrimoniului și a modului de efectuare a achizițiilor, a modului de evidențiere și urmărire a datoriilor și creanțelor de încasat, în cadrul SM - PITEȘTI pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2023”** (misiune de asigurare);
- Gradul de realizare a misiunilor de audit în anul 2024 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 modului de Administrare a Patrimoniului din cadrul SMART SA- Executiv în perioada 01.01.2022 - 31.12.2023"

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

- **Evaluarea modului de efectuare a scoaterii din funcțiune/casării/ declasării bunurilor din patrimoniului SMART SA- Executiv, în perioada 01.01.2022 -31.12.2023;**

Constatare: Nevalorificarea până la data efectuării misiunii de audit intern, a unor bunuri de natura obiectelor de inventar în sumă totală de 42.196,12 lei, propuse a fi declassate cu ocazia inventarierilor de la finele anului 2021, și aprobate a fi declassate de către Consiliul de Administrație.

Recomandare: Actualizarea Procedurii operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea, valorificarea și casarea bunurilor aflate în patrimoniul Smart SA, SMART- PO-30.08, în sensul:

- introducerii obligativității sucursalelor de a prezenta documentele din care să rezulte efectuarea operațiunilor de scoatere din funcțiune/casare/declasare bunuri, în termenul stabilit prin procedură;

- stabilirea de responsabili cu sarcini clare și precise privind inițierea, desfășurarea și finalizarea procesului de casare din cadrul SMART- SA.

Constatare: Neînaintarea spre aprobare Consiliului de Administrație a propunerilor privind scoaterea din funcțiune/declasare de bunuri, respectiv propunerile privind componentele comisiilor de casare.

Recomandare: 1). Finalizarea și promovarea spre aprobare către Consiliul de Administrație al Societății a propunerilor privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe/declasare de bunuri materiale, respectiv propunerile privind componentele comisiilor de casare, pentru anii 2022 și 2023.

Recomandare: 2). Efectuarea propriu-zisă a operațiunilor de scoatere din funcțiune/ casare de mijloace fixe și respectiv declassare de bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe, conform anilor aprobați prin decizie de către Consiliul de Administrație, precum și valorificarea bunurilor casate/declassate și deșeurilor rezultate.

În domeniul financiar contabil:

"Evaluarea modului de administrare a patrimoniului, a modului de efectuare a achizițiilor, a modului de evidențiere în contabilitate și urmărire a datoriilor și creanțelor de încasat în cadrul SM - PITEȘTI pentru perioada 01.01.2022-31.12.2023"

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Sucursala de mentenanță Pitești

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

Constatare: Menținerea nejustificată în patrimoniul SM Pitești a trei terenuri intravilane situate în locațiile din Str. Banatului, Bl. 6 și respectiv Str. Negru Vodă, Bl. F5 – Pitești, aferente unor imobile vândute, reprezentând terenuri de sub clădire, parcare și spațiu verde al blocului și pentru care SM Pitești plătește anual impozit către bugetul local.

Recomandare: Întreprinderea tuturor demersurilor necesare în vederea clarificării situației celor 3 terenuri, conform clauzelor din contractele de vânzare-cumpărare și în temeiul prevederilor art. 36 din Legea nr. 18/1991 republicată, astfel încât acestea să nu mai fie menținute în mod nejustificat în patrimoniul SM Pitești și să nu mai genereze costuri suplimentare din fondurile proprii ale societății.

- **Modul de derulare a achizițiilor efectuate în anul 2022 și 2023, respectiv modul de aplicare a Procedurii Operaționale: Atribuirea Contractului de Achiziție Produse, Servicii, Lucrări – SMART – PO – 11.06, ed. 2, rev. 5;**

Constatare: Neactualizarea antetului de pe formularele utilizate în activitatea de achiziții, respectiv antetul cu capitalul social modificat prin Actul Constitutiv al Smart SA, aprobat prin Hotărârea Adunării generale a acționarilor nr. 6/25.09.2019.

Recomandare: Actualizarea antetului de pe formularele utilizate în activitatea de achiziții, respectiv antetul cu capitalul social modificat prin Actul Constitutiv al Smart SA, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a acționarilor nr. 6/25.09.2019.

Constatare: Nerespectarea cronologiei documentelor specifice derulării achizițiilor efectuate în anul 2022, în cadrul SM Pitești.

Recomandare: Respectarea contextului Procedurii Operaționale, cod SMART-PO-11.06.01 ed. 2, rev.5, cu privire la cronologia întocmirii documentelor și succesiunea pașilor specifici derulării achizițiilor.

Constatare: Ofertele în baza cărora au fost lansate comenzile către furnizori, nu se mai aflau în perioada de valabilitate și nu au fost reconfirmate de către aceștia.

Recomandare: Lansarea comenzilor în vederea procurării de produse și furnizării de servicii în baza unor oferte valabile.

Constatare: Efectuarea unor achiziții directe în vederea procurării de produse și prestarea unor servicii, cu valoare de peste 5000 lei, fără a avea la bază o comandă fermă către furnizorii respectivi.

Recomandare: Efectuarea achizițiilor în vederea procurării de produse și executarea de lucrări, ce depășesc suma de 5000 lei, în baza unor comenzi ferme către furnizorii respectivi.

Constatare: Pentru suplimentarea achiziției de produse și lucrări necesare reparației învelitori acoperiș clădire corp comandă stație electrică de transformare 220 kV Pitești Sud, Referatul de necesitate de suplimentare întocmit, nu a fost însoțit de "Nota justificativă privind suplimentarea achiziției", aprobată de Directorul General SMART SA.

Recomandare: Întocmirea "Notei justificative privind suplimentarea valorii de achiziție", atunci când apar situații în care este necesară suplimentarea sumei în vederea efectuării achiziției, notă ce se va supune aprobării Directorului General.

- **Modul de evidențiere în contabilitate a datorilor și creanțelor de încasat, în cadrul SM Pitești pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2023.**

Constatare: Existența la data de 31.12.2023, în soldul contului 4118 "Clienți în litigiu" a sumei totale de 48.842.33 lei, reprezentând creanțe cu vechimi de peste 3 ani, neîncasate până în prezent, pentru care există dosare pe rolul instanțelor de judecată, și pe care SM Pitești trebuie să le urmărească în vederea soluționării, conform sentințelor emise de instanțele respective;

Recomandare: Urmărirea finalizării proceselor, ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată și exercitarea tuturor căilor legale, astfel încât suma totală de 48.842,33 lei (evidențiată

În soldul contului 4118 "Clienți în litigiu" și pentru care SM Pitești a constituit și ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți), să fie soluționată.

Constatare: Deținerea în mod nejustificat de documente, cu perioada expirată, fără a fi înregistrate în mod cronologic (la data producerii evenimentului), în evidența extracontabilă respectiv în contul 8021 "Giruri și garanții primite", contrar prevederilor art. 11 din Legea Contabilității nr. 82/1991.

Recomandare: Deși deficiența a fost soluționată în cursul anului 2022, respectiv până la data efectuării prezentei misiuni de audit intern, se impune totuși formularea recomandării ca pe viitor fiecare operațiune economică – financiară, cu privire la garanțiile de bună execuție să fie înregistrate în evidența contabilă și respectiv extracontabilă din cadrul SM Pitești la data producerii ei, în conformitate cu reglementările legale.

În domeniul evaluării SCM/SCIM:

"Evaluarea progreselor înregistrate în implementarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul SMART SA Executiv și celor 8 sucursale în anul 2023"

Constatări și recomandări pe obiectivele misiunii de audit:

Smart SA Executiv și cel 8 Sucursale de mentenanță

- ***Evaluarea modului privind organizarea sistemului de implementare a controlului intern managerial în cadrul SMART SA Executiv și cele 8 sucursale;***

Constatare: Nestabilirea de responsabilități pentru conducătorii de compartimente/servicii prin PO – 40.02, ed. 2, rev. 2, "Organizarea și funcționarea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Societății Smart SA".

Recomandare: Pentru remedierea deficienței de mai sus, auditul intern, recomandă completarea procedurii SMART - PO – 40.02, ed. 2, rev. 2 conform OSGG nr. 600/2018.

Constatare: Nestabilirea tuturor indicatorilor de performanță sau de rezultat pentru fiecare activitate în parte, nemonitorizarea acestora la nivel de compartimente și netransmiterea anuală a raportărilor privind monitorizarea acestora, către comisia de monitorizare SCIM.

Recomandare:

- Formularea indicatorilor de performanță pentru obiectivele specifice fiecărei structuri din cadrul SMART SA, conform prevederilor art.5.2.5, din Secțiunea 5 – "Obiective";
- Monitorizarea performanțelor, conform art. 7.2.1 - 7.2.5 din Secțiunea 7: "Monitorizarea performanțelor" din OSGG 600/2018;

Constatare: Nestabilirea responsabilității privind procesul de management al riscurilor în concordanță cu prevederile art. 5 (1) din O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial.

Recomandare: Actualizarea procedurii de sistem "SMART-PS-16.00, ed. 1, rev. 2 privind sistemul integrat de management al calității, mediului, securității și sănătății în muncă managementul riscului", astfel încât să fie puse de acord precizările de la pct. 8.7 din procedură, cu prevederile art. 5 (1) din O.S.G.G. nr. 600/2018 și respectiv punerea în practică a prevederilor de la pct. 8.7. actualizate, din Procedura de sistem "SMART-PS-16.00".

Constatare: Nedesemnarea la nivelul compartimentelor din cadrul executivului și la nivel de sucursale din cadrul SMART SA, a unui responsabil cu riscurile, neidentificarea riscurilor inerente

corelate cu obiectivele specifice, neelaborarea și neprezentarea către Comisia de monitorizare a SCIM a Registrului riscurilor, de către fiecare structură implicată.

Recomandări:

- Desemnarea responsabililor cu riscurile la nivelul compartimentelor din cadrul executivului și la nivel de sucursale;
- Identificarea riscurilor, întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul executivului și la nivel de sucursale, transmiterea acestora spre centralizare la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al SMART SA;
- Identificarea strategiilor privind tratarea și monitorizarea riscurilor identificate, menite să îmbunătățească performanțele activității;
- Implicarea într-o măsură mai accentuată nu numai a Președintelui Comisiei dar și a tuturor membrilor Comisiei de monitorizare a SCIM, în procesul gestionării riscurilor și identificării factorilor care pot afecta realizarea obiectivelor.

Constatare: Neconcordanța prevederilor pct. 8.7.5 din PS-16.00, ed. 1, rev. 2, elaborată la nivelul SMART SA cu prevederile din OSGG 600/2018, pentru aprobarea Codul controlului intern managerial al entităților publice, cu privire la modalitatea de aprobare a informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității.

Recomandare: Actualizarea prevederilor pct. 8.7.5 din procedura de sistem PS-16.00, conform prevederilor pct. 10.8.2.10, subsecțiunea 2:8.2 din OSGG 600/2018.

Constatare: Neidentificarea la nivelul entității a tuturor activităților procedurabile, inexistența unei liste a activităților identificate ca procedurabile.

Recomandare:

- Solicitarea structurilor organizatorice de a identifica și elabora Lista cu activitățile procedurabile din cadrul societății, atât cele de sistem cât și cele operaționale;
- Elaborarea procedurilor de sistem și operaționale pentru activitățile noi identificate, în cadrul Standardului nr. 9 - „Proceduri”.

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 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 2024:

- La Societatea SMART SA în anul 2024, 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 2024:

- La Societatea SMART SA în anul 2024, nu a fost cazul numirii sau revocării niciunui auditor intern;

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Serviciul Audit Intern nu a fost implicat în anul 2024 în activități din sfera auditabilă.

Declarațiile de independență sunt completate de auditorii interni la declanșarea fiecărei misiuni de audit intern. În anul 2024 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 2 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*
- *Misiunea de audit public intern de tip ad-hoc*

Din cele 2 activități procedurabile au fost emise un număr de 2 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. 8608/13.12.2024. PAIC-ul emis nu a necesitat actualizări în anul 2024.

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 2024, Serviciul audit intern din cadrul SMART SA nu 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 2024, 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 2024, 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 2024 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit intern. Pe parcursul anului 2024 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 2024 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 2024 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 2024, 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%, asigurându-se astfel o structură de audit intern funcțională conform prevederilor legale.

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

La data de 31.12.2024 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 31.12.2024 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 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 2024, 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, achiziții (produse, servicii, lucrări) și legislația în domeniu.

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 acestora 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 2024-2026" 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 (2024, 2025 și 2026) 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 2024-2026". Planul multianual de audit intern 2024-2026 a fost aprobat de Directorul General.

Planificarea anuală

"Planul anual de audit intern 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, rev. 1.

Selectarea misiunilor pentru anul 2024 s-a realizat pe baza planului multianual de audit intern 2024-2026, aprobat de Directorul General.

Planul Anual de audit intern 2024, înregistrat sub nr. 7648/05.12.2023, a avut 4 rectificări și anume: nr. 118/09.01.2024, nr. 2745/15.04.2024, nr. 4689/15.07.2024 și nr. 5028/29.07.2024. Acesta a cuprins 4 misiuni de asigurare.

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 2024 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:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2024 *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 3 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 01 recomandări implementate, din care:
 - 01 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 02 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 02 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 31 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 02 recomandări implementate, din care:
 - 02 recomandări implementate în termenul stabilit;

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

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 16 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 03 recomandări implementate, din care:
 - 03 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 13 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 13 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

În acest context, în cursul anului 2024 au fost urmărite un număr de 17 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 05 recomandări implementate, din care:
 - 05 recomandări implementate în termenul stabilit;
- 12 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 11 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 01 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	6		50			
Achizițiilor publice			5			
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM	5		1			
Alte domenii	0		0			
TOTAL 1	11		56			
TOTAL 2	11		56			

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 2024 structura de Audit Intern din cadrul CNTEE Transelectrica SA nu a efectuat nicio 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