S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

ApaRegio Gorj

RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

S.C. APAREGIO GORJ S.A.
INTRARE Nr. 3135
IEȘIRE
Ziua 18 Luna 04 Anul 2019

SE APROBA,
Director General
Ing. Traian Patrascoiu

S.C. APAREGIO GORJ S.A. TG. JIU-ROMÂNIA

RAPORT
privind activitatea de audit intern
pe anul 2018

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

CAPITOLUL 1
INFORMATII GENERALE

1.1. Introducere - S.C. APAREGIO GORJ S.A. a luat fiinta in urma reorganizarii astfel:

In cursul anului 2006, respectiv in data de 28.08.2006, SC Aparegio Gorj S.A. s-a reorganizat din Directia de Servicii si Utilitati Publice Tg-Jiu in societate comerciala pe actiuni, conform Hotararii Consiliului Local nr.299 din 28.08.2006, in conditiile OUG nr.32/2002; HG nr.1591/2002; HG nr.1353/2003; Legii nr.326/2001; Legii nr.31/1990; Legii nr.215/2001.

Sediul social al societatii este in Tg-Jiu, str.Tineretului, nr.8,etaj 2, jud.Gorj.

Societatea isi desfasoara activitatea si la urmatoarele sedii secundare ca puncte de lucru:

-Centrul de exploatare si distributie Tg-Jiu, care isi desfasoara activitatea in punctul de lucru situat in judetul Gorj, municipiul Tg-Jiu, str.Vasile Alecsandri nr.2 , in punctul de lucru situat in judetul Gorj, com.Turcinesti, sat.Turcinesti nr.253, in punctul de lucru situat in judetul Gorj, municipiul Tg-Jiu, str. Victoriei, nr. 196, in punctul de lucru situat in judetul Gorj, municipiul Tg-Jiu, str. N.Titulescu,nr. 8, spatiu comercial, parter;

-Centrul de exploatare si distributie Motru, situat in judetul Gorj, municipiul Motru, str.Calea Tismanei nr.18, care isi desfasoara activitatea si in punctul de lucru situat in Judetul Gorj, municipiul Motru, Aleea Muncii, nr.1, spatiul comercial nr.19,situat in "Piata Centrala Motru";

-Centrul de exploatare si distributie Tg-Carbunesti, situat in judetul Gorj, orasul Tg-Carbunesti, str.Trandafirilor nr.41A;

-Centrul de exploatare si distributie Bumbesti-Jiu, situat in judetul Gorj, orasul Bumbesti-Jiu, str.Muzeului nr.1;

-Centrul de exploatare si distributie Ticleni, situat in judetul Gorj, orasul Ticleni, str.Petrolistilor nr.710, punct de lucru situat in Comuna Danesti, sat Danesti,Bl. 7A, apartament nr.9,jud. Gorj

-Centrul de exploatare si distributie Runcu, situat in judetul Gorj care isi va desfasura activitatea ca punct de lucru in apartamentul nr. 4, situat in Blocul din comuna Runcu,sat Runcu,jud Gorj,in punctul de lucru din Lelesti, sat Lelesti, nr. 305, biroul nr.1 si 2 jud. Gorj si in punctul de lucru situat in Com. Pestisani, in sediul cladirii Dispensarului Uman Pestisani, jud. Gorj.

-Centrul de exploatare si distributie Novaci, situat in Novaci, str. Eroilor, nr.3,jud. Gorj-Centru de plasament Novaci, parter, camerele 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13, si Anexa, camerele 1,2,3,4,5, si punctul de lucru situat in Baia de Fier, in incaperea cu nr.1,situat in cladirea din Piata comunala, la nr.448, din comuna Baia de Fier, sat Baia de Fier.

-Centrul de exploatare si distributie Scoarta,situat in jud. Gorj, care isi va desfasura activitatea in punctul de lucru situat in sediul vechi al Primariei comunei Scoarta camerele 2,3,si 4, Comuna Scoarta, sat Scoarta.

-Centrul de exploatare si distributie Rovinari, care isi va desfasura activitatea ca punct de lucru in orasul Rovinari, str. Prieteniei. Bl. A2, et. 2, birourile 1,2,3,4,5,6,7,8,9, jud. Gorj.

- Centrul de exploatare si distributie Turceni, care isi va desfasoara activitatea ca punct de lucru in orasul Turceni, jud. Gorj, str. Sf. Gheorghe, Bl. 35., parter, spatiul in suprafata de 9 mp.

1.2. Scopul raportului – Scopul prezentului raport este prezentarea activitatii de audit intern din cadrul S.C. Aparegio Gorj S.A.

1.3. Date de identificare a societatii – S.C. Aparegio Gorj S.A. este inmatriculata la Oficiul Registrului Comertului Gorj cu nr. *J/18/6/05.01.2007*, are cod de inregistrare fiscala RO 20415711 si este inregistrata in scopuri de platitor de TVA de la data infiintarii.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

ApaRegio Gorj

RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

Obiectul de activitate al societatii il reprezinta: captarea, tratarea si distributia apei, precum si colectarea si epurarea apelor uzate.

Capitalul social total al societatii este de **1.021.715 lei**, aport in numerar integral subscris si varsat la data constituirii.

Capitalul social subscris si varsat al societatii este de **1.021.715 RON**, divizat in 408.686 actiuni ,cu o valoare nominala de 2,50 RON fiecare.

Actionarii participa la capitalul social cu aporturi in bani, subscrise, dupa cum urmeaza:

- Municipiul Tg-Jiu, prin Consiliul Local – 97.975 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 244.937,50 RON, reprezentand 23,97 % din capitalul social total.
- Municipiul Motru, prin Consiliul Local – 5166 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 12.915,00 RON, reprezentand 1,26 % din capitalul social total.
- Orasul Tg-Carbunesti, prin Consiliul Local – 38.376 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 95.940,00 RON, reprezentand 9,39 % din capitalul social total.
- Orasul Bumbesti-Jiu, prin Consiliul Local – 68.290 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 170.725,00 RON, reprezentand 16,71 % din capitalul social total.
- Orasul Ticleni, prin Consiliul Local – 42.284 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 105.710,00 RON, reprezentand 10,35 % din capitalul social total.
- Judetul Gorj, prin Consiliul Judetean Gorj – 154.219 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 385.547,50 RON, reprezentand 37,74 % din capitalul social total.
- Orasul Turceni, prin Consiliul Local - 2.376 actiuni, reprezentand aportul in bani in valoare totala de 5.940,00 lei, reprezentand 0,58 % din capitalul social total.

Participarea actionarilor la capitalul social, numarul de actiuni si valoarea acestora se prezinta astfel:

Nr. Crt.	Denumire actionar	Cota de participare	**Capital social initial**	
			Numar de actiuni	Valoare lei
1.	Municipiul Tg-Jiu	23,97 %	97.975	244.937,50
2.	Judetul Gorj	37,74%	154.219	385.547,50
3.	Municipiul Motru	1,26%	5.166	12.915,00
4.	Orasul Bumbesti-Jiu	16,71%	68.290	170.725,00
5.	Orasul Tg-Carbunesti	9,39%	38.376	95.940,00
6.	Orasul Ticleni	10,35%	42.284	105.710,00
7.	Orasul Turceni	0,58%	2.376	5.940,00
TOTAL		**100,00**	**408.686**	**1.021.715,00**

Potrivit organigramei aprobate pe anul 2018, numarul de personal total este de 536 salariati, din care:
- aprobat pe administratia centrala,149 de posturi si ocupat 134 posturi ;
-centrul de exploatare si distributie Tg-Jiu, 153 de salariati;
-centrul de exploatare si distributie Tg-Carbunesti, 33 de salariati;
-centrul de exploatare si distributie Ticleni, 15 salariati;
-centrul de exploatare si distributie Motru, 60 de salariati;
-centrul de exploatare si distributie Bumbesti-Jiu, 42 de salariati.
-centrul de exploatare si distributie Runcu, 12 de salariati.
-centrul de exploatare si distributie Novaci, 10 de salariati.
-centrul de exploatare si distributie Scoarta, 8 de salariati.

- centrul de exploatare si distributie Rovinari, 22 de salariati.
La sfarsitul anului 2018 au fost ocupate 489 de posturi din 536.

1.4. Perioada de raportare – Prezentul raport prezinta activitatea compartimentului de audit intern pe anul 2018.

1.5. Persoanele care au intocmit raportul si calitatea acestora

Raportul este intocmit de Marinescu Creola-Gabriela - auditor intern in cadrul S.C. Aparegio Gorj S.A.

1.6. Documentele analizate sau evaluate – Raportul anual este elaborat in baza rapoartelor de audit intern intocmite pentru fiecare misiune desfasurata in anul 2018.

1.7. Baza legala de elaborare a raportului

Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern
H.G. nr. 1086/2013 - Hotarare pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern

CAPITOLUL 2
ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMPARTIMENTULUI DE AUDIT

2.1. Organizarea compartimentului de audit intern

2.1.1. Structura organizatorica – Societatea are in structura organizatorica compartimentul de audit intern care a fost infiintat in deplina conformitate cu prevederile legale, distinct de structura de control intern, fiind pozitionat in organigrama in subordinea directa a directorului general al S.C. Aparegio Gorj S.A., creandu-se premisele asigurarii independentei organizatorice.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare si dimensiunii compartimentului de audit intern

In anul 2018 compartimentul de audit intern a functionat cu un auditor intern de specialitate economica.

2.2. Statutul si independenta auditului intern

2.2.1. Independenta organizatorica a compartimentului de audit public intern

In ceea ce priveste statutul compartimentului de audit al S.C. Aparegio Gorj S.A. si al activitatii acestuia, se remarca faptul ca acesta este subordonat directorului general-conform organigramei asigurandu-se astfel independenta necesara desfasurarii activitatii de audit intern, in scopul unei evaluari obiective a disfunctiilor constatate si formularea unor recomandari adecvate solutionarii acestora.

2.2.2. Independenta functionala a compartimentului de audit public intern

Compartimentul de audit intern in anul 2018 a functionat in subordinea directorului general.

2.2.3. Independenta si obiectivitatea auditorilor interni – nu au fost cazuri de numire/revocare a auditorilor interni. Nu au fost cazuri de incalcare a independentei auditorului.

2.3. Asigurarea si adecvarea cadrului metodologic si procedural

2.3.1. Elaborarea si actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

-Norme metodologice privind exercitarea auditului intern;
-Proceduri de lucru privind activitatea compartimentului de audit intern;
-Carta auditului intern;
-Codul privind conduita etica a auditorului intern.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea si comunicarea Cartei auditului intern

Carta auditului intern este comunicata structurilor auditate cu 15 zile calendaristice inainte de declansarea misiunii de audit odata cu notificarea care cuprinde scopul, principalele obiective si durata misiunii de audit.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etica a auditorului intern

In anul 2018 au fost respectate regulile si principiile de conduita etica de catre auditorul intern prevazute de Codul privind conduita etica a auditorului intern.

2.3.4. Dezvoltarea si aplicarea instrumentelor de lucru proprii – In cadrul misiunilor de audit au fost utilizate urmatoarele tehnici si metode: a) verificarea, in vederea asigurarii validitatii, realitatii si acuratetei inregistrarilor avand ca tehnici de verificare examinarea, garantarea si urmarirea, b) esantionarea, c) observarea fizica. Ca instrumente de audit s-au utilizat chestionarele.

2.3.5. Elaborarea si actualizarea procedurilor operationale

Conform standardului 9 din O.M.F.P. 400/2015 la nivelul Compartimentului audit intern au fost elaborate Proceduri de lucru privind activitatea compartimentului de audit intern.

2.4. Asigurarea si imbunatatirea calitatii activitatii de audit intern

2.4.1. Elaborarea si actualizarea Programului de asigurare si imbunatatire a calitatii activitatii de audit intern

La nivelul entitatii noastre, pentru anul 2018 nu a existat un Program pentru asigurarea si imbunatatirea calitatii activitatii de audit intern.

2.5. Asigurarea si adecvarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selectia si recrutarea auditorului intern

Angajarea auditorului intern s-a realizat prin recrutare in noiembrie 2017,(Decizia nr. 188/31.11.2017) auditorul intern fiind personal de specialitate economica.

Compartimentul de audit intern functioneaza cu un auditor intern cu varsta de 34 ani.

2.6. Asigurarea perfectionarii profesionale continue a auditorului intern

2.6.1. Realizarea pregatirii profesionale a auditorului intern

In perioada 10-13 iulie 2018 auditorul intern al societatii a participat la cursul de pregatire profesionala "Auditul Intern in Entitatile Publice", organizat de DOCTUS S.R.L., cu sediul in Sibiu, care atesta dobandirea urmatoarelor competente: comunicarea specifica activitatii de audit intern, efectuarea activitatii manageriale,efectuarea auditului financiar-contabil,efectuarea auditului tehnic,efectuarea inspectiilor de audit intern, elaborarea documentelor specifice activitatii de audit intern, elaborarea planului de audit intern, elaborarea raportului de audit intern, planificarea activitatii de audit intern.

CAPITOLUL 3
EVALUAREA ACTIVITATII DE AUDIT A COMPARTIMENTULUI DE AUDIT INTERN

In anul 2017 a fost evaluata activitatea compartimentului audit intern din cadrul S.C. Aparegio Gorj S.A.

CAPITOLUL 4
PLANIFICAREA SI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

4.1. Planificarea activitatii de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuala – A fost elaborat un plan multianual de audit intern pentru perioada 2017-2019, care a fost aprobat de directorul general, fiind inregistrat cu nr.7176/09.12.2016.

4.1.2. Planificarea anuala – Planul de audit pentru anul 2018 a fost elaborat si a fost aprobat de directorul general, fiind inregistrat cu nr.7175/15.12.2017.

a. *structura planului anual*-planul de audit pentru anul 2018 a cuprins 6 structuri auditate (Biroul financiar-contabilitate,Serviciul intern de Prevenire/Protectie, Laboratorul central, Biroul financiar-contabilitate,Sector distributie apa, Biroul financiar-contabilitate,entitatile organizatorice din cadrul societatii);
b. *tipul si natura misiunilor planificate* – misiuni de regularitate;
c. *fundamentarea misiunilor incluse in planul anual* – s-au avut in vedere principiile obligatorii enuntate prin actele normative care reglementeaza activitatea de audit si anume: nici o activitate desfasurata de societate nu poate fi exclusa de la exercitarea auditului intern, orice activitate sau operatiune trebuie sa fie cuprinsa in planul de audit cel putin o data la 3 ani;
d. *comunicarea si aprobarea planului anual* – 15.12.2017;
e. *domeniile misiunilor planificate* – activitatile financiar-contabile, activitati de laborator, activitati specifice societatii, activitati privind serviciului intern de prevenire protectie;
f. *fond de timp alocat misiunilor de audit* – pentru stabilirea duratei auditarii structurilor am avut in vedere prevederile art.16 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, pentru programarea numarului de ore pentru fiecare misiune de audit am tinut cont de perioada concediului de odihna de 25 de zile, de perioada de minim 15 zile/an necesara pregatirii profesionale continue prevazute de art.5.3.3. din Ordinul 38/20013, de numarul de zile lucratoare din an, de complexitatea fiecarei misiuni si de volumul de activitate pe care il are fiecare structura verificata;
g. *gradul de realizare a planului* – Planul de audit a fost realizat in totalitate;
h. *actualizarea planului anual* – Nu au existat factori care sa determine actualizarea planului.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

ApaRegio Gorj

RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern – Planul de audit pentru anul 2018 a cuprins un numar de sase misiuni de audit privind activitatile financiar-contabile, serviciul intern prevenire/protectie, laboratorul central,administrarea patrimoniului, sectorul distributie apa, activitatile financiar-contabile,

1. **Structura auditata: Biroul financiar-contabilitate (26.01.2018-12.03.2018)**

Obiectivele misiunii:

- Organizarea si desfasurarea activitatii in cadrul biroului financiar-contabilitate
- Analiza cheltuielilor cu deplasarile in tara si in strainatate
- Verificarea incadrarii cheltuielilor cu deplasarile in tara si in strainatate in nivelul cheltuielilor aprobate

Constatare:

Facturile pentru cheltuielile cu deplasarile in tara si in strainatate, pentru perioada auditata, au fost introdu-se in sistemul informatic partial.

Recomandare:

Urmare a verificarilor efectuate in cadrul misiunii de audit se recomanda modificarea din programul informatic a facturilor cu deplasarile in tara si in strainatate, pentru ca acestea sa nu mai apara pe FISA DE CONT cu denumirea de NIR.

- Referitor la modul de implementare a recomandărilor formulate in urma misiunilor de audit efectuate vă aducem la cunoştinţă următoarele:

Urmărirea implementării recomandărilor reprezintă etapa finală în cadrul misiunii de audit, având ca obiectiv asigurarea că recomandările prezentate în raportul de audit intern se implementează întocmai la termenele stabilite si in mod eficace.

Procesul de urmărire a implementării recomandărilor a constat în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea şi oportunitatea acţiunilor întreprinse de către conducerea structurii audiate pentru implementarea recomandărilor din raportul de audit intern.

Urmărirea implementării recomandărilor s-a realizat prin:

- Întocmirea planului de acţiune şi calendarului implementării recomandărilor de către structura auditată
- Întocmirea fişei de urmărire a implementării recomandărilor de către auditorul intern, pe baza informaţiilor primite de la structura auditata

Până la data intocmirii prezentei informări a fost stabilita 1 recomandare pentru care a fost urmărit stadiul implementării. Aceasta recomandare a fost implementata.

2. **Structura auditata: Serviciul S.S.M. (19.03.2018-04.05.2018)**

Obiectivele misiunii:

- Organizarea şi desfasurarea activitatii in cadrul Biroului S.S.M.
- Modalitatea de realizare a activitatii privind sanatatea si securitatea in munca
- Analiza masurilor de protectie si sanatate in munca

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

ApaRegio Gorj

RINA SIMTEX
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

Constatare:

Procedurile operationale nu acopera in totalitate aria de activitati desfasurate, existand activitati neprocedurate (ex:consumul bauturilor alcoolice).

Recomandare:

Se recomanda inventarierea tuturor activitatilor desfasurate, identificarea activitatilor procedurabile si elaborarea/actualizarea procedurilor operationale privind activitatea Serviciului S.S.M respectand structura unei proceduri conform anexei nr. 2 la O.S.G.G. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice. Elaborarea procedurii privind consumul bauturilor alcoolice.

Conform art.6 alin.3 din Ordinul 400/12.06.2015 procedurile formalizate se elaboreaza pe procese sau activitati si descriu totalitatea pasilor de urmat în succesiunea logică, modalitatile de lucru si regulile de aplicat pentru realizarea activităților si actiunilor respectiv activitatile de control implementate, responsabilitatile si atributiile personalului de conducere si de executie din cadrul entitatii publice.

Constatare:

Inregistrarea proceselor verbale pentru controalele cu aparatul etilotest

Recomandare:

Urmare a verificarilor efectuate in cadrul misiunii de audit se recomanda inregistrarea proceselor verbale pentru controalele cu aparatul etilotest, aceste documente avand caracter permanent.

Constatare:

Din verificarile efectuate la fata locului, s-a constatat ca frigiderul care depoziteaza alimentele de protectie se afla in Biroul serviciului S.S.M.

Recomandare:

Se recomanda mutarea frigiderului care depoziteaza alimentele de protectie pentru lucratorii unitatii, in magazia unitatii.

Constatare:

Din verificarile efectuate la fata locului, s-a constatat ca alimentele de protectie (iaurt) sunt perisabile si necesita transport catre CED-uri in conditii aferente (frig), unitatea neavand masina specializata pentru transportul acestora.

Recomandare:

Se recomanda la incheierea contractului cu furnizorul alimentatiei de protectie, sa se stipuleze daca se poate distribuirea alimentelor direct la CED-uri.

Constatare:

Necorelarea foilor de prezenta

Recomandare:

Se recomanda o atentie marita la corelarea foilor de prezenta si starea de fapt:

1. - data si ora verificarii cu aparatul etilotest
2. - data si ora trimiterii acasa a lucratorului de seful formatie conform prevederilor ROI
3. – completarea foilor de prezenta

Aceste documente avand caracter permanent.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

Constatare:

Din verificarile efectuate, s-a constatat ca la nivelul structurii auditate nu a fost incheiat un contract cu Spitalul Judetean de Urgenta Tg-Jiu, pentru recoltarea probelor biologice.

Recomandare:

In urma verificarii se recomanda incheierea unui contract cu Spitalul Judetean de Urgenta, Tg-Jiu, pentru Recoltarea probelor biologice, privind stabilirea alcoolemiei, acest contract fiind impetuos necesar in cazul unui litigiu in instanta.

Până la data intocmirii prezentei informări au fost stabilite 6 recomandări pentru care a fost urmărit stadiul implementării. Dintre acestea, 1 recomandare partial implementata, adica incheierea unui contract cu Spitalul Judetean de Urgenta,Tg-Jiu, pentru Recoltarea probelor biologice, privind stabilirea alcoolemiei, acest contract fiind impetuos necesar in cazul unui litigiu in instanta. Mentionez faptul ca ultima adresa catre Spitalul Judetean de Urgenta, Tg-Jiu, in acest sens a fost in data de 23.10.2018 cu nr de inregistrare 7955, pentru care s-a primit si raspuns in data de 01.11.2018 cu nr.34794.In urma acestor adrese s-a intocmit referatul 8425/08.11.2018 de catre seful serviciului SSM cu privire la incheierea contractului. Datorita faptului ca pana in acest moment nu exista incheiat contract cu Spitalul Judetean de Urgenta,Tg-Jiu, pentru Recoltarea probelor biologice, recomandarea cu referire la inregistrarea proceselor verbale pentru controalele cu aparatul etilotest este in curs de implementare.

3. **Structura auditata: Laborator central (10.05.2018-27.06.2018)**

Obiectivele misiunii:

- Organizarea şi functionarea laboratorului central.
- Analiza activitatii desfasurate in cadrul laboratorului central.

Constatare:

Din verificarile efectuate s-a constatat ca seful de laborator nu are decizie pentru functia ocupata.

Recomandare:

Intocmirea deciziei pentru postul ocupat.

Constatare:

Ca urmare a verificarii documentelor s-a constatat ca sunt fise de post necompletate corespunzator.

Recomandare:

Intocmirea/actualizarea fiselor postului pentru personalul Laboratorului Central conform standardului 2 din OSGG 400/2015, fiecare salariat trebuie sa cumoasca misiunea incredintata entitatii, obiectivele si atributiile entitatii si ale compartimentului din care face parte, rolul sau in cadrul compartimentului,stabilit prin fisa postului, precum obiectivele postului pe care il ocupa.Conducatorii compartimentelor/birourilor entitatii publice au obligatia de a intocmi si de a actualiza, ori de cate ori este cazul, fisele posturilor pentru personalul din subordine. Sarcinile trebuie sa fie clar formulate si strans relationate cu obiectivele postului, astfel incat sa se realizeze o deplina concordanta intre continutul sarcinilor si continutul obiectivelor postului.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

Constatare:

Din verificarile efectuate s-a constatat ca la nivelul structurii auditate au fost intocmite procedure operationale insa acestea nu acopera in totalitate aria de activitati desfasurate.

Recomandare:

Pentru buna desfasurare, recomand actualizarea/elaborarea procedurilor operationale privind activitatea Laboratorului.

Constatare:

Inexistenta caietului de programare curatenie in Laborator.

Recomandare:

Urmare a verificarii documentelor se recomanda intocmirea caietului de programare curatenie.

Constatare:

Lipsa caietului de primire probe, datarea si numerotarea tuturor caietelor si registrelor.

Recomandare:

Pentru o activitate desfasurata corect recomand o atentie deosebita la intocmirea documentelor cu caracter permanent si intocmirea caietului de primire probe tatat si numerotat.

Constatare:

In urma auditarii au fost verificate buletinele de incercari.

Recomandare:

Recomand semnarea acestor documente cu caracter permanent de catre seful de Laborator.

Constatare:

In urma verificarii structurii auditate s-a constatat ca documentele aferente stabilirii numarului de probe, pentru CED-uri nu sunt la Laboratorul Central.

Recomandare:

Recomand ca documentele de la CED-uri pentru stabilirea probelor, frecventa de recoltare si punctele de recoltare sa stea in Laboratorul Central.

Constatare:

La nivelul structurii auditate, prntru perioada supusa auditarii s-a constatat lipsa fiselor de prelevare probe apa.

Recomandare:

Dupa verificarile efectuate, recomand intocmirea fiselor de prelevare probe apa.

Până la data intocmirii prezentei informări au fost stabilite 8 recomandari pentru care a fost urmărit stadiul implementării.Toate aceaste recomandari au fost implementate.

4. Misiunea de audit:Administrarea patrimoniului (05.07.2018-20.08.2018)

Obiectivele misiunii:

- Organizarea evidentei bunurilor aflate in patrimoniul public si privat al SC Aparegio Gorj SA.
- Inventarierea patrimoniului.
- Inregistrarea rezultatelor inventarierii.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

Recomandare:

Cu ocazia efectuarii viitoarei activitati de inventariere a patrimoniului sa se faca instruirea membrilor comisiilor de catre Comisia Centrala de inventariere conform art.6 alin.3 din OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Completarea, semnarea si datarea de catre toti gestionarii a Declaratiilor de Inventariere inaintea inceperii acestei misiuni.

Pentru toate activitatile de inventariere recomand bararea tuturor listelor de inventor.

Revizuire procedurilor PO DE 05 – Declasarea si Clasarea

Până la data intocmirii prezentei informări au fost stabilite 4 recomandari pentru care a fost urmărit stadiul implementării. Toate aceaste recomandari au fost implementate.

5. **Structura audita: Sector distributie apa (27.08.2018-09.10.2018)**

Obiectivele misiunii:

- Organizarea şi functionarea activitatii de distributie a apei.
- Analiza activitatii de distributie a apei.

Constatare:

In urma verificarii documentelor s-a constatat ca la CED Tg-Jiu, Programul de lucru nu este intocmit zilnic si nu este semnat cronologic de persoanele responsabile.
Raportul de lucru nu este completat si semnat la toate rubricile.
Registrul de evidenta sesizari apa trebuie completat cu toate informatiile si la toate rubricile.
In urma verificarii s-a constatat ca nu sunt intocmite devize de lucrari.

Recomandare:

In urma verificarii documentelor se recomanda intocmirea cronologica, corecta si completa a tuturor documentelor ce au fost verificate si mentionate mai sus.

Recomandare:

Datorita unui volum mare de lucru, recomand desemnarea unei persoane responsabile pentru intocmirea Devizelor si documentelor aferente acestora.

Până la data intocmirii prezentei informări, au fost stabilite 4 recomandari pentru care a fost urmărit stadiul implementării. Dintre acestea 3 recomandari sunt implementate, iar ultima care se refera la desemnarea unei persoane responsabile pentru intocmirea Devizelor este in curs de implemenrare.Pentru aceasta este inceput un program de instruire interna.

S.C. APAREGIO Gorj S.A.
Str.Tineretului Nr .8 Etaj 2
210185 Târgu-Jiu
Jud Gorj

6. Structura auditata: Biroul financiar-contabilitate (15.10.2018-27.11.2018)

Aceasta misiune va fi verificata in anul 2019, conform referatului de fundamentare inregistrat sub nr.5647/04.07.2018.

4.3. Urmarirea recomandarilor – Implementarea recomandarilor formulate in cadrul misiunilor de audit intern este urmarita prin fisa de urmarire a recomandarilor.

Indicatori	I [1]	PI [1]	NI [1]	Observatii [2]
Numarul total de recomandari formulate in cadrul misiunilor de audit intern realizate in anul 2018 (23 recomandari din care:				
Misiuni de audit privind activitatea SSM	4	1		1 - In curs de implementare
Misiuni de audit privind activitatile financiar-contabile	1			
Misiuni de audit privind achizitiile publice				
Misiuni de audit privind resursele umane				
Misiuni de audit activitatea laboratorului central	8			
Misiuni de audit privind sistemul IT				
Misiuni de audit privind activitatea juridica				
Misiune privind activitatea de distributie apa	3			1 - In curs de implementare
Misiune privind administrarea patrimoniului	4			
Misiune privind relatiile cu clientii				
Misiune privind activitatea de contractare servicii apa-canal				

1) I - implementate, PI – partial neimplementate, NI – neimplementate
2) Se va mentiona care este numarul recomandarilor neimplementate, dar care se afla in termen

4.4. Raportarea recomandarilor neinsusite – La nivelul S.C. Aparegio Gorj S.A. nu au existat recomandari formulate si neinsusite de catre sefii structurilor auditate.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA SI DERULAREA ALTOR ACTIVITATI DE CATRE COMPARTIMENTUL DE AUDIT INTERN

5.1. Planificarea altor activitati – Nu au fost planificate si derulate alte activitati de catre compartimentul audit intern.

Auditor intern,
ec. Marinescu Creola-Gabriela