

GHID PRACTIC

MISIUNEA DE AUDIT PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI

ÎMBUNĂȚIREA PROCESULUI DE FUNDAMENTARE, APROBARE ȘI UTILIZARE A FONDURILOR PENTRU FINANȚAREA CHELTUIELILOR CU BUNURILE ȘI SERVICIILE

Aprobat:

Director – Marcel GHIȚĂ

Avizat:

Șef birou – Ion Croitoru

Elaborat:

Auditor superior – George Calotă

Prezentul ghid general este elaborat în baza art. 8 lit. c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare și a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013.

CUPRINS

CUVÂNT ÎNAINTE		3
SCHEMA DE DERULARE A MISIUNII		5
ETAPA I. PREGĂTIREA MISIUNII		6
1.1	Inițierea auditului intern	6
	1.1.1 Ordinul de serviciu	6
	1.1.2 Declarația de independență	7
	1.1.3 Notificare privind declanșarea misiunii de audit public intern de performanță	9
1.2	Ședința de deschidere	10
	1.2.1 Minuta ședinței de deschidere	10
1.3	Colectarea și prelucrarea informațiilor	12
	1.3.1 Chestionarul de luare la cunoștință	12
	1.3.2 Studiu preliminar	17
1.4	Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern	40
	1.4.1 Stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor	40
	1.4.2 Chestionarul de control intern	43
	1.4.3 Evaluarea gradului de încredere în controlul intern	49
1.5	Elaborarea Programului misiunii de audit public intern de performanță	61
	1.6.1 Programul misiunii de audit public intern de performanță	61
ETAPA II. Intervenția la fața locului		64
2.1	Colectarea și analiza probelor de audit	64
	2.1.1 Obiectiv 1: <i>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Activitatea 1.1 Nevoie de bunuri și servicii este identificată și fundamentată în raport cu activitățile derulate în cadrul entității – Test 1.1.; FIAP 1.1.:	64
	2.1.2 Obiectiv 1: <i>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Activitatea 1.2. Estimarea cheltuielilor cu bunurilor și serviciilor urmărește realizarea calitativă a activităților și reducerea costurilor – Test 1.2.; FIAP 1.2.	88
	2.1.3 Obiectivul 2: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile Activitatea 2.1. Selectarea corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii – Test 1.3.; FIAP 1.3.	100
	2.1.4 Obiectivul 2: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile Activitatea 2.2. Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare a bunurilor/serviciilor – Test 1.4.; FIAP 1.4.	110
2.2	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit	117
	2.2.1 Nota centralizatoare a documentelor de lucru	117
2.3	Ședințe de închidere	119
	2.3.1 Minuta ședinței de închidere	119
ETAPA III. Raportarea rezultatelor misiunii		120
	Raportul misiunii de audit public intern de performanță	120
ETAPA IV. Urmărirea recomandărilor		135
	Fișa de urmărire a implementării recomandărilor	135

CUVÂNT ÎNAINTE

Ghidul practic privind misiunea de audit public intern al performanței „Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile” reprezintă un model practic de desfășurare a unei astfel de misiuni, prin parcurgerea în detaliu, a fiecărei proceduri. Ghidul poate fi utilizat de entitățile din sectorul public și în același timp poate reprezenta suportul pentru realizarea, de către fiecare structură de audit intern a unor ghiduri practice privind auditul public intern al performanței.

Elaborarea ghidului practic s-a realizat având la bază prevederile art. 8 lit. c) din *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare* și Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013 potrivit cărora UCAAPI are ca atribuție dezvoltarea și implementarea de proceduri și metodologii uniforme, bazate pe standardele internaționale de audit intern.

La elaborarea acestui model de ghid practic s-a avut în vedere definiția **auditului performanței** din cadrul normativ național, potrivit căreia auditul performanței este o „*activitate care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele*”.

Obiectivul principal al misiunilor de audit public intern al performanței îl reprezintă evaluarea modului în care entitatea utilizează fondurile din punct de vedere al economicității, eficienței și eficacității și oferă recomandări privind îmbunătățirea alocării și cheltuirea banului public și utilizării resurselor.

Potrivit HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, auditul performanței poate fi axat pe:

- **auditul economicității** evaluează dacă procurarea resurselor necesare s-a realizat la cel mai mic cost, astfel încât entitatea publică să poată satisface calitativ și cantitativ propriul interes, **respectiv** evaluează dacă *costul resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități a fost minimizat, însă cu menținerea calității corespunzătoare acestor rezultate;*

- **auditul eficienței** evaluează dacă rezultatele unei activități au fost monitorizate în relație cu resursele utilizate, **respectiv** evaluează dacă *efectele economice obținute sunt în concordanță cu consumul dat de resurse, respectiv dacă a fost obținut volumul de efecte planificat dar cu un cost minim de resurse;*

- **auditul eficacității** evaluează gradul de îndeplinire al obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.

Pentru realizarea misiunilor de audit public intern al performanței auditorii interni apelează la proceduri și tehnici specifice, unele dintre ele preluate din alte domenii de activitate, însă care conduc la obținerea unei imagini pertinente domeniului supus auditului performanței.

În realizarea misiunilor de audit public intern al performanței, auditorii interni încearcă

să răspundă la două probleme, respectiv dacă „s-a lucrat în mod corect” și dacă „s-a atins obiectivul stabilit”. În primul caz se urmărește dacă deciziile au fost implementate corespunzător și dacă s-a respectat cadrul normativ și procedural în concordanță cu politica stabilită, iar în al doilea caz se analizează dacă politicile adoptate au fost implementate corespunzător și resursele au fost utilizate eficient.

Pentru realizarea misiunilor de audit public intern al performanței auditorii interni pot avea două abordări :

- **abordarea orientată pe rezultate** – evaluarea performanței este realizată prin compararea rezultatelor cu normele stabilite (obiective, ținte, indicatori etc.) în funcție de criteriile de audit stabilite ;

- **abordarea orientată pe probleme** – pentru evaluarea performanței auditul se concentrează pe identificarea, verificarea și analizarea problemei, fără a face referiri la criteriile de audit predefinite.

Ghidul practic privind misiunea de audit public intern al performanței „*Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile*” a fost elaborat prin parcurgerea procedurilor și documentelor specifice structurate pe etapele derulării unei misiuni de audit intern stabilite prin normele generale, astfel:

- în etapa *Pregătirea misiunii* au fost elaborate documentele prevăzute de norme, fiind aduse clarificări, în special, cu privire la modul concret de realizare a procedurilor de colectarea și prelucrarea informațiilor și Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern și succesiunea documentelor;

- în etapa *Intervenția la fața locului* au fost elaborate documente pentru a prezenta modalitatea de utilizare a diferitelor tehnici de audit, cu ajutorul cărora sunt stabilite constatările care vor fi menționate în *Raportul de audit public intern de performanță*;

- în etapa de *Raportarea rezultatelor misiunii* s-a urmărit elaborarea unui model de *Raport de audit public intern de performanță* structurat pe obiectivele stabilite pentru auditare astfel încât acesta să comunice clar cititorului obiectivele, perioada de timp acoperită de audit, aria de cuprindere, constatările, concluziile auditului și recomandările formulate;

- în etapa *Urmărirea recomandărilor* s-a urmărit caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse pentru implementarea recomandărilor formulate.

Obiectivele misiunii de audit public intern al performanței „*Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile*” au fost următoarele:

- *Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile*
- *Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile*

Metodologia de derulare a misiunii de audit public intern al performanței

Metodologia de derulare a misiunii de audit public intern al performanței „**Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile**” presupune parcurgerea în cadrul fiecărei etape a activităților specifice și elaborarea documentelor aferente, conform schemei prezentate în continuare.

Etape	Proceduri		Cod	Documente	
Pregătirea misiunii	Inițierea misiunii de audit public intern al performanței ei	Elaborarea Ordinului de serviciu	P-01	Ordinul de serviciu	S U P E R V I Z A R E A
		Elaborarea Declarației de independență	P-02	Declarația de independență	
		Elaborarea Notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern al performanței	P-03	Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern al performanței	
	Ședința de deschidere		P-04	Minuta ședinței de deschidere	
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	Constituirea/actualizarea dosarului permanent	P-05	Chestionarul de luare la cunoștință	
		Prelucrarea și documentarea informațiilor	P-06	Studiul preliminar	
	Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern	Evaluarea riscurilor	P-07	Stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor	
		Evaluarea controlului intern	P-08	Chestionarul de control intern	
			Evaluarea gradului de încredere în controlul intern		
Elaborarea Programului misiunii de audit public intern de performanță		P-09	Programul misiunii de audit public intern de performanță		
Intervenția la fața locului	Colectarea și analiza probelor de audit	Efectuarea testărilor și formularea constatărilor	P-10	Teste	
				Chestionar listă de verificare - CLV; foi de lucru; interviuri; chestionare etc.	
		Analiza problemelor și formularea recomandărilor	P-11	Fișă de Identificare și Analiză a Problemei - FIAP	
	Analiza și raportarea iregularităților	P-12	Formular de Constatare și Raportare a Iregularităților – FCRI		
	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit		P-13	Nota centralizatoare a documentelor de lucru	
Ședința de închidere		P-14	Minuta ședinței de închidere		
Raportarea rezultatelor misiunii	Elaborarea proiectului Raportului misiunii de audit public intern al performanței	Elaborarea proiectului Raportului misiunii de audit public intern al performanței	P-15	Proiectul Raportului misiunii de audit public intern al performanței	
		Transmiterea proiectului Raportului misiunii de audit public intern al performanței	P-16	-	
		Reuniunea de conciliere	P-17	Minuta Reuniunii de conciliere	
	Elaborarea Raportului misiunii de audit public intern al performanței	Raportul misiunii de audit public intern al performanței	P-18	Raportul misiunii de audit public intern al performanței	
		Difuzarea Raportului misiunii de audit public intern al performanței	P-19	-	

Urmărirea recomandărilor	Urmărirea recomandărilor	P-21	Fișă de urmărire a implementării recomandărilor	
---------------------------------	--------------------------	------	---	--

Entitatea publică
Compartimentul Audit Public Intern

Nr. 23245 data 15.01.2014

ORDIN DE SERVICIU

În conformitate cu prevederile art. 13, lit. c din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea *Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și Planului anual de audit public intern pentru anul 2014*, în perioada, 03.02.2014 – 28.02.2014 se va efectua o misiune de audit public intern al performanței la nivelul entității, cu tema ***Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.***

Perioada cuprinsă în auditare: 01.01.2011 – 31.12.2013

Scopul misiunii de audit public intern al performanței îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entității publice și personalul de execuție, cu privire la organizarea și realizarea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile și îndeplinirea în mod eficient și eficace a acestora.

Obiectivele generale ale misiunii sunt:

- ***Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile***
- ***Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile***

Menționez că se va efectua un audit al performanței

Echipa de audit este formată din:

1. Popescu Ion, auditor intern, coordonator echipă de audit intern
2. Georgescu Vasile, auditor intern.

Supervizor al misiunii de audit public intern al performanței este Vasilescu Daniel, având funcția de auditor intern.

Șeful Compartimentului de audit public intern

Nicolaescu Constantin

Entitatea publică
Compartimentul de Audit Public Intern

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

Nume și prenume: Popescu Ion

Misiunea: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile

Data: 15.01.2014

Nr. crt.	Declararea conflictelor de interes și a incompatibilității	Da	Nu
1.	Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu persoane din cadrul entității/structurii ce va fi auditată care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să interveniți și să constatați deficiențe de orice fel cu privire la misiunea de audit public intern de performanță?		X
2.	Aveți idei preconcepționate față de persoane, activități, procese, programe, grupuri, care au legătura cu structura ce va fi auditată și care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit public intern de performanță?		X
3.	Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat(ă) în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată?		X
4.	Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană?		X
5.	Ați fost implicat(ă) în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce va fi auditată?		X
6.	Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată?		X
7.	Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevențe de la vreun grup, organizație sau nivel guvernamental, care are legătură cu entitatea/structura ce va fi auditată?		X
8.	Ați aprobat înainte documente, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată?		X
9.	Ați fost/sau sunteți implicat în ținerea evidenței contabile la entitatea/structura ce va fi auditată?		X
10.	Ați avut/sau aveți vreun interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate față de entitatea/structura ce va fi auditată?		X
11.	Puteți evalua eficacitatea proceselor și sistemelor în raport cu cerințele specificate și conformitatea obiectivelor cu politica entității?	X	
12.	Dacă în timpul misiunii de audit public intern de performanță apar incompatibilități personale, externe sau organizaționale care afectează obiectivitatea dvs. de a lucra și a elabora rapoarte de audit imparțiale, notificați șeful compartimentului de audit public intern?	X	

- 1. Incompatibilități personale: Nu este cazul**
- 2. Pot fi eliminate incompatibilitățile: Nu este cazul**
- 3. Dacă da, explicați cum anume: Nu este cazul**

Entitatea publică
Compartimentul de Audit Public Intern

DECLARAȚIA DE INDEPENDENȚĂ

Nume și prenume Georgescu Vasile

Misiunea: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile

Data: 15.01.2014

Nr. crt.	Declararea conflictelor de interese și a incompatibilități	Da	Nu
1.	Ați avut/aveți vreo relație oficială, financiară sau personală cu persoane din cadrul entității/structurii ce va fi auditată care ar putea să vă limiteze măsura în care puteți să interveniți și să constatați deficiențe de orice fel cu privire la misiunea de audit public intern de performanță?		X
2.	Aveți idei preconcepute față de persoane, activități, procese, programe, grupuri, care au legătura cu structura ce va fi auditată și care ar putea să vă influențeze în misiunea de audit public intern de performanță?		X
3.	Ați avut/aveți funcții sau ați fost/sunteți implicat(ă) în ultimii 3 ani într-un alt mod în activitatea entității/structurii ce va fi auditată?	X	
4.	Aveți responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană?		X
5.	Ați fost implicat(ă) în elaborarea și implementarea sistemelor de control ale entității/structurii ce va fi auditată?	X	
6.	Sunteți soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității/structurii ce va fi auditată?		X
7.	Aveți vreo legătură politică, socială care ar rezulta dintr-o fostă angajare sau primirea de redevențe de la vreun grup, organizație sau nivel guvernamental, care are legătură cu entitatea/structura ce va fi auditată?		X
8.	Ați aprobat înainte documente, ordine de plată și alte instrumente de plată pentru entitatea/structura ce va fi auditată?		X
9.	Ați fost/sau sunteți implicat în ținerea evidenței contabile la entitatea/structura ce va fi auditată?		X
10.	Ați avut/sau aveți vreun interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu imparțialitate și obiectivitate față de entitatea/structura ce va fi auditată?		X
11.	Puteți evalua eficacitatea proceselor și sistemelor în raport cu cerințele specificate și conformitatea obiectivelor cu politica entității?	X	
12.	Dacă în timpul misiunii de audit public intern de performanță apar incompatibilități personale, externe sau organizaționale care afectează obiectivitatea dvs. de a lucra și a elabora rapoarte de audit imparțiale, notificați șeful compartimentului de audit public intern?	X	

1. Incompatibilități personale: Am fost salariat, în urmă cu 1 an în cadrul DGAPA și am participat la implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul acestei structuri.

2. Pot fi eliminate incompatibilitățile: DA

3. Dacă da, explicați cum anume: Analiza și examinarea activităților în cadrul DGAPA de care a fost responsabil domnul Georgescu Vasile inclusiv formularea și prezentarea concluziilor, se vor realiza pe

perioada de derulare a misiunii de către domnul Popescu Ion.

Auditor intern,
Georgescu Vasile

Șeful Compartimentului Audit Public Intern,
Nicolaescu Constantin

Entitatea publică
Compartimentul de Audit Public Intern
Nr. 543256 din 15.01.2014

**NOTIFICAREA PRIVIND DECLANȘAREA MISIUNII DE AUDIT
PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI**

Către: Marius ENACHE, Secretar general
Eugenia NICOARĂ, Director general – Direcția Generală Juridică
Petre ANTONESCU, Director general – Direcția Generală Achiziții, Patrimoniu și
Administrativ
Marian IONESCU, Director – Direcția Financiar Contabilitate
Ion TEODORESCU, Director general - Direcția Generală Resurse Umane

De la: Șeful Compartimentului de Audit Public Intern

Referitor la misiunea de audit public intern al performanței: ***Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile***

Stimate/doamnă,

În conformitate cu ***Planul de audit intern pe anul 2014***, urmează ca în perioada 03.02.2014 – 28.02.2014 să efectuăm o misiune de audit public intern al performanței cu tema ***Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.***

Scopul misiunii de audit public intern al performanței îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entității publice și personalul de execuție, cu privire la organizarea și realizarea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile și îndeplinirea în mod eficient și eficace a acestora.

Obiectivele generale ale misiunii sunt:

- a. *Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile*
- b. *Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile*

Ulterior, vă vom contacta pentru a stabili, de comun acord, data și modul de organizare a ședinței de deschidere a misiunii în cadrul căreia vom avea în vedere:

- a. prezentarea auditorilor;
- b. prezentarea și documentarea obiectivelor generale ale misiunii de audit public intern;
- c. scopul misiunii de audit public intern;
- d. modalitatea de desfășurare a misiunii de audit intern, persoanele de contact;
- e. alte aspecte.

Pentru o mai bună înțelegere a activității dumneavoastră, vă rugăm să ne puneți la dispoziție documentația necesară privind: planificarea, organizarea și controlul activităților manageriale, legile și reglementările aplicabile, organigrama entității, Regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor, procedurile operaționale de lucru, rapoartele de activitate etc.

De asemenea, pentru înțelegerea rolului și scopului auditului public intern vă transmitem alăturat Carta auditului intern a Compartimentului de audit intern.

Pentru eventualele întrebări privind desfășurarea misiunii, vă rugăm să-l contactați pe domnul Popescu Ion auditor intern, la telefon, e-mail

Cu deosebită considerație,

Şeful Compartimentului Audit Public Intern
Nicolaescu Constantin

Compartimentul de Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	<i>Data: 03.02.2014</i>
	Şedinţa de deschidere	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanţarea cheltuielilor cu bunurile şi serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătăţirea procesului de fundamentare, aprobare şi utilizare a fondurilor pentru finanţarea cheltuielilor cu bunurile şi serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

MINUTA ŞEDINŢEI DE DESCHIDERE

A. Lista participanţilor

Numele şi prenumele	Funcţia	Entitatea/structura auditată	Semnătura
Marius Enache	Secretar general		
Eugenia Nicoară	Director general	DGJ	
Petre Antonescu	Director general	DGAPA	
Ion Teodorescu	Director general	DGRUM	
Marian Ionescu	Director	DFC	
Sorin Protopopescu	Şef serviciu	Serviciul financiar şi buget	
Nadia Ionescu	Şef birou	Biroul contabilitate	
Nicolae Manolescu	Şef birou	Birou metodologie şi drepturi salariale pentru activitatea internă	
Constantin Nicolaescu	Şef Compartiment	CAPI	
Daniel Vasilescu	Auditor intern – supervisor	CAPI	
Ion Popescu	Auditor intern	CAPI	
Vasile Georgescu	Auditor intern	CAPI	

B. Stenograma şedinţei

În cadrul şedinţei de deschidere s-a procedat la:

- prezentarea echipei de auditori care urmează să efectueze misiunea de audit public intern al performanţei ;
- prezentarea caracteristicilor misiunii de audit public intern al performanţei, particularităţile şi flexibilitatea acestuia, comparativ cu auditul de regularitate;
- prezentarea temei si a obiectivelor misiunii de audit public intern al performanţei care se va realiza şi priorităţile stabilite. Entitatea auditată şi-a exprimat punctul de vedere cu privire la tema propusă în vederea efectuării unui audit public intern al performanţei fiind în totalitate de acord cu acestea şi recunoscând existenţa posibilităţilor de îmbunătăţire a activităţii;
- specificarea tipului de abordare a misiunii de audit public intern al performanţei, respectiv orientarea pe rezultate;
- prezentarea etapelor de realizare ale metodologiei misiunii de audit public intern al performanţei;
- stabilirea persoanelor pe care auditorii interni le pot contacta în vederea colectării informaţiilor, efectuării de teste şi asupra modului de obţinere a interviurilor. De asemenea, a fost stabilit programul întâlnirilor şi timpul necesar pentru realizarea acestor proceduri;

- stabilirea condițiilor minime pe care structura auditată trebuie să le asigure în vederea realizării misiunii de audit (spațiu de lucru, calculatoare, posibilitate de editare etc.);
- convenirea asupra unor aspecte procedurale, respectiv eventualitatea unor ședințe intermediare în cursul derulării misiunii de audit, informarea sistematică asupra constatărilor efectuate ș.a.;
- stabilirea modalității de redactare a Raportului misiunii de audit public intern al performanței (când, cum și cui va fi distribuit);
- explicarea modului cum vor fi discutate și analizate recomandările formulate, ca urmare a eventualelor disfuncționalități constatate.

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	<i>Data: 04.02.2014</i>
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

CHESTIONARUL DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ

	ÎNTREBĂRI FORMULATE	DA	NU	OBSERVAȚII
A. Cunoașterea contextului socio-economic				
1.	Pot fi identificate entități care au în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea lor alte entități?	X		Foaie de lucru nr. 1
2.	Pot fi identificate entități care derulează bugete asemănătoare?	X		Foaie de lucru nr. 2
3.	Pot fi identificate entități care au un număr de personal aproximativ egal cu cel al entității în cauză?	X		
4.	Numărul de rectificări bugetare este ridicat?		X	În anii 2012 și 2013 au fost 3 rectificări anuale
5.	Obligațiile către furnizori sunt decontate la timp și în conformitate cu prevederile bugetare?		X	
6.	Pot fi identificate tendințele pieței de bunuri și servicii?	X		Foaie de lucru nr. 3
7.	Este asigurat un sistem de comunicare adecvat cu mediul exterior entității?	X		
8.	Care este evoluția cheltuielilor cu bunurile și serviciile în perioada 01.01.2012 – 31.12.2013?			Foaie de lucru nr. 4
9.	Sunt realizate studii de piață și sunt utilizate în dezvoltarea politicilor și strategiilor?	X		Foaie de lucru nr. 5
10.	La elaborarea strategiei se ține cont de toți factorii care pot manifesta influențe?	X		Foaie de lucru nr. 6
11.	Care este raportul dintre cheltuielile fixe (cheltuielile cu personalul, cheltuielile administrative, alte cheltuieli cu mentenanța clădirilor) și totalul cheltuielilor anuale ale entității?			Se urmărește performanța și coerența politicii bugetare a entității, dacă cheltuielile fixe sunt ridicate, resursele pentru investiții sunt reduse. Se realizează o analiză pe o perioadă de 3 ani
			
B. Cunoașterea contextului organizațional				
1.	Care sunt atribuțiile generale ale entității?			Foaie de lucru nr. 7
2.	Structura organizatorică a entității este concepută astfel încât să asigure realizarea atribuțiilor stabilite prin ROF?	X		
3.	Atribuțiile generale ale structurilor din cadrul entității sunt definite?	X		
4.	Prin acțiunile întreprinse la nivelul entității se asigură respectarea principiilor dreptului bugetar?	X		
5.	Există o comunicare între structurile entității pentru a	X		

	stabili nevoile acestora?			
6.	În situația apariției unor dificultăți, structurile organizatorice din cadrul entității știu cum să acționeze?	X		
7.	Care este structura din cadrul entității care are atribuții în coordonarea procesului bugetar?			DFC
8.	Există o organigramă la nivelul structurii cu atribuții în coordonarea procesului bugetar?	X		Se analizează dacă organigrama furnizează informații referitoare la numărul de posturi
9.	Organigrama exprimă relațiile funcționale?	X		
10.	Care sunt relațiile de subordonare ale structurii care are atribuții în domeniul coordonării procesului bugetar?			Foaie de lucru nr. 8
11.	Sunt stabilite relațiile de cooperare între structura cu atribuții în domeniul coordonării procesului bugetar și celelalte structuri ale entității?	X		
12.	Dacă da, aceste relații de colaborare funcționează?	X		
13.	Dacă aceste relații sunt funcționale care este periodicitatea cu care se realizează schimbul de informații?	X		
14.	Relațiile ierarhice asigură o bună colaborare între posturile de conducere și cele de execuție?	X		
15.	Există un model formalizat al fișei postului utilizat la nivelul structurii cu atribuții în domeniul administrării patrimoniului?	X		
16.	Fișele posturilor definesc clar condițiile specifice posturilor?	X		
17.	Există fișe pentru toate posturile din cadrul entității care au atribuții în cadrul procesului bugetar?	X		
18.	Sarcinile din fișe acoperă totalitatea atribuțiilor?	X		
19.	Sarcinile posturilor de conducere diferă de sarcinile posturilor de execuție?	X		
20.	Fișele posturilor conțin sarcini incompatibile?		X	
21.	Există un dispozitiv de gestionare a perioadelor de vârf?	X		Se verifică dacă în perioadele care implică un volum mare de muncă sunt aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității?
22.	Sunt identificate posturile cheie care pot aduce valoare adăugată?	X		
23.	Aceste persoane sunt ocupate de persoane cu pregătire profesională corespunzătoare?	X		
24.	Persoanele care înlocuiesc titularii acestor posturi pe perioada concediilor au o pregătire profesională corespunzătoare cerințele posturilor?	X		
25.	Există o politică de rotație a personalului în cadrul entității?	X		
26.	Personalul este informat în mod corespunzător cu privire la sarcinile de serviciu?	X		
27.	Există o adecvare între gradul profesional și treapta de salarizare aferentă postului și sarcinile stabilite prin fișa postului?	X		
28.	Cum se asigură managementul că repartizarea sarcinilor este corect realizată?			Foaie de lucru nr. 9
29.	Este asigurată stabilitatea personalului care este implicat în procesul bugetar?	X		
30.	Care este evoluția personalului cu responsabilități în procesul bugetar în ultimii 3 ani?			Se face o analiză comparativă a evoluției

				personalului cu responsabilități în cadrul procesului bugetar și evoluția cheltuielilor entității, precum și între evoluția personalului cu responsabilități în cadrul procesului bugetar și evoluția cheltuielilor cu bunurile și serviciile;
31.	Care este rata absentismului (concedii medicale, atribuirea altor sarcini, mutarea pe alte posturi etc. și care au ca efect nerealizarea sarcinilor de serviciu) pentru personalul din cadrul structurii cu atribuții în procesul bugetar?			Foaie de lucru nr. 11
32.	Există un plan de formare profesională pentru personalul care are sarcini în domeniul bugetar?	X		Se face o analiză cu privire la: - modalitatea de evaluare a performanțelor personalului; - modalitatea de identificare a cunoștințelor, abilităților și valorilor necesare; - modalitatea de identificare a nevoii de formare profesională; - modalitatea de realizare a planificării activității de formare profesională; - modalitatea de realizare a evaluării programelor de formare profesională; - modalitatea de diseminare a informațiilor - gradul în care pregătirea profesională a avut ca efect creșterea performanțelor profesionale ale angajaților.
33.	Conducerea asigură un feedback regulat cu personalul?	X		
			
C. Cunoașterea funcționării entității				
1.	La nivelul entității este definit un sistem de politici și proceduri?	X		
2.	Este elaborat și aprobat ROF-ul pentru toate structurile funcționale din cadrul entității?	X		
3.	Prin ROF-ul fiecărei structuri funcționale sunt definite corect atribuțiile acesteia?	X		Foaie de lucru nr. 13
4.	Persoanele cu funcții de conducere din cadrul structurilor funcționale au competențe în domeniul pe care îl reglementează structurile respective?	X		Foaie de lucru nr. 14
5.	Personalul din cadrul entității cunoaște importanța procesului bugetar și rolul său la realizarea obiectivelor entității?	X		
6.	La nivelul entității sunt elaborate proceduri care fac referire la procesul bugetar?	X		
7.	Politica bugetară se bazează și susține obiectivele generale ale entității?	X		

8.	Procedurile de lucru acoperă toate activitățile?		X	Foaie de lucru nr. 15
9.	Procedurile de lucru descriu corect activitățile procedurate?		X	Foaie de lucru nr. 16
10.	Procedurile de lucru sunt cunoscute și aplicate de salariații din cadrul entității?	X		
11.	Procedurile de lucru asigură separarea sarcinilor?	X		
12.	Derularea activităților asigură conformitatea cu procedurile elaborate?	X		
13.	Personalul entității este informat în mod corespunzător cu privire la eventualele modificări ale calendarului bugetar aferent fiecărui an?	X		
14.	Personalul entității cu sarcini în domeniul procesului bugetar cunoaște fazele procesului bugetar?	X		
15.	Personalul entității cu sarcini în domeniul procesului bugetar cunoaște și înțelege prevederile din <i>Scrisoarea cadru</i> pe baza cărora se elaborează proiectul de buget?	X		
16.	La elaborarea proiectului de buget sunt luate în considerare și opiniile structurilor din cadrul entității?	X		
17.	Sunt realizate studii și analize și utilizate pentru încadrarea cheltuielilor în limitele stabilite prin <i>Scrisoarea cadru</i> ?	X		
18.	Pentru fundamentarea proiectului de buget se realizează o analiză comparativă între plățile efective și prevederile inițiale precum și între prevederile definitive și prevederile inițiale aferente anului anterior?	X		Se urmărește dacă în momentul realizării proiectului de buget anual se ține cont de nivelul execuției bugetare din anii anteriori.
19.	Pentru fundamentarea proiectului de buget se realizează o analiză a tendințelor prețurilor/tarifelor pentru principalele bunuri și servicii de care entitatea are nevoie pentru desfășurarea activităților?	X		
20.	Există o persoană responsabilă cu monitorizarea cheltuielilor pe parcursul execuției bugetare?	X		
21.	Solicitățile de deschidere de credite au la bază o analiză a fondurilor puse la dispoziție anterior, precum și gradul de încasare a veniturilor bugetare?	X		
22.	Sunt identificate soluții corespunzătoare pentru recuperarea sumelor reprezentând plăți în avans și nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate sau servicii prestate?	X		
23.	Instrumentele utilizate și rezultatele obținute sunt compatibile cu obiectivele entității?	X		
24.	La nivelul entității au fost luate măsurile necesare pentru organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu?	X		Organizarea și exercitarea activității CFPP se desfășoară într-un compartiment distinct, iar persoanele, care exercită CFPP nu sunt implicate în efectuarea operațiunilor supuse controlului.
25.	Sistemul informațional asigură managementului informațiile necesare pentru luarea diferitelor decizii economice sau de altă natură?	X		Foaie de lucru nr. 17
26.	Sistemul informațional asigură o colectare, transmitere și prelucrare eficientă a informațiilor utilizate în cadrul procesului bugetar?	X		Foaie de lucru nr. 18
27.	Există o politică clară de gestiune a informațiilor?	X		
28.	Informațiile gestionate sunt utilizate eficient?	X		
29.	Accesul al informații este stabilit pe nivele ierarhice?	X		
30.	Strategiile de comunicare sunt adaptate la cerințele impuse	X		

	de nevoile actuale?			
31.	Personalul direcției are acces la internet, intranet etc.?	X		
32.	Există o procedură de securitate pentru sistemul informatic din cadrul entității?	X		
33.	Există o persoană responsabilă cu securitatea sistemului informatic al entității?	X		
34.	Accesul la sistemul informatic al entității se face printr-o parolă de acces?	X		
35.	Există o procedură de schimbare periodică a parolelor ce permit accesul la sistemul informatic al entității?	X		
36.	Există preocupări din partea managementului pentru implementarea unor tehnologii și echipamente noi?	X		
37.	Există softuri implementate pentru toate activitățile care se desfășoară în cadrul Direcției Financiar Contabilitate?		X	
38.	Documentele în format electronic sunt standardizate astfel încât să faciliteze accesul persoanelor interesate?		X	
39.	Care sunt principalele probleme la nivelul entității?			Foaie de lucru nr. 19
40.	Schimbările din mediul extern sunt luate în calcul în procesul de utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor?	X		
41.	Care sunt reformele la nivelul entității?			Foaie de lucru nr. 20

Auditori interni,

Supervizor,

<i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	PREGĂTIREA MISIUNII	<i>Data: 04.02.2014</i>
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
<p>Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p>Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i></p> <p>Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p>Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

STUDIU PRELIMINAR

Prin acest studiu auditorii interni urmăresc să înțeleagă condițiile în care se desfășoară, în cadrul entității, activitatea de programare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, să identifice și să analizeze problemele care împiedică entitatea să își realizeze obiectivele în domeniu.

Prezentul studiu este structurat pe 6 capitole astfel:

1. *Analiza domeniului auditabil;*
2. *Stabilirea ariilor auditabile;*
3. *Stabilirea întrebărilor derivate domeniului auditabil;*
4. *Analiza obiectivelor domeniului auditabil;*
5. *Analiza indicatorilor de performanță;*
6. *Analiza surselor de date utilizate de management.*

1. Analiza domeniului auditabil

1.1. Prezentarea generală a entității

Entitatea publică este organ de specialitate al administrației publice centrale în domeniul transportului, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului, îndeplinește sarcinile/atribuțiile stabilite conform cadrului normativ de referință.

Entitatea își stabilește politica în domeniul transporturilor la nivel național, elaborează strategia și reglementările specifice de dezvoltare și de armonizare a activităților de transport în cadrul politicii generale a Guvernului și îndeplinește rolul de autoritate de stat în domeniul transporturilor și al infrastructurii de transport. Astfel, entitatea îndeplinește următoarele funcții:

- a) elaborează și supune spre aprobare cadrul legislativ privind domeniul transporturilor, administrarea și utilizarea infrastructurii de transport și punerea acestei infrastructuri la dispoziția utilizatorilor, potrivit legii;
- b) elaborează politica economică în domeniul transporturilor;
- c) elaborează strategiile de dezvoltare în domeniul infrastructurii de transport, precum și al activităților de transport;
- d) elaborează și implementează strategii, politici și programe privind rețeaua de drumuri publice din România: drumuri naționale, drumuri județene, drumuri comunale și străzi;
- e) elaborează politici pentru dezvoltarea transporturilor multimodale și a transportului combinat;
- f) directivele comunitare transpuse, potrivit domeniului său de responsabilitate;
- g) elaborează pozițiile României pe problematica afacerilor europene în domeniul său de competență;
- h) fundamentează și elaborează necesarul de fonduri de la bugetul de stat pentru domeniul său de

activitate;

i) eșantionează resursele financiare alocate prin bugetul de stat, din credite externe și din fonduri comunitare, în domeniul său de activitate;

j) exercită drepturile și obligațiile statului ca acționar la companiile naționale, societățile naționale și societățile comerciale aflate sub autoritatea sa, până la finalizarea procesului de privatizare;

k) elaborează și pune în aplicare strategiile de privatizare în domeniul său de activitate și asigură gestionarea întregului proces de privatizare și postprivatizare pentru unitățile de sub autoritatea sa și/sau la care este acționar;

l) aprobă tarifele percepute de instituțiile publice din subordine pentru eliberarea de autorizații și licențe, precum și quantumul redevențelor ce se obțin prin concesionarea infrastructurilor de transport aparținând domeniului public aflate în administrarea sa, potrivit legii;

m) asigură organizarea și dezvoltarea cercetării în domeniul transporturilor și asigură valorificarea acesteia, ca informații de interes public, prin reglementări tehnice și alte activități specifice de reglementare, potrivit legii;

n) organizează și finanțează activitatea pentru constituirea fondului propriu de date statistice și a fondurilor documentare specializate din domeniul transporturilor, participând la sistemul informațional național și internațional;

o) promovează sistemul instituțional pentru dezvoltarea pieței libere a transporturilor, asigură condițiile unui mediu concurențial în cadrul fiecărui mod de transport, precum și între modurile de transport;

p) poate desemna organisme tehnice specializate pentru: elaborarea și punerea în aplicare a normelor tehnice și a reglementărilor specifice, asigurarea pregătirii profesionale și perfecționării personalului din transporturi, efectuarea certificării și înmatriculării mijloacelor de transport și asigurarea inspecției și controlului acestora, efectuarea certificării operatorilor economici care desfășoară activități de transport, efectuarea certificării personalului cu atribuții în domeniul siguranței transporturilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q) îndeplinește funcția de autoritate de implementare a proiectelor majore de infrastructură din domeniul transporturilor;

r) coordonează programele de asistență tehnică acordate de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale;

s) asigură managementul tipurilor de risc generatoare de situații de urgență, care i-au fost repartizate, și îndeplinirea funcțiilor de sprijin specifice, în condițiile legii;

t) asigură managementul protecției civile în domeniul său de competență.

Din punct de vedere al organizării, entitatea are în componența sa 15 de structuri funcționale, astfel: 2 cabinete ale demnitarilor; 7 direcții generale; 3 direcții; 2 servicii; 1 compartiment.

De asemenea, în subordinea entității se află 3 entități, în coordonare 5 entități, iar sub autoritatea sa se află 7 entități.

Pentru realizarea activităților stabilite prin legi sau acte normative în vigoare, în anul 2014 entitatea are prevăzut să deruleze un buget de 3.406.500 mii lei.

Activitatea entității este influențată de schimbările care intervin *în mediul extern*.

În acest sens, influența *factorilor externi* asupra activităților entității este prezentată în Tabelul nr. 1.

Tabelul nr. 1

Nr. crt.	Categorie	Impactul pe care îl are asupra activității entității
1.	<p>Factori politici</p> <ul style="list-style-type: none"> - schimbările legislative la nivel european și național; - reforma administrației publice centrale; - instabilitatea politică generată de schimbările frecvente la nivelul managementului de top al entității; - legislație deficitară și adoptarea acesteia în contextul european; - adoptarea cu întârziere a unor acte normative; - conflicte între reprezentanții principalelor partide politice; - lipsa unui aparat corespunzător care să asigure desfășurarea eficientă a activității și controlul aplicării în practică a legislației. 	<ul style="list-style-type: none"> - influențează modalitatea de implementare a programelor și strategiei entității; - reorganizarea aparatului central din domeniul de activitate respectiv; - sincope în activitatea entității; - greutăți în realizarea proiectelor finanțate cu fonduri europene; - punerea în aplicare cu întârziere a unor măsuri strategii de programe, care impun existența unor acte normative în domeniu; - realizarea cu dificultate a atribuțiilor entității atât la nivel central cât și la nivel local; - lipsa unei cooperări între structurile teritoriale și aparatul central.
2.	<p>Factori economici</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipul sistemului economic (intervenția statului în economie); - nivelul salarizării stabilit pentru personalul din entitățile publice descurajează specialiștii din domeniu să se integreze în funcția publică; - puterea de cumpărare a populației, ritmul de dezvoltare economică etc.; - poziția internațională a țării; - situația economică a țării (produsul intern brut, balanța plăților, nivelul inflației, cursul valutar leu-euro). 	<ul style="list-style-type: none"> - suplimentarea/redirecționarea resurselor financiare curente; - entitatea nu-și poate exercita eficient atribuțiile atât timp cât nu reușește să atragă personal cu o pregătire profesională corespunzătoare în structurile publice; - nivelul de trai al populației influențează în mod direct nevoia de servicii publice de calitate a populației; - relațiile bilaterale ale României cu țări din diferite zone geografice pot atrage surse suplimentare de finanțare a unor proiecte naționale respectiv, o creștere a lichidităților pe piața financiară națională; - elaborarea unor strategii /programe în funcție de situația economică a țării; - reducerea cheltuielilor publice poate conduce la o structură de personal neconformă cu nevoile entității.
3.	<p>Factori sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> - structura socială a populației; - raportul dintre populația rurală și urbană sau ponderea fiecăreia în totalul populației; - ocrotirea sănătății (numărul de medici la 1000 locuitori); - evoluția exigențelor populației reflectată în modificarea cererii pentru servicii; - nevoia de educație permanentă (ponderea cheltuielilor cu învățământul în PIB); - numărul și structura populației pe vârste, sexe, și socio-profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> - modificarea strategiilor/programele în funcție de structura socială; - modificarea strategiilor/programele în funcție de raportul dintre populația rurală și urbană; - lipsa unor condiții minime pentru ocrotirea sănătății, poate influența migrația forței de muncă, în timp ce un nivel redus al veniturilor salariale conduce la imposibilitatea achiziționării unor materiale medico-sanitare de care populația are nevoie; - modificarea strategiilor/programele în funcție de nevoia populației; - lipsa unor instituții care să furnizeze servicii de educație și cultură la un nivel corespunzător cu nevoile populației, poate determina migrația persoanelor cu astfel de aspirații, către zone geografice ale țării în care aceste servicii sunt mai dezvoltate; - în cazul apariției unor profesii noi, entitatea nu reușește să atragă un număr corespunzător de specialiști din aceste domenii pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul central sau local. Impactul negativ constă în lipsa specialiștilor necesari realizării atribuțiilor noi ale entității; - în condițiile în care entitatea nu reușește să-și asigure un echilibru din punct de vedere al structurii salariaților pe vârste și sexe, există riscul de a nu-și asigura continuitatea activității pe timp mediu sau lung.
4.	<p>Factori tehnologici</p> <ul style="list-style-type: none"> - inovațiile industriale; - licențele cumpărate; - gradul de infuzie cu tehnologie de vârf; 	<ul style="list-style-type: none"> - costuri cu pregătirea profesională a personalul în domeniul IT; - adaptarea strategiilor/programele la cerințele impuse de soft-uri; - introducerea de noi tehnologii implică creșterea cheltuielilor cu investițiile, precum și cu cele aferente specializării personalului;

- sistemele informaționale și de comunicare complexe;	- adaptarea strategiilor de comunicare la cerințele impuse de nevoile societății informaționale; - costuri ridicate generate de implementarea acestor sisteme de comunicare;
- creșterea impactului documentelor electronice;	- standardizarea documentelor în format electronic, astfel încât aceste documente să fie ușor accesate de persoanele interesate;
- capacitatea de inovare a institutelor de cercetare sau a unităților de învățământ superior;	- introducerea unor concepte și tehnologii noi are implicații directe în creșterea productivității muncii și disponibilitatea serviciilor IT;
- nivelul tehnic la imobilizărilor corporale achiziționate din țară sau importate.	- economie de resurse umane; - operativitate în executarea sarcinilor de serviciu; - diminuarea gradului de implicare a personalului prin creșterea gradului de abstractizare a sarcinilor; - efecte psihologice negative datorate excesului de monitorizare computerizată a performanțelor.

1.2. Prezentarea domeniului auditabil

1.2.1. Organizarea și activitățile structurii cu atribuții de coordonare a procesului bugetar

Responsabilitatea pentru organizarea și conducerea activității financiar contabile revine managementului superior al entității. În acest sens, în cadrul entității a fost organizată și funcționează o structură distinctă, Direcția Financiar - Contabilitate, în subordinea Secretarului general. Structura organizatorică, competențele și responsabilitățile specifice personalului acestei direcții au fost stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigramă și fișele posturilor.

În ceea ce privește derularea procesului bugetar, această direcție are rolul de a realiza obiectivele strategice în domeniu, prin utilizarea de metode, tehnici și procedee specifice, asigurând proiectarea și realizarea indicatorilor de venituri și cheltuieli pe baza unui cadru juridic bine definit.

Funcțiile de conducere existente la nivelul *Direcției Financiar - Contabilitate* sunt următoarele: director, șef Serviciu financiar și buget, șef Birou contabilitate, șef Birou metodologie și drepturi salariale pentru activitatea internă.

Din punct de vedere organizatoric Direcția Financiar - Contabilitate are în componența sa următoarele structuri: Serviciul financiar și buget, Biroul contabilitate, Biroul metodologie și drepturi salariale pentru activitatea internă și Compartimentul control financiar preventiv propriu pentru activitatea internă.

Direcția Financiar - Contabilitate coordonează și îndrumă metodologic activitatea tuturor structurilor din cadrul entității care sunt implicate în procesul bugetar.

1.2.2. Resursele umane din cadrul *Direcției Financiar - Contabilitate*

La data derulării misiunii de audit, resursele umane din cadrul direcției sunt formate dintr-un număr de 21 de persoane. Personalul din cadrul direcției care exercită o funcție publică de conducere este în număr de patru, respectiv 19,00% din totalul posturilor ocupate din cadrul direcției. Peste o treime din funcționari își desfășoară activitatea în cadrul *Serviciului financiar și buget* (46,88%).

Sintetic, structura personalului din cadrul Direcției Financiar – Contabilitate (DFC) pentru perioada auditată este prezentată în Tabelul nr. 2.

Nr. crt.	Anul	Consilier		Expert		Referent de specialitate		
		Superior	Principal	Asistent	Superior	Principal	Asistent	
1.	2011	10	5	4	-	-	1	
2.	2012	8	8	-	-	1	-	
3.	2013	8	8	-	-	1	-	

Tabelul nr. 2 Personalului din cadrul Direcției Financiar - Contabilitate grupat după funcția publică de execuție și gradul profesional

Din analiza informațiilor prezentate în Tabelul nr. 2, se constată în perioada 2011-2013,

posturile din cadrul direcției, în număr de 24, au fost ocupate în proporție de 70%, iar evoluția personalului a cunoscut următoarea dinamică:

- în anul 2012 comparativ cu anul 2011, efectivul de personal s-a redus cu aproximativ 8,50%, scădere care a afectat *Serviciul financiar și buget* (2 persoane) și Biroul metodologie și drepturi salariale pentru activitate internă (1 persoană);
- în anul 2013, numărul de persoane a rămas același cu cel din anul 2012.

În ceea ce privește structura funcționarilor publici de execuție, 16 de persoane sunt cu studii superioare și o persoană cu studii medii.

1.2.3. Asigurarea unui nivel de calificare adecvat al personalului

Sistemul de recrutare al funcționarilor publici oferă posibilitatea ca o entitate, în funcție de particularitățile posturilor care urmează a fi ocupate, să stabilească și să solicite prin fișa postului vacant, cunoștințele, abilitățile și valorile pe care o persoană trebuie să le dețină în vederea ocupării postului.

La nivelul *Direcției Financiar - Contabilitate* s-a urmărit ca prin procesul de recrutare să se ocupe posturile de către persoane care dețin competențe în conformitate cu cerințele postului.

Totodată, având în vedere rolul pe care Tehnologia Informațiilor și Comunicațiilor (TIC) îl deține în realizarea activităților direcției, la angajare au fost solicitate funcționarilor un nivel mediu de cunoștințe de operare pe calculator de nivel mediu.

La nivelul direcției toate persoanele au în dotare un calculator cu conexiune la internet, prin intermediul rețelei proprii a entității și au repartizată o adresă de email personificată.

Un alt aspect important, este faptul că la nivelul entității există o preocupare manifestată de management pentru dezvoltarea competențelor de tip „*a învăța să înveți*”. Totuși, instruirea practică realizată la locul de muncă trebuie consolidată cu noțiuni teoretice.

1.3. Cadrul de reglementare al domeniului auditabil

Pentru desfășurarea acestei misiuni de audit intern a fost avut în vedere, în principal, următorul referențial:

- Legea contabilității nr. 82/1991 republicată;
- OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- OMEF nr. 3421/2008 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile și a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002;
- OMEF nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice;
- Legea bugetului de stat pe anul 2012;
- Legea bugetului de stat pe anul 2013;
- Legea bugetului de stat pe anul 2013;
- Conturile anuale de execuție bugetară din perioada evaluată;
- Scrisorile – cadru emise de Ministerul Finanțelor privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anii 2011, 2012 și 2013 și a estimărilor pe următorii

trei ani, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite;

- HG nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătățirea sistemului de elaborare, coordonare și planificare a politicilor publice la nivelul administrației publice centrale;

- HG nr. 1807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituției administrației publice de la nivel central;

- HG nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice la nivel central;

- OMFP nr. 1792/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- HG nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată;

- OMEC nr. 137/2005 privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru derularea mecanismului de acordare a sprijinului financiar, precum și a modului de gestionare a activității;

- OG nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

- HG nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

- OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

- Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;

- HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

- OG nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici

- OG nr. 119/999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

- OMFP nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;

- OMFP nr. 912/2004 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, aprobate prin OMFP nr. 522/2003, cu modificările ulterioare;

- Standardele de management/control intern aprobate prin OMFP nr. 946/2005;

- Legea nr. 358/2002 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;

- Legea nr. 35/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

În cursul misiunii de audit public intern au mai fost avute în vedere documentele:

- Cadrul procedural aplicabil;
- Programul de guvernare 2009-2013;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, documentele elaborate în cadrul celor 9 etape;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al direcției.

1.4. Analiza situației actuale

1.4.1. Prezentarea generală a evoluției cheltuielilor cu bunurile și serviciile în perioada

01.01.2011- 31.12.2013. La nivelul entității, pe perioada analizată, cheltuielile totale au următoarea evoluție:

- mii lei -

Nr. crt.	Indicator bugetar	Realizări		Prevederi			Dinamică		Ritm mediu (%)
		2011	2012	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012	
0	1	2	3	4	5	6	7=3/2	8=6/3	9
1.	Total cheltuieli, din care:	1.478.205	1.518.630	1.467.000	1.703.400	3.406.500	1,03	1,62	29,30
2.	Cheltuieli curente total, din care:	1.146.552	1.417.521	1.177.500	1.605.900	3.391.500	1,24	1,72	46,20
2.1.	Cheltuieli de personal	439.602	507.984	405.600	505.200	786.000	1,16	1,69	39,79
2.2.	Bunuri și servicii	578.238	450.750	679.500	637.500	468.000	0,78	1,23	-3,01
2.3.	Transferuri	73.236	423.987	48.900	426.000	1.365.000	5,79	0,35	41,62
2.4.	Alte cheltuieli	55.476	34.800	43.500	37.200	772.500	0,63	25,08	292,20
3.	Cheltuieli de capital	331.653	101.109	289.500	97.500	15.000	0,30	0,21	-74,84

Tabelul nr. 3 Evoluția cheltuielilor entității în perioada 2011 – 2013

Analiza informațiilor din Tabelul nr. 3 evidențiază, în principal, următoarele aspecte:

- cheltuielile totale au crescut de la an la an în perioada 2011-2013, ritmul mediu de creștere fiind de 29,30%;
- categoriile de cheltuieli la care s-au înregistrat în perioada analizată ritmuri medii anuale superioare ritmului mediu de creștere al totalului cheltuielilor (29,30%) sunt: cheltuielile de personal (39,79%), transferurile (41,62%) și alte cheltuieli (292,20%).

Având în vedere ritmul de creștere al cheltuielilor, s-a analizat gradul în care entitatea își fundamentează prevederile pentru fondurile solicitate și care sunt aprobate inițial prin buget în Tabelul nr. 4 prezentat în continuare:

- mii lei -

Nr. crt.	Indicator bugetar	Realizări		Prevederi		Plăți efectuate/prevederi inițiale (%)	
		2011	2012	2011	2012	2011	2012
1.	Total cheltuieli, din care:	1478205	1518630	1467000	1703400	0,99	1,12
2.	Cheltuieli curente total, din care:	1146552	1417521	1177500	1605900	1,03	1,13
2.1.	Cheltuieli de personal	439602	507984	405600	505200	0,92	0,99
2.2.	Bunuri și servicii	578238	450750	679500	637500	1,18	1,41
2.3.	Transferuri	73236	423987	48900	426000	0,67	1,00
2.4.	Alte cheltuieli	55476	34800	43500	37200	0,78	1,07
3.	Cheltuieli de capital	331653	101109	289500	97500	0,87	0,96

Tabelul nr. 4 Gradul de fundamentare a fondurilor solicitate prin bugetul anual

Din examinarea variațiilor indicilor calculați ca raport între plățile efectuate și prevederile bugetare inițiale, s-au constatat variații la cheltuielile cu bunuri și serviciile, în anul 2011 și 2012, mai mari față de cea apreciată ca fiind rezonabilă și acceptabilă (+/- 10%).

1.4.2. Analiza cheltuielilor cu bunurile și serviciile în perioada 2011-2013

Un prim factor de influență al creșterii cheltuielilor cu bunurile și serviciile îl reprezintă numărul de activități care implică consumul de bunuri și servicii.

Pentru eficientizarea utilizării fondurilor alocate se impune ca la nivelul entității cheltuielile programate să fie urmărite de la formarea lor.

Principalele **cauze** care au influențat creșterea numărului de acțiuni sunt:

- a) necesitatea armonizării activității entității cu cea a entităților din UE;
- b) necesitatea cooperării entității cu entitățile similare din UE;
- c) îndeplinirea angajamentelor față de UE, respectiv înființarea Autorității de management pentru programe operaționale sectoriale pentru gestionarea programelor operaționale în vederea absorbției fondurilor post-aderare;
- d) necesitatea acordării asistenței tehnice de specialitate structurilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității;
- e) perfecționarea pregătirii profesionale a personalului care își desfășoară activitatea în cadrul entității sau în cadrul structurilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității;
- f) acoperirea deficitului de personal pentru activitățile existente.

În baza analizelor efectuate s-a identificat faptul că la nivelul entității nu există un proces constant de analiză care să aibă ca rezultat identificarea și programarea anuală a acțiunilor care implică cheltuielile cu bunurile și serviciile.

De asemenea, nu a fost identificată o fundamentare riguroasă privind cheltuielile cu bunurile și serviciile atât în momentul elaborării bugetului anual, cât și în momentul rectificării bugetare.

Rezultatele analizei efectuate se pot sintetiza astfel:

• **Aspecte pozitive:**

- implementarea sistemului de control managerial la nivelul entității;
- existența unui personal cu pregătire profesională corespunzătoare cu cerințele din Fișele posturilor;
- preocupările managementului pentru asigurarea perfecționării pregătirii profesionale a salariaților;
- preocupările managementului pentru dezvoltarea competențelor de tipul „a învăța să înveți”;
- existența unei infrastructuri informatice (dotarea cu tehnică de calcul, acces la internet etc.) și a personalului care deține noțiuni fundamentale în domeniul TIC;
- procesul de armonizare a legislației naționale cu legislația UE;
- capacitatea de adaptare a direcției la nevoile și cerințele impuse de situația socio-economică actuală;
- o bună colaborare cu structurile funcționale din cadrul entității, cu structurile teritoriale subordonate, precum și cu ceilalți ordonatori principali de credite;
- structura organizatorică asigură un echilibru între funcționarii publici de grad profesional superior, principal, asistent și debutant;
- stabilitatea personalului din cadrul direcției.

• **Aspecte negative:**

- inexistența unei planificări riguroase, la nivelul direcției, care să asigure participarea la cursuri de perfecționare profesională a tuturor persoanelor din cadrul direcției;
- limitări bugetare la nivelul entității, care nu permit asigurarea unei pregătiri profesionale în conformitate cu nevoile personalului;
- inexistența unor acțiuni cu privire la monitorizarea gradului de încărcare a personalului;
- inexistența unei metodologii de lucru care să cuprindă norme precise privind modul de estimare a fondurilor bugetare care urmează a fi cuprinse în proiectele de buget;
- lipsa unor fundamentări explicative a sumelor solicitate;
- numărul mare de rectificări ale bugetului entității, în condițiile în care nu s-au manifestat factori neprevăzuți.

• **Oportunități:**

- realizarea unor programe de formare formatori, cu scopul diseminării informațiilor cu privire la utilizarea fondurilor către un număr cât mai mare de persoane din cadrul entității;
- îmbunătățirea activităților entității în domeniu, avându-se ca model buna practică internațională precum și practica altor entități din România;

- realizarea unor programe de formare profesională continuă a salariaților, utilizându-se infrastructura IT existentă la nivelul entității (e-learning);
- implementarea unui sistem informațional privind evidența și raportarea în execuție a cheltuielilor care să furnizeze date privind trendul real pentru fiecare titlu de cheltuieli și care să permită efectuarea unor analize detaliate.

- **Amenințări:**

- nerealizarea obiectivelor entității;
- nerealizarea unor atribuții specifice entității;
- costuri suplimentare cu personalul, care pot apărea sub forma cheltuielilor cu orele suplimentare.

1.5. Concluzii

Având în vedere cercetarea efectuată și concretizată în cele prezentate mai sus, pe parcursul desfășurării misiunii de audit public intern al performanței, auditorii interni vor avea în vedere următoarele aspecte:

- cu privire la **economicitate**. Analiza activităților care au generat cheltuieli cu bunurile și serviciile, respectiv:

- dacă au fost achiziționate bunuri și servicii în cantitățile potrivite și standarde de calitate corespunzătoare, plătind cel mai scăzut preț/tarif;

- cu privire la **eficiență**:

- analiza modului de identificare, fundamentare și programare a activităților care generează cheltuieli cu bunurile și serviciile;
- analiza rezultatelor obținute în raport cu resursele utilizate.

- cu privire la **eficacitate**:

- analiza îndeplinirii obiectivelor aferente activităților pentru care a fost necesar achiziția de bunuri și servicii.

Echipa de auditori interni va efectua o misiune de audit public intern al performanței care să furnizeze asigurarea cu privire la economicitatea, eficiența și eficacitatea activității de utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.

În acest sens, întrebările principale la care trebuie să răspundă studiul și pe care va fi axată misiunea de audit public intern al performanței sunt:

1. *Estimările anuale asigură o planificare adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile?*
2. *Gestiunea financiară asigură o bună utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile?*

2. Stabilirea întrebărilor secundare

Pe baza întrebărilor principale au fost stabilite întrebările de rang inferior care sunt prezentate detaliat cu scopul de a sprijini auditorii interni în identificarea activităților/acțiunilor auditabile, riscurilor potențiale aferente acestora și controalele interne implementate la nivelul entității pentru atenuarea efectelor riscurilor.

Stabilirea întrebărilor pentru domeniul auditabil a fost realizată cu ajutorul documentului *Lista întrebărilor auditului*, în care întrebările sunt detaliate pe 4 niveluri, întrebările elementare asociate ultimului nivel au rolul de a sprijini auditorii în identificarea instrumentelor de control intern implementate. Documentul formalizat utilizat pentru stabilirea întrebărilor auditului este prezentat în

continuare:

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea misiunii	<i>Data: 06.02.2014</i>
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Lista întrebărilor auditului

Nivel 1 :	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. Estimările anuale asigură o planificare adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile?	1.1. Nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată în raport cu activitățile derulate în cadrul entității?	1.1.1. Raportările transmise de structurile funcționale din cadrul entității conțin informații complete și fundamentate ?	1.1.1.1. Procedurile operaționale asigură identificarea activităților care generează cheltuieli cu bunuri și serviciile (utilizarea unor check-listuri)?
			1.1.1.2. La nivelul structurilor funcționale din cadrul entității, au fost repartizate sarcinile personalului prin fișa postului în concordanță cu pregătirea profesională?
			1.1.1.3. Cheltuielile cu bunuri și servicii planificate la nivelul structurilor funcționale sunt în concordanță cu nevoia acestor structuri?
			1.1.1.4. Oportunitatea și impactul activităților care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile sunt analizate și evaluate?
			1.1.1.5. Sistemul informațional existent la nivelul entității asigură o comunicare eficientă?
		1.1.2. Situațiile centralizatoare elaborate de structurile elaborate de structurile entității sunt transmise într-o perioadă care să permită centralizarea a acestora?	1.1.2.1. Procedurile operaționale facilitează transmiterea informațiilor într-o perioadă optimă?
			1.1.2.2. Activitățile privind colectarea și transmiterea informațiilor sunt repartizate persoanelor care au abilități în domeniul comunicării?
			1.1.2.3. Condițiile tehnice de la nivelul entității asigură transmiterea operativă a informațiilor cu privire la nevoia de bunuri și servicii?
		1.1.3. Analiza informațiilor transmise de structurile din cadrul entității, asigură îndeplinirea obiectivelor entității?	1.1.3.1. Estimările cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile sunt determinate prin corelare cu nevoia structurilor funcționale din cadrul entității?
1.2. Estimarea perioadei de efectuare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile este	1.2.1. Analizele efectuate asigură cunoașterea perioadei pe care o implică achiziția de bunuri și servicii?	1.2.1.1. Modalitățile de achiziție a bunurilor și serviciilor sunt identificate adecvat având în vedere nevoile entității?	
		1.2.1.2. Este previzionată în mod corespunzător perioada pe care o implică derularea procedurii de achiziției de bunuri	

	realistă?		și servicii?		
		1.2.2. Analizele comparative efectuate permit identificarea modului optim de efectuarea achiziției de bunuri și servicii?	1.2.2.1. Se realizează o analiză comparativă a duratelor pe care le implică derularea procedurilor de achiziții de bunuri și servicii? 1.2.2.2. Analizele efectuate sunt în concordanță cu nevoile entității?		
	1.3. Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile urmărește realizarea calitativă a activităților și reducerea costurilor?	1.3.1. Sistemul informațional existent la nivelul entității permite estimarea corectă a cheltuielilor cu bunurile și serviciile?	1.3.1.1. Personalul entității este responsabilizat în domeniul culegerii de informații cu privire la furnizorii de bunuri și servicii?	1.3.1.1. Personalul entității este responsabilizat în domeniul culegerii de informații cu privire la furnizorii de bunuri și servicii?	
			1.3.1.2. Mijloacele tehnice de la nivelul entității asigură colectarea de informații cu privire la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?	1.3.1.2. Mijloacele tehnice de la nivelul entității asigură colectarea de informații cu privire la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?	
			1.3.1.2. Sunt analizate în mod corespunzător toate informațiile deținute cu privire la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?	1.3.1.2. Sunt analizate în mod corespunzător toate informațiile deținute cu privire la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?	
		1.3.2. Activitățile desfășurate la nivelul entității conduc la identificarea unor soluții pentru realizarea în condiții de economicitate a cheltuielilor cu bunurile și serviciile?	1.3.2.1. Sunt evaluate în mod corect cheltuielile potențiale cu bunurile/serviciile?	1.3.2.1. Sunt evaluate în mod corect cheltuielile potențiale cu bunurile/serviciile?	1.3.2.1. Sunt evaluate în mod corect cheltuielile potențiale cu bunurile/serviciile?
			1.3.2.2. Sunt realizate studii comparative cu privire la cheltuielile pe care le implică utilizarea unor modalități diferite de achiziție a bunurilor și serviciilor?	1.3.2.2. Sunt realizate studii comparative cu privire la cheltuielile pe care le implică utilizarea unor modalități diferite de achiziție a bunurilor și serviciilor?	1.3.2.2. Sunt realizate studii comparative cu privire la cheltuielile pe care le implică utilizarea unor modalități diferite de achiziție a bunurilor și serviciilor?
			1.3.2.3. Sunt luate în considerare toți factorii care contribuie la efectuarea unui anumit tip de cheltuială cu bunurile/serviciile?	1.3.2.3. Sunt luate în considerare toți factorii care contribuie la efectuarea unui anumit tip de cheltuială cu bunurile/serviciile?	1.3.2.3. Sunt luate în considerare toți factorii care contribuie la efectuarea unui anumit tip de cheltuială cu bunurile/serviciile?
			1.3.2.4. Cheltuielile cu bunurile și serviciile sunt planificate astfel încât să se asigure un standard de calitate ridicat?	1.3.2.4. Cheltuielile cu bunurile și serviciile sunt planificate astfel încât să se asigure un standard de calitate ridicat?	1.3.2.4. Cheltuielile cu bunurile și serviciile sunt planificate astfel încât să se asigure un standard de calitate ridicat?
		1.3.3. Activitățile desfășurate în cadrul entității cu privire la estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile permit previzionarea corespunzătoare a cheltuielilor?	1.3.3.1. Există o corelație între cheltuielile cu bunuri și servicii previzionate prin bugetul entității și activitățile care generează astfel de cheltuieli?	1.3.3.1. Există o corelație între cheltuielile cu bunuri și servicii previzionate prin bugetul entității și activitățile care generează astfel de cheltuieli?	1.3.3.1. Există o corelație între cheltuielile cu bunuri și servicii previzionate prin bugetul entității și activitățile care generează astfel de cheltuieli?
1.3.3.2. Sumele previzionate pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, sunt orientate pentru realizarea activităților prioritate?	1.3.3.2. Sumele previzionate pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, sunt orientate pentru realizarea activităților prioritate?		1.3.3.2. Sumele previzionate pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, sunt orientate pentru realizarea activităților prioritate?		
1.3.4. Repartizarea pe trimestre a cheltuielilor asigură realizarea în bune condiții a activităților entității?	1.3.4.1. Sumele previzionate prin bugetul entității asigură continuitatea activității?	1.3.4.1. Sumele previzionate prin bugetul entității asigură continuitatea activității?	1.3.4.1. Sumele previzionate prin bugetul entității asigură continuitatea activității?		
2. Activitățile desfășurate în cadrul entității asigură o bună	2.1. Furnizorii de bunuri și servicii sunt selectați în	2.1.1. Politica de achiziții asigură utilizarea fondurilor în condiții de	2.1.1.1. Criteriile de selecție a furnizorilor de bunuri și servicii sunt clare, precise și complete?		
			2.1.1.2. Activitățile desfășurate asigură		

utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile?	mod corespunzător?	economicitate, eficiență și eficacitate?	continuitatea activităților din cadrul entității?	
			2.1.1.3. activitățile entității se realizează pe baza unor contracte încheiate în condiții de economicitate?	
		2.1.2. Contractele de achiziție de bunuri și servicii sunt atribuite cu respectarea principiilor de transparență și competitivitate?	2.1.2.1. La nivelul entității există un cadru adecvat de derulare a contractelor de achiziție? 2.1.2.2. activitățile entității se realizează pe baza unor contracte încheiate în condiții de economicitate?	
	2.2. Abaterile intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii sunt soluționate astfel încât să se asigure utilizarea fondurilor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate?	2.2.1. Analizele efectuate periodic la nivelul entității asigură identificarea problemelor?		2.1.1. Abaterile identificate sunt centralizate și comunicate într-un mod care să permită o analiză corespunzătoare a acestora?
				2.2.1.2. Abaterile identificate sunt analizate în mod corespunzător?
				2.2.1.3. Analiza problemelor permite identificarea impactului financiar pentru fiecare categorie, precum și influența acestora în totalul cheltuielilor?
		2.2.2. Responsabilitățile stabilite asigură identificarea cauzelor și cuantificarea efectelor printr-o abordare sistemică și metodică?		2.2.2.1. Tehnicile și instrumentele de analiză utilizate permit identificarea cauzelor care au determinat abaterile?
				2.2.2.2. Acțiunile întreprinse pentru eliminarea cauzelor sunt în concordanță cu activitățile derulate în cadrul entității?
		2.2.3. La identificarea soluțiilor urmărește încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare?		2.2.3.1. Acțiunile de corectare contribuie la soluționarea problemelor?
				2.2.3.2. Soluțiile asigură realizarea obiectivelor entității?

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

3. Analiza obiectivelor domeniului auditabil

Pentru realizarea sarcinilor/atribuțiilor stabilite prin cadrul normativ, la nivelul entității a fost elaborat Planul strategic pentru anii 2009-2013 prin care sunt stabilite direcțiile de dezvoltare și nivelul de performanță previzionat a fi obținut în cadrul entității, care a fost adus la cunoștință salariaților prin publicarea lui pe site-ul entității.

În acest context, Planul strategic pentru anii 2009-2013 cu privire la procesul bugetar conține următorul **obiectiv strategic: Îmbunătățirea capacității funcționale de a fundamenta cheltuielile și utiliza fondurile pentru finanțarea acestora.**

În consens cu strategia și politica entității au fost stabilite următoarele **obiective generale:**

o *Creșterea capacității entității de a asigura un proces de planificare în conformitate cu principiile și regulile bugetare;*

o *Creșterea capacității entității de a asigura utilizarea instrumentelor de planificare și monitorizare a cheltuielilor în conformitate cu principiile și regulile bugetare.*

Pentru ca obiectivele generale să poată fi îndeplinite este necesar ca la nivelul structurilor funcționale să fie stabilite obiectivele specifice. Un obiectiv specific diferă de unul general, prin aceea că vizează rezultate concrete și conduce la atingerea obiectivului general.

Obiectivele specifice cu privire la procesul bugetar trebuie să fie realiste, repartizate structurilor din cadrul direcției, cuantificabile, abordabile și încadrate în timp, astfel încât să răspundă cerințelor **SMART**, respectiv:

Specific - înseamnă o formulare, exprimare specifică, lipsită de ambiguități. **Obiectivul indică exact ceea ce se dorește a se obține.**

Măsurabil - înseamnă că există o modalitate explicită de a evalua precis dacă activitatea desfășurată pentru atingerea obiectivului are succes și ulterior dacă obiectivul a fost atins în întregime. **Obiectivul poate fi cuantificat, fie cantitativ, fie calitativ.**

Accesibil - înseamnă că ceva poate fi realizat cu adevărat. **Obiectivul poate fi atins.**

Realist - înseamnă că obiectivul respectiv este compatibil cu alte obiective și este relevant pentru rezultatele dorite. **Obiectivul contribuie la impactul prevăzut de proiect**

Raportat la timp: Obiectivul face referire la perioada până la care este prevăzut a se realiza.

În acest sens DFC are stabilite următoarele **obiective specifice**:

1. Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare

2. Decizii adecvate pentru îmbunătățirea procesului bugetar

3. Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității

Analiza obiectivelor s-a realizat cu ajutorul documentului *Evaluarea obiectivelor*, care este prezentat în continuare.

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea misiunii	Data:06.02.2014
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile		
Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile		
Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni		
Supervizat de: Vasilescu Daniel		

EVALUAREA OBIECTIVELOR

OBIECTIVE	EVALUARE				
	Specific	Măsurabil	Necesar	Realist	Limitat în timp
Obiectiv (1) <i>Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare</i>	Da	Da	Da	Da	Da
Evaluare generală	Obiectivul este SMART – compatibil și respectă cerințele și țintele propuse de entitate				

Obiectiv redefinit de conducerea entității și agreat cu auditorii interni din punct de vedere al cerințelor SMART	<i>Nu este cazul.</i>				
Obiectiv (2) <i>Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate</i>	Da	Da	Da	Da	Da
Evaluare generală	<i>Obiectivul este SMART – compatibil și respectă cerințele și țintele propuse de entitate</i>				
Obiectiv redefinit de conducerea entității și agreat cu auditorii interni din punct de vedere al cerințelor SMART	<i>Nu este cazul.</i>				
Obiectiv (3) <i>Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității</i>	Parțial	Da	Da	Da	Nu
Evaluare generală	<i>Nesatisfăcător – nu este suficient de specific și nu se știe dacă este sau nu raportat la o anumită perioadă de timp.</i>				
Obiectiv redefinit de conducerea entității și agreat cu auditorii interni din punct de vedere al cerințelor SMART	Realizarea unor analize semestriale privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității				
OBIECTIVE NOI PROPUSE DE AUDITORI					
Obiectiv (4) <i>Îmbunătățirea procesului de utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor prin actualizarea semestrială a ipotezelor de lucru</i>					
Obiectiv (5) <i>Îmbunătățirea capacității de planificare și monitorizare a cheltuielilor prin utilizarea unui sistem informațional adecvat</i>					
Auditor intern, Popescu Ion Georgescu Vasile			Supervizor, Vasilescu Daniel		
<p>Pe baza analizei efectuate auditorii interni au identificat faptul că un obiectiv nu a fost definit corect, respectiv obiectivul <i>Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității</i>, care nu îndeplinește toate caracteristicile SMART. Aceste aspecte sunt prezentat în mod sintetic în Foaia de lucru nr. 1</p> <p>În urma analizei efectuate auditorii interni au formulat propuneri pentru redefinirea obiectivului, precum și propuneri de obiective noi, care vor fi prezentate în Raportul de audit intern al performanței.</p>					
Notă:					
În etapa de <i>Intervenție la fața locului</i> auditorii interni vor analiza acele arii pentru care au fost definite corect obiectivele specifice.					

4. Analiza indicatorilor

Pentru a formula o opinie cu privire la posibilitatea de realizare a criteriilor de performanță stabilite de entitate pentru realizarea obiectivelor auditorii interni evaluează indicatorii de performanță stabiliți de conducere și atașați obiectivelor specifice.

Pentru evaluarea indicatorilor de performanță au fost utilizate 7 criterii de evaluare care sunt reflectate în documentul *Evaluarea indicatorilor*, prezentat în continuare:

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea misiunii	Data: 06.02.2014
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile		
Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.		
Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni		
Perioada auditată:		

Evaluarea indicatorilor

Criterii de evaluare	Instrumente de măsură/ Indicatori		
Obiectiv 1. Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare	Numărul de structuri din cadrul entității implicate în procesul bugetar.	Ponderea în care procedurile de sistem sunt aplicate în mod corect (%).	Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget (%).
Repere măsurabile	11 (toate structurile funcționale din cadrul entității).	95 % (solicitările structurile entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri).	70 % (prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate).
Relevant pentru obiective	Da	Da	Da
Definiție clară și fără ambiguități	Da	Da	Da
Ușor de înțeles și de folosit	Da	Da	Da
Comparabil	Da	Da	Da
Verificabil	Da	Da	Da
Acoperă toate variabilele de cantitate, calitate, cost, durată	Axat pe cantitate și calitate	Axat pe cantitate și calitate	Axat pe cantitate, calitate, cost și timp
Raportare la timp	Da	Da	Da
Evaluarea generală a indicatorilor sau instrumentelor de măsură luate ca întreg	<i>Indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței. Totuși, țintele stabilite pot fi ușor realizate și nu stimulează îmbunătățirea activității.</i>		
Propuneri de măsuri/indicatori noi sau alternative	<i>Numărul anual de instruiți în domeniul bugetar, efectuate la nivelul entității.</i>		
	<i>Numărul de structuri din cadrul entității care au depășit prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget.</i>		
	<i>Numărul persoanelor care anual au participat la programe de formare profesională în domeniul bugetar raportat la numărul persoanelor care anual au participat la programe de formare profesională și la activități în domeniul bugetar.</i>		

Criteria de evaluare	Instrumente de măsură/ Indicatori	
Obiectiv 2. Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate	Ponderea structurilor care raportează satisfacția generală cu privire la Proiectul de buget (%).	Gradul în care creditele bugetare sunt angajate și utilizate (%).
Repere măsurabile	60%	95 %
Relevant pentru obiective	Da	Da
Definiție clară și fără ambiguități	Da	Da
Ușor de înțeles și de folosit	Da	Da
Comparabil	Da	Da
Verificabil	Da	Da
Acoperă toate variabilele de cantitate, calitate, cost, durată	Axat pe cantitate, calitate și timp	Axat pe cantitate, calitate și timp
Raportare la timp	Da	Da
Evaluarea generală a indicatorilor sau instrumentelor de măsură luate ca întreg	Indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței.	
Propuneri de măsuri/indicatori noi sau alternative	Numărul de cazuri în care implementarea activităților planificate a fost amânată	

Criteria de evaluare	Instrumente de măsură/ Indicatori		
Obiectiv 3. Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității Obiectiv redefinit: Realizarea unor analize semestriale privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității	Numărul de structuri de la care sunt solicitate semestrial informații cu privire la finanțarea activității	Ponderea structurilor din cadrul entității la nivelul cărora sunt efectuate analize și care furnizează informații cu privire la finanțarea activităților (%)	Gradul de acceptare al propunerilor transmise de structurile entității (%)
Repere măsurabile	11 (toate structurile funcționale din cadrul entității).	75 % (solicitările structurile entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri).	50 % (prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate).
Relevant pentru obiective	Da	Da	Da
Definiție clară și fără ambiguități	Da	Da	Da
Ușor de înțeles și de folosit	Da	Da	Da
Comparabil	Da	Da	Da
Verificabil	Da	Da	Da
Acoperă toate variabilele de cantitate, calitate, cost, durată	Axat pe cantitate	Axat pe cantitate, calitate și timp	Axat pe cantitate, calitate, cost și timp
Raportare la timp	Da	Da	Da
Evaluarea generală a indicatorilor sau instrumentelor de măsură luate ca întreg	Indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței. Totuși, țintele stabilite pot fi ușor realizate și nu stimulează îmbunătățirea activității.		
Propuneri de măsuri/indicatori noi sau alternative	Gradul de realizare al propunerilor acceptate transmise de structurile entității		

Rezultatele evaluărilor sunt reflectate în Foaia de lucru nr. 2. În baza testărilor efectuate auditorii interni au formulat o opinie cu privire la indicatori și au elaborat

propuneri de măsuri/indicatori noi care vor fi prezentate în Raportul de audit intern de performanță.

5. Analiza adecvării surselor de date utilizate de management

Pentru îmbunătățirea procesului bugetar au fost analizate sursele de informații utilizate de conducere pentru definirea criteriilor de performanță.

În acest scop într-o primă etapă au fost identificate sursele de informații utilizate de management, iar ulterior a fost evaluată adecvarea și corectitudine a surselor de date. Analiza este efectuată cu ajutorul documentului *Evaluarea surselor de date* care este prezentat în continuare.

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea misiunii	<i>Data: 06.02.2014</i>
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/Georgescu Vasile – auditori interni</i>		

Evaluarea surselor de date

Indicator	Surse de date existente	Criterii stabilite pentru evaluarea surselor de date	Rezultatele evaluării surselor de date	Aprecierea globală a suficienței surselor de date
Obiectiv 1: Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare				
Numărul de structuri din cadrul entității implicate în procesul bugetar	Cadrul normativ care reglementează organizarea și funcționarea entității; ROF-ul entității; Politica entității; Politica bugetară a entității; Programul de control intern managerial elaborat la nivelul entității; Registrul riscurilor elaborat la nivelul entității.	Testările au urmărit dacă: - structura organizatorică a entității este în concordanță cu cadrul normativ care reglementează organizarea și funcționarea entității; - atribuțiile stabilite structurilor din cadrul entității, permit acestora să se implice în cadrul procesului bugetar; - politica entității este în concordanță cu obiectivele entității; - sursele de date utilizate de management oferă informații complete și corecte pentru definirea și măsurarea indicatorului.	Datele sunt complete și corecte și permit realizarea unor analize cu privire la calitatea informațiilor transmise de structuri.	Datele sunt corecte și permit identificarea structurilor care nu transmit informațiile necesare realizării unor sinteze și analize, într-o perioadă optimă.
Ponderea în care procedurile de sistem sunt aplicate în mod corect (%)	Strategia entității; ROF-ul entității; Politica bugetară a entității; Procedurile elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Proiectele de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Execuția bugetară	S-a analizat comparativ realizările anuale cu prevederile inițiale. S-au analizat informațiile din minutele ședințelor; S-a realizat o reconstituire a circuitului informațional. S-au analizat comparativ realizările cu estimările bugetare; S-a realizat o analiză a informațiilor din documentele	Datele sunt corecte. Indicatorul poate fi comparat și măsurat, și poate contribui la îmbunătățirea procesului bugetar.	Datele sunt corecte și pot fi obținute în timp util. Totodată, permit o informare a managementului cu privire la modul de utilizare a procedurilor, cu condiția ca periodic să fie efectuate analize,

	pentru anii 2011, 2012, 2013; Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011,2012, 2013.	de fundamentare și motivare a proiectelor de buget; Testările au urmărit dacă: - diagrama de proces asigură o circulație adecvată a informațiilor; - structurile implicate în procesul bugetar au atribuții stabilite prin ROF; - dacă informațiile utilizate permit elaborarea proiectului de buget cu respectarea termenelor legale; - dacă procedurile sunt complete;		iar rezultatele acestora să fie comunicate managementului.
Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget	Strategia entității Politica bugetară a entității; Proiectele de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Execuția bugetară pentru anii 2011, 2012, 2013; Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Programul anual de achiziții aferente anilor 2011, 2012, 2013.	S-au analizat comparativ realizările cu estimările bugetare; S-a realizat o analiză a informațiilor din documentele de fundamentare și motivare a proiectelor de buget; S-a analizat concordanța dintre fondurile stabilite prin buget și estimările din Programul anual de achiziții; S-a urmărit dacă informațiile furnizate de acest indicator sunt utilizate în procesul bugetar Testările au urmărit dacă: - la definirea indicatorului s-a avut în vedere realizarea unei concordanțe între planificarea strategică și cea anuală; - indicatorul contribuie la realizarea unei estimări bugetare corecte; - indicatorul stimulează politica de achiziții a entității.	Datele sunt corecte. Indicatorul asigură măsurarea eficacității activității, poate fi comparat și măsurat. Ținta stabilită pentru acest indicator este ușor de realizat și nu este în limitele de toleranță acceptate de buna practică în domeniu (+/- 10%).	Datele sunt eficiente, corecte și furnizate la timp dpdv al practicii din cadrul entității. Totuși, performanța trebuie analizată prin comparație cu practica în domeniu.
Obiectiv 2. Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate				
Ponderea structurilor care raportează satisfacția generală cu privire la Proiectul de buget	Strategia entității Politica bugetară a entității; Proiectele de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Execuția bugetară pentru anii 2011, 2012, 2013; Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Planurile de achiziții aferente anilor 2011, 2012, 2013; Informări transmise de structurile funcționale din	S-au analizat comparativ realizările cu estimările bugetare; S-a analiza concordanța dintre fondurile alocate prin buget și estimările din Programele anuale de achiziții; S-a analizat modul în care informațiile sunt transmise de structurile entității S-au realizat analize cu privire la evoluția diferitelor categorii de cheltuieli bugetare; S-au realizat analize comparative între previziunile bugetare inițiale și execuția bugetară finală aferente perioadei 2011-2013; Analiza informațiilor din documentele de fundamentare și motivare a proiectelor de buget;	Informațiile obținute în urma analizelor efectuate de management permit stabilirea nivelului în care țintele sunt realizate.	Datele sunt corecte, dar datorită faptului că procedurile nu detaliază termene, pot apare decalaje între momentul când aceste informații sunt necesare și momentul când se obțin.

	cadrul entității; Procedurile operaționale și a procedurile de sistem	Analiza informațiilor din referatele de fundamentare a Programelor anuale de achiziții pentru perioada 2011-2013; Testarea a urmărit dacă: - dacă la nivelul entității sunt efectuate periodic analize cu privire la valoarea acestui indicator; - dacă deciziile adoptate în baza analizelor efectuate conduc la utilizarea fondurilor în condiții de economicitate și eficiență;		
Gradul în care creditele bugetare sunt angajate și utilizate	Politica bugetară a entității; Proiectele de buget pentru anii 2011, 2012, 2013, 2014; Execuția bugetară pentru anii 2011, 2012, 2013; Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Planurile de achiziții aferente anilor 2011, 2012, 2013; Fundamentări ale necesarului de achiziții; Programul anual de achiziții aferente anilor 2011, 2012, 2013.	S-au analizat comparativ realizările cu estimările bugetare; S-a analiza concordanța dintre fondurile alocate prin buget și estimările din Programele anuale de achiziții; Analiza modului în care solicitările structurilor au fost avute în vedere în momentul elaborării bugetului; Analiza realității solicitărilor transmise de structurile entității; Recalcularea indicatorului pentru diferite categorii de cheltuieli, aferente perioadei analizate.	Analizele și deciziile managementului au la bază informații corecte cu privire la execuția bugetară.	Datele sunt corecte pentru analiza gradului în care sunt realizate țintele aferente indicatorului analizat. Totuși, nu sunt suficiente pentru a stimula performanța în domeniul procesului bugetar.
Obiectiv 3. Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității				
Obiectiv redefinit: Realizarea unor analize semestriale privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității				
Numărul de structuri de la care sunt solicitate semestrial informații cu privire la finanțarea activității	Politica bugetară a entității; Proiectele de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Execuția bugetară pentru anii 2011, 2012, 2013; Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011, 2012, 2013; Procedurile de sistem elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Procedurile operaționale	Analiza informațiilor din notele transmise de structurile entității; Testarea a urmărit dacă: - informațiile transmise de structurile entității sunt colectate în mod adecvat; - informațiile transmise de structurile sunt analizate periodic; - în urma analizelor efectuate au fost identificate zonele cu risc major pentru activitatea de finanțare; - sunt stabilite măsuri pentru îmbunătățirea performanței activității de finanțare a activităților entității; - măsurile stabilite sunt implementate în mod	Deciziile manageriale au la bază date corecte.	Datele sunt corecte pentru analiza modului în care structurile entității sunt implicate în procesul bugetar. Totuși, pentru a stimula performanța în domeniul procesului bugetar este necesar să se analizeze și gradul de realizare al solicitărilor primite de la structurile entității.

	elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; ROF-ul entității; Note de informare primite de la structurile din cadrul entității.	corespunzător; - sunt efectuate periodic analize cu privire la valoarea acestui indicator; - structurile din cadrul entității sunt motivate să transmită informații periodic.		
Ponderea structurilor din cadrul entității la nivelul cărora semestrial sunt efectuate analize și care furnizează informații cu privire la finanțarea activităților	Politica bugetară a entității; Procedurile operaționale elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Procedurile de sistem elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Registrul riscurilor; ROF-ul entității	Analiza procedurilor utilizate în cadrul entității; Analiza modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile pentru realizarea strategiei entității Testarea a urmărit dacă: - structurile din cadrul entității sunt motivate să transmită informații periodic; - informațiile transmise de structurile din cadrul entității sunt utile managementului în cadrul procesului bugetar; - managementul entității monitorizează evoluția acestui indicator; - procedurile din cadrul entității permit realizarea unor analize care să conducă la îmbunătățirea performanței bugetare a entității.	Analizele și deciziile managementului au la bază informații corecte.	Datele sunt corecte pentru analiza gradului în care sunt realizate țintele aferente indicatorului analizat. Totuși, este necesar ca la nivelul entității să fie utilizate documente de lucru care să permită să centralizeze informațiile rezultate în urma analizelor, iar conducerea entității să poată emite decizii.
Gradul de acceptare al propunerilor transmise de structurile entității	Politica bugetară a entității; Procedurile de sistem elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Procedurile operaționale elaborate, aprobate și utilizate în cadrul entității; Registrul riscurilor; Situatii transmise de structurile din cadrul entității.	Analiza procedurilor utilizate în cadrul entității; Analiza modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile pentru realizarea strategiei entității Testarea a urmărit dacă: - structurile din cadrul entității sunt motivate să transmită propuneri periodice; - managementul entității monitorizează evoluția acestui indicator; - managementul entității a stabilit măsuri pentru îmbunătățirea nivelului acestui indicator.	Deciziile managementului au la bază informații corecte.	Datele sunt corecte pentru analiza gradului în care structurile entității sunt implicate în procesul bugetar. Totuși, pentru a stimula performanța în domeniul procesului bugetar este necesară analiza gradului în care solicitările primite de la structurile entității sunt soluționate.

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea Misiunii	Data: 06.02.2014
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1

Obiectivul misiunii	Analiza și evaluarea obiectivelor stabilite de entitate pentru domeniul auditabil
Obiectivul testului	Analiza definirii corecte a obiectivelor
Modalitatea de eșantionare	Eșantionul stabilit pentru efectuarea testărilor este constituit din totalitatea obiectivelor stabilite la nivelul entității pentru domeniul auditabil, respectiv 3 obiective.
Descrierea testului	Efectuarea testării a constat în analiza modului în care au fost avute în vedere caracteristicile SMART în momentul definirii la nivelul entității a obiectivelor specifice domeniului auditabil, prin utilizarea formularului „Evaluarea obiectivelor”.
Constatare	<p>Obiectivul (1) - Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare - este SMART – compatibil și respectă cerințele și țintele propuse de entitate.</p> <p>Obiectiv (2)- Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate - este SMART – compatibil și respectă cerințele și țintele propuse de entitate.</p> <p>Obiectiv (3) - Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității- nu este suficient de specific și nu se știe dacă este sau nu raportat la o anumită perioadă de timp. Obiectivul ar putea fi formulat într-o manieră mai SMART- compatibilă.</p>
Concluzii	<p><i>Un obiectiv definit de entitate aferent domeniului auditabil nu este definit cu respectarea de cerințelor SMART.</i></p> <p><i>Obiectivele definite nu acoperă în totalitate domeniul auditabil.</i></p> <p><i>Aspectele prezentate în acest test și recomandările vor fi preluate în mod direct în Raportul de audit public intern al performanței.</i></p>

Auditori interni,

.....

Supervizor,

.....

Compartimentul de Audit Public Intern	Pregătirea Misiunii	<i>Data:</i>
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	06.02.2014
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 2

Obiectivul misiunii	Analiza și evaluarea indicatorilor de performanță
Obiectivul testului	Analiza indicatorilor stabiliți de entitate din punct de vedere calitativ și cantitativ și țintelor stabilite pentru aceștia
Modalitatea de eșantionare	Eșantionul stabilit pentru efectuarea testărilor este constituit din indicatorii de performanță stabiliți la nivelul entității pentru domeniul auditabil aferent celor 3 obiective, în număr de 8.
Descrierea testului	Testarea a constat în analiza indicatorilor de performanță atașați celor 3 obiective specifice definite pentru domeniul auditabil, prin utilizarea unui număr de 7 criterii de evaluare prin folosirea formularului „Evaluarea indicatorilor”.
Constatare	Indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței, însă există situații în care țintele stabilite pot fi ușor realizate și nu stimulează performanța. Exemplificăm: - indicatorul „ Ponderea în care procedurile de sistem sunt aplicate în mod corect (%) ” pentru care s-a stabilit ținta 95 % (<i>solicitările structurilor entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri</i>). - indicatorul „ Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget (%) ” pentru care s-a stabilit ținta 70 % (<i>prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate</i>). - indicatorul „ Ponderea structurilor din cadrul entității la nivelul cărora semestrial sunt efectuate analize și care furnizează informații cu privire la finanțarea activităților (%) ” pentru care s-a stabilit ținta 75 % (<i>solicitările structurile entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri</i>). - indicatorul „ Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget (%) ” pentru care s-a stabilit ținta 50 % (<i>prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate</i>).
Concluzii	Indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței. Totuși, țintele stabilite pot fi ușor realizate și nu stimulează îmbunătățirea activității. Aspectele prezentate în acest test și recomandările vor fi preluate în mod direct în Raportul de audit public intern al performanței.

Auditori interni,

.....

Supervizor,

.....

6. Stabilirea ariilor auditabile

Pe baza întrebărilor principale auditorii interni identifică ariile auditabile, care îi ghidează în activitatea de efectuare a testărilor. Identificarea ariilor auditabile se realizează cu ajutorul unui document formalizat care este prezentat în continuare.

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	Data: 06.02.2014
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</i>		
Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

ARIA DE CUPRINDERE A AUDITULUI

Nr. Crt.	Întrebările la care auditul trebuie să răspundă	Ariile auditabile	Observații
1.	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	1.1. Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii	
		1.2. Estimarea perioadei de efectuare a cheltuielilor.	
		1.3. Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.	
2.	Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	2.1. Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii	
		2.2. Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii	

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	<i>Data: 07.02.2014</i>
	Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern	
Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern		

STABILIREA PUNCTAJULUI TOTAL AL RISCURILOR ȘI IERARHIZAREA RISCURILOR

Nr. crt.	Obiective	Activități/acțiuni	Riscurile identificate	Criterii de analiza riscurilor		Punctaj total (PT)	Ierarhizarea riscurilor
				PROBABILITATE (P)	IMPACT (I)		
1.	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii	Informațiile transmise de structurile funcționale sunt incomplete și fundamentate necorespunzător	2	3	6	Ridicat
			Transmiterea cu întârziere a informațiilor de către structurile funcționale din cadrul entității	1	2	2	Mic
			Situațiile obținute nu sprijină managementul în adoptarea deciziilor	2	2	4	Mediu
		Estimarea perioadei de efectuare a cheltuielilor	Estimarea eronată a perioadei în care se vor efectua cheltuielile	1	3	3	Mediu
			Analizele comparative efectuate nu susțin realizarea activităților	2	2	4	Mediu
		Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Estimări eronate cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile	2	3	6	Ridicat
			Neidentificarea soluțiilor care permit realizarea în condiții de economicitate a activităților	1	3	3	Mediu
			Cheltuielile cu bunurile și serviciile nu sunt estimate într-o perioadă care să permită previzionarea cheltuielilor entității.	2	2	4	Mediu
			Întârzieri în obținerea trimestrială a	1	3	3	Mediu

			rezultatelor activităților				
2.	Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii	Informațiile eronate existente în baza de date a entității nu asigură utilizarea fondurilor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate	2	3	6	Ridicat
			Atribuirea necorespunzătoare a unor contracte de achiziție	2	2	4	Mediu
		Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii	Analiza necorespunzătoare a abaterilor identificate	1	3	3	Mediu
			Realizarea unor activități neadecvate pentru identificarea și analiza cauzelor	2	2	4	Mediu
			Implementarea unor soluții neadecvate	2	3	6	Ridicat

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Notă:

1) *Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor* - sunt reprezentate de impactul și probabilitatea de manifestare a riscului, fiind evaluate pe o scală cu trei niveluri, astfel:

Mare (3)	PROBABILITATE	S-R (3)	M-R (6)	R-R (9)	<div style="border: 1px solid black; background-color: red; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Ridicat</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Mediu</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: green; padding: 5px; display: inline-block;">Mic</div>
Medie (2)		S-M (2)	M-M (4)	R-M (6)	
Mică (1)		S-S (1)	M-S (2)	R-S (3)	
		IMPACT			
		Scăzut (1)	Moderat (2)	Ridicat (3)	

2) *Stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor* presupune:

a) stabilirea punctajului total al riscurilor, ca produsul dintre probabilitate și impactul riscului, obținut pe baza formulei:

$$PT = P \times I, \quad \text{unde} \quad \begin{array}{l} PT - \text{punctajul total al riscului} \\ P - \text{probabilitate} \\ I - \text{impact} \end{array}$$

b) ierarhizarea riscurilor – se realizează pe baza punctajelor totale obținute din evaluarea riscului, iar activitățile/acțiunile auditabile se împart în activități/acțiuni cu risc mic, mediu și mare, astfel:

- pentru PT = 1 sau 2, riscul este mic;
- pentru PT = 3 sau 4, riscul este mediu;
- pentru PT = 6 sau 9, riscul este mare;

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	Data: 07.02.2014
	Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i> Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

CHESTIONARUL DE CONTROL INTERN

	ÎNTREBĂRI FORMULATE	DA	NU	OBSERVAȚII
Obiectiv 1 Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile				
1. Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii				
1.1.	Identificarea activităților care generează cheltuieli cu bunurile și serviciile se realizează cu ajutorul unor documente unitate la nivelul entității, al căror format este aprobat prin intermediul unor proceduri?	X		
1.2.	La nivelul entității se realizează o analiză periodică a procedurilor în scopul actualizării lor?	X		
1.3.	Identificarea nevoii de bunuri și servicii la nivelul structurilor funcționale se realizează de persoane cu o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
1.4.	La nivelul structurilor funcționale este responsabilizat personalul cu privire la identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii?	X		
1.5.	Planificarea cheltuielilor se realizează pe baza unei analize comparative între nevoia identificată și activitățile care urmează a se desfășura la nivelul structurilor funcționale?	X		
1.6.	La nivelul structurilor funcționale se realizează o analiză cu privire la oportunitatea și impactul activităților care generează cheltuieli cu bunurile și serviciile?	X		
1.7.	Procedurile operaționale menționează termenele la care structurile funcționale trebuie să efectueze raportările?	X		
1.8.	Dotarea tehnică existentă la nivelul entității asigură transmiterea operativă a informațiilor?	X		
1.9.	Personalul responsabil cu transmiterea informațiilor are o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
1.10	Purtătorii de informații asigură o comunicare adecvată?	X		
1.11	Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile se realizează pe baza analizei solicitărilor transmise de structurile funcționale din cadrul entității?	X		
1.12	Analiza solicitărilor transmise se realizează în cadrul unor ședințe de lucru?	X		
1.13	La ședințele de lucru au fost reprezentate toate structurile din cadrul entității?	X		
1.14	Persoanele participante la grupul de lucru au o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
1.15	Informațiile colectate cu ocazia derulării ședințelor de lucru sunt prelucrate de persoane cu o pregătire profesională corespunzătoare și care au responsabilități în	X		

	acest sens?			
1.16	Rezultatele activității de prelucrarea a informațiilor sunt aduse la cunoștință tuturor structurilor din cadrul entității?	X		
1.17	Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile are la bază o analiză a activităților viitoare derulate în cadrul entității?	X		
1.18	Structurile funcționale din cadrul entității au transmis punctul lor de vedere cu privire la concordanța dintre cheltuielile cu bunurile și serviciile estimate și activitățile viitoare derulate în cadrul entității?	X		
.....				
2. Estimarea perioadei de efectuare a cheltuielilor				
2.1.	La nivelul entității există o procedură de sistem care să permită colectarea informațiilor cu privire la nevoia de bunuri și servicii care trebuie achiziționate?	X		
2.2.	În cadrul procedurii sunt stabilite termenele clare cu privire la transmiterea, colectarea și prelucrarea informațiilor primite de la structurile funcționale din cadrul entității?	X		
2.3.	Formularele prevăzute în cadrul procedurii, permit structurilor funcționale să transmită informații cu privire la perioada în care trebuie efectuate cheltuielile?	X		
2.4.	Rezultatele activității de prelucrare, a informațiilor transmise de structurile funcționale, sunt aduse la cunoștință factorilor cu atribuții de conducere din cadrul entității?	X		
2.5.	Periodic, în funcție de stadiul de realizare al activităților structurile funcționale informează cu privire la modificarea unor perioade de efectuare a cheltuielilor?	X		
2.6.	Solicitările de modificare a perioadei de efectuare a cheltuielilor sunt colectate, prelucrate și analizate de persoane care au responsabilități în domeniu și o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
2.7.	Modificarea calendarului de efectuare a cheltuielilor cu bunurile se efectuează prin consultarea tuturor structurilor funcționale din cadrul entității?	X		
2.8.	Calendarul actualizat de efectuare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile este adus la cunoștință tuturor structurilor funcționale din cadrul entității?	X		
2.9.	Planificarea perioadei de efectuare a cheltuielilor are la bază o analiză a duratei pe care o implică derularea procedurii de achiziție?	X		
2.10.	Analiza este efectuată de persoane care au o pregătire profesională corespunzătoare în domeniu?	X		
2.11.	Persoanele care au efectuat analiza au stabilite prin fișa postului responsabilități în domeniu?	X		
2.12.	Există o procedură la nivelul entității pentru elaborarea Programului anual al achizițiilor publice?	X		
2.13.	Anterior definitivării Programului anual de achiziții publice sunt organizate workshop-uri care au ca temă analiza proiectului acestui document?	X		
2.14.	La workshop-uri participă reprezentanți ai structurilor a căror activitate generează cheltuieli cu bunurile și		X	

	serviciile?			
2.15.	Reprezentanții structurilor funcționale transmit informări periodice cu privire la necesitatea actualizării Programului anual al achizițiilor publice referitor la perioada de achiziție a unor bunuri și servicii?	X		
2.15.	Solicitările structurilor funcționale sunt analizate anterior actualizării Programului anual al achizițiilor publice?	X		
.....				
3. Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile				
3.1.	Procedura de elaborare a Programului anual al achizițiilor publice menționează modalitatea de culegere și prelucrare a informațiilor referitoare la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?	X		
3.2.	La nivelul entității există o bază de date care să conțină informații cu privire la furnizorii de bunuri și servicii?	X		
3.3.	Există o persoană responsabilă cu activitatea de culegere și prelucrare a informațiilor referitoare la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?		X	
3.4.	Persoanele responsabile cu activitatea de culegere și prelucrare a informațiilor referitoare la furnizorii de bunuri și servicii au o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
3.5.	Persoanelor responsabile cu culegerea și prelucrarea informațiilor referitoare la furnizorii de bunuri și servicii li s-a asigurat o dotare tehnică corespunzătoare activității pe care o desfășoară?	X		
3.6.	Sunt stabilite criteriile pe baza cărora să fie analizate informațiile cu privire la oferta furnizorilor de bunuri și servicii?		X	
3.7.	Persoanele care efectuează analiza informațiilor cu privire la oferta de bunuri și servicii au o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
3.8.	Sunt efectuate informări periodice către management cu privire la rezultatele activității de analiză a ofertei furnizorilor de bunuri și servicii?	X		
3.9.	Există o bază de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la evoluția în timp a diferitelor categorii de cheltuieli cu bunuri și servicii?	X		
3.10.	În momentul evaluării cheltuielilor potențiale cu bunurile și serviciile se ia în considerare evoluția indicelui inflației?	X		
3.11.	În momentul evaluării a cheltuielilor potențiale cu bunuri și serviciile se ia în considerare progresul tehnic?	X		
3.12.	Pentru evaluarea cheltuielilor potențiale cu bunurile și serviciile este responsabilizat personalul entității prin fișa postului?	X		
3.13.	Personalul responsabil cu evaluarea cheltuielilor potențiale cu bunuri și servicii are o pregătire profesională corespunzătoare?	X		
3.14.	Există un document de lucru formalizat care să permită efectuarea unei analize comparative cu privire la cheltuielile pe care le implică utilizarea unor modalități diferite de achiziție a bunurilor și serviciilor?	X		
3.15.	Există o aplicație informatică care sprijină activitatea de estimare a cheltuielilor potențiale cu bunurile și serviciile?	X		

3.16.	Există un document formalizat pe baza căruia se realizează estimarea cheltuielilor potențiale cu bunurile și serviciile?	X		
3.17.	Documentul formalizat conține informații cu privire la toate componentele care pot fi cuprinse în valoare de intrare a unui bun?	X		
3.18.	Documentul formalizat permite analiza comparativă a două sau mai multe bunuri/servicii de același fel d.p.d.v. al prețului/tarifului și standarde de calitate?	X		
3.19.	Valoarea estimată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile este stabilită pe baza unei analize comparative?	X		
3.20.	Dacă da, analiza este efectuată cu ocazia unor workshop-uri la care participă persoane cu experiență în diferite domenii care au cunoștință despre caracteristicile tehnice ale bunurilor și serviciilor care urmează a fi achiziționate?	X		
3.21.	La nivelul entității există o procedură care să sprijine DFC în activitatea de elaborarea și actualizare a bugetului	X		
3.22.	La nivelul entității există o procedură care să sprijine DGAPA în activitatea de elaborarea și actualizare a Programului anual al achizițiilor publice?	X		
3.23.	Există o corelație între perioadele de realizare a activităților stabilite prin procedura de elaborare și actualizare a bugetului și procedura de elaborare și actualizare a Programului anual al achizițiilor publice?	X		
3.24.	Sunt efectuate periodic analize cu privire la gradul de realizare a activităților?	X		
3.25.	Printre cauzele care au avut ca efect nerealizarea activităților, au fost identificate unele și cauze care au legătură cu activitatea de planificare bugetară?	X		
3.26.	Dacă da, aceste aspecte au fost avute în vedere în momentul realizării actualizării bugetare sau la planificarea bugetară a anului viitor?	X		
3.27.	La nivelul entității se realizează o bugetare pe programe și subprograme în cadrul structurilor funcționale?	X		
3.28.	La nivelul structurilor funcționale ale entității sunt realizate periodic analize cu privire la gradul de realizare a activităților?	X		
3.29.	Dacă da, structurile funcționale raportează satisfacția cu privire la gradul în care fondurile alocate asigură realizarea activităților?	X		
3.30.	Rezultatele informărilor efectuate de structurile entității sunt colectate, prelucrate și ulterior analizate în cadrul unor workshop-uri?	X		
3.31.	Rezultatele acestor analize sunt reflectate în activitatea de actualizare a bugetului?	X		
3.32.	Sunt stabiliți indicatori de performanță care să măsoare performanța previziunilor bugetare?	X		
Obiectiv 2 Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile				
1. Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii				
1.1.	La nivelul entității există o procedură/proceduri pentru elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziție?	X		
1.2.	Dacă da, prin procedură este stabilit clar modul de	X		

	colaborare între personalul din cadrul DGAPA și personalul de specialitate din cadrul structurilor funcționale?			
1.3.	În momentul elaborării documentației pentru ofertanți este implicat personalul de specialitate din cadrul structurilor funcționale, în sensul elaborării „Specificațiilor tehnice”?	X		
1.4.	Definitivarea documentației pentru ofertanți se face în cadrul unor workshop-uri la care participa personalul din cadrul structurilor de specialitate din cadrul entității?	X		
1.5.	La nivelul entității sunt efectuate analize periodice cu privire la activitatea comisiilor care elaborează documentația pentru ofertanți?	X		
1.6.	La nivelul entității sunt efectuate periodic analize cu privire la activitatea comisiilor de evaluare a ofertelor?	X		
1.7.	La nivelul entității sunt analizate cauzele care au condus la anularea documentației pentru ofertanți?	X		
1.8.	La nivelul entității sunt efectuate analize cu privire la cauzele care au condus la anularea deciziilor comisiilor de evaluare a ofertelor?	X		
1.9.	Condițiile de derulare a contractelor de achiziție sunt cunoscute de toți factorii implicați din cadrul entității?	X		
1.10.	La nivelul entității sunt efectuate periodic analize cu privire la stadiul de derulare a contractelor de achiziție?	X		
1.11.	Sunt prezentate periodic informări către managementul entității cu privire la cauzele care au condus la abateri în derularea contractelor?	X		
1.12.	Sunt utilizați indicatori de performanță pentru monitorizarea contractelor derulate?	X		
1.13.	La nivelul entității au fost organizate programe de formare profesională care au ca temă „achizițiile publice”, la care să participe persoane din cadrul tuturor structurilor funcționale?	X		
.....				
2.	Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii			
2.1.	Există persoane responsabile la nivelul structurilor funcționale cu derularea contractelor de achiziție?	X		
2.2.	Există o procedură prin care se stabilește modalitatea de transmitere a informațiilor cu privire la abateri, la persoanele cu atribuții de conducere din cadrul structurilor funcționale?	X		
2.3.	Abaterile identificate, sunt analizate în cadrul unor ședințe de lucru la care participă reprezentanții tuturor structurilor implicate în derularea contractului?	X		
2.4.	Cu ocazia ședințelor de lucru sunt identificate cauzele care au condus la apariția abaterilor?	X		
2.5.	Cu ocazia ședințelor de lucru este identificat/estimat impactul financiar al acestor abateri?	X		
2.6.	Procedura de lucru conține un document formalizat prin intermediul căruia să se transmită către toți factorii implicați modalitatea de soluționare a abaterilor?	X		
2.7.	Este monitorizată activitatea de implementare a unor	X		

	instrumente de control stabilite pentru eliminarea abaterilor?			
2.8.	La nivelul fiecărei structuri funcționale sunt stabilite responsabilități cu privire la identificare cauzelor care au determinat abateri?	X		
2.9.	Personalul responsabil din cadrul structurilor funcționale are o pregătire profesională corespunzătoare pentru a identifica cauzele care au determinat abaterile?	X		
2.10.	Personalului responsabil din cadrul structurilor funcționale îi este asigurată dotarea tehnică necesară pentru identificarea cauzelor care au determinat abaterile și cuantificarea efectelor?	X		
2.11.	La nivelul entității este asigurat un sistem de comunicare adecvat, care să permită persoanelor responsabile să transmită către management cauzele identificate și efectele?	X		
2.12.	Acțiunile stabilite pentru eliminarea cauzelor au la bază o analiză a activităților derulate în cadrul entității?	X		
2.13.	La nivelul structurilor funcționale sunt analizate efectele implementării soluțiilor adoptate?	X		
2.14.	Personalul cu atribuții de conducere este informat cu privire la efectele implementării soluțiilor adoptate?	X		
2.15.	Sunt stabilite măsuri suplimentare pentru soluționarea problemelor, după caz?	X		
2.16.	Există o procedură la nivelul entității prin intermediul căreia se asigură transmiterea informațiilor între structurile funcționale?	X		
2.17.	La nivelul structurilor funcționale sunt stabiliți indicatori pentru măsurarea performanțelor cheltuielilor cu bunurile și serviciile?	X		
2.18.	Personalul din cadrul structurilor funcționale este responsabilizat cu privire la monitorizarea gradului de realizare al obiectivelor?	X		
.....				

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII	<i>Data: 10.02.2014</i>
	<i>Analiza riscurilor și evaluarea controlului intern</i>	
<p>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</p> <p>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</p>		

EVALUAREA ÎNȚĂLĂ A CONTROLULUI INTERN ȘI STABILIREA OBIECTIVELOR DE AUDIT

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA ÎNȚĂLĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
1.	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	1.1. Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii	1.1.1 Informațiile transmise de structurile funcționale sunt incomplete și fundamentate necorespunzător	Ridicat	1) procedură de sistem prin intermediul căroră sunt formalizate documentele utilizate pentru identificarea activităților care generează cheltuieli cu bunurile și serviciile; 2) analize semestriale la nivelul compartimentelor funcționale cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile; 3) stabilirea responsabilităților prin fișele posturilor; 4) existența unor termene clare cu privire la raportări, stabilite prin proceduri.	1) procedură de sistem prin intermediul căroră sunt formalizate documentele utilizate pentru identificarea activităților care generează cheltuieli cu bunurile și serviciile; 2) analiza anuală a procedurilor de sistem cu scopul actualizării acestora; 3) organizarea anuală a unui seminar care are ca temă „procesul bugetar” la care să participe persoane din toate structurile funcționale; 4) stabilirea anuală a sarcinilor și obiectivelor individuale prin Fișele posturilor și Rapoartele anuale de evaluare a performanțelor profesionale; 5) analize semestriale la nivelul compartimentelor funcționale cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile; 6) existența unor termene clare cu privire la raportări, stabilite prin	PARȚIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						proceduri; 7) existența unei rețele proprii de intranet; 8) existența unei platforme on-line la nivelul entității, pe care să fie stocate informații cu privire la procedurile operaționale și care să permită accesul personalului din cadrul entității pe baza unei parole de acces; 9) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare a personalului în domeniul comunicării.		
			1.1.2 Situațiile obținute nu sprijină managementul în adoptarea deciziilor	Mediu	1) identificarea informațiilor minime necesare care trebuie conținute de Situațiile centralizatoare cu ajutorul unor Check-listuri; 2) analize anuale cu privire la acțiunile care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile; 3) organizarea unor programe de pregătire profesională cu scopul asigurării personalului o pregătire profesională corespunzătoare; 4) analiza comparativă a informațiilor primite de la structurile entității, respectiv realizarea unei analize între activitățile preconizate a se realiza anul următor și activitățile desfășurate în anul curent.	1) identificarea informațiilor minime necesare care trebuie conținute de Situațiile centralizatoare cu ajutorul unor Check-listuri; 2) realizarea unei analize periodice cu privire la necesarul de acțiuni care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile, în cadrul unor ședințe de lucru în care să fie reprezentate toate structurile funcționale; 3) organizarea unor programe de pregătire profesională cu scopul asigurării personalului o pregătire profesională corespunzătoare; 4) existența unui sistem newsletter la nivelul entității prin intermediul căruia personalul este informat periodic cu privire la deciziile și soluțiile adoptate de managementul entității; 5) existența unei aplicații informatice care să asigure furnizarea și	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						colectarea unor informații complete și fundamentate; 6) existența unui obiectiv specific care să îndeplinească caracteristicile SMART; 7) analiza comparativă a informațiilor primite de la structurile entității, respectiv realizarea unei analize între activitățile preconizate a se realiza anul următor și activitățile desfășurate în anul curent.		
		1.2. Estimarea perioadei de efectuare a cheltuielilor	1.2.1 Estimarea eronată a perioadei în care se vor efectua cheltuielile	Mediu	1) existența unei proceduri de sistem; 2) existența unor termene clare cu privire la raportări, stabilite prin proceduri; 3) existența unui document formalizat care să facă referire la informațiile minime necesare care trebuie furnizate, în cazul în care raportarea se face manual; 4) existența unei aplicații informatice care să asigure furnizarea și colectarea unor informații complete și fundamentate; 5) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 6) planificarea activității în scopul identificării cauzelor care au determinat abaterile; 7) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului responsabil; 8) realizarea unei analize periodice cu privire la stadiul de realizare al obiectivelor.	1) existența unei proceduri de sistem; 2) existența unor termene clare cu privire la raportări, stabilite prin proceduri; 3) existența unui document formalizat care să facă referire la informațiile minime necesare care trebuie furnizate, în cazul în care raportarea se face manual; 4) existența unei aplicații informatice care să asigure furnizarea și colectarea unor informații complete și fundamentate; 5) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 6) planificarea activității în scopul identificării cauzelor care au determinat abaterile; 7) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului responsabil; 8) realizarea unei analize periodice cu privire la stadiul de realizare al	CONFORM	NU

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
					9) supervizarea activității.	obiectivelor. 9) supervizarea activității.		
			1.2.2. Analizele comparative efectuate nu susțin realizarea activităților	Mediu	1) realizarea unei analize cu privire la perioada pe care o implică derularea procedurilor de achiziție. 2) pregătire profesională corespunzătoare a personalului ; 3) responsabilizarea personalului prin stabilirea unor atribuții în Fișa postului; 4) procedură de sistem; 5) organizarea unor grupuri de lucru pentru identificarea abaterilor și cauzelor care le-au generat, la care să participe reprezentanți ai structurilor a căror activitate generează cheltuieli cu bunurile și serviciile; 6) evaluarea periodică a gradului de realizare a indicatorilor bugetari și a programului anual al achizițiilor publice; 7) analize periodice cu privire la necesarul de acțiuni care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile, în cadrul unor ședințe de lucru în care să fie reprezentate toate structurile funcționale.	1) realizarea unei analize cu privire la perioada pe care o implică derularea procedurilor de achiziție. 2) pregătire profesională corespunzătoare a personalului ; 3) responsabilizarea personalului prin stabilirea unor atribuții în Fișa postului; 4) procedură de sistem; 5) organizarea unor grupuri de lucru pentru identificarea abaterilor și cauzelor care le-au generat, la care să participe reprezentanți ai structurilor a căror activitate generează cheltuieli cu bunurile și serviciile; 6) evaluarea periodică a gradului de realizare a indicatorilor bugetari și a programului anual al achizițiilor publice; 7) analize periodice cu privire la necesarul de acțiuni care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile, în cadrul unor ședințe de lucru în care să fie reprezentate toate structurile funcționale.	CONFORM	NU
		1.3. Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile	1.3.1 Estimări eronate cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile	Ridicat	1) stabilirea unor proceduri de culegere și prelucrare a informațiilor referitoare la oferta furnizorilor de bunuri și servicii , prin intermediul unor proceduri de sistem; 2) bază de date cu furnizorii de bunuri și servicii; 3) responsabilizarea personalului prin	1) stabilirea unor proceduri de culegere și prelucrare a informațiilor referitoare la oferta furnizorilor de bunuri și servicii , prin intermediul unor proceduri de sistem; 2) actualizarea periodică a bazei de date care conține informații cu privire la furnizorii de bunuri și	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
					stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 4) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului responsabil;	servicii; 3) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 4) organizarea unor programe de formare profesională; 5) asigurarea unei dotări corespunzătoare, pentru personalul cu atribuții în domeniu; 6) existența unor criterii de analiză a informațiilor, formalizate într-un document la nivelul entității, care este adus la cunoștință tuturor structurilor; 7) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului responsabil; 8) coordonarea activităților de către șeful de serviciu concretizată în aprobarea Notelor de informare.		
			1.3.2 Neidentificarea soluțiilor care permit realizarea în condiții de economicitate a activităților	Mediu	1) bază de date care conține informații cu privire la furnizorii de bunuri și servicii; 2) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 3) asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului responsabil; 4) existența unor relații de colaborare; 5) existența unui document formalizat care să facă referire la informațiile minime necesare care trebuie furnizate, în cazul în care raportarea se face manual.	1) actualizarea periodică a bazei de date care conține informații cu privire la furnizorii de bunuri și servicii; 2) actualizarea periodică a bazei de date care conține informații cu privire la indicele inflației; 3) stabilirea unui criteriu de actualizare periodică a informațiilor cu privire la prețurile/tarifele utilizate pe piață 4) analiza periodică a informațiilor furnizate de site-uri și realizarea de informări către management; 5) responsabilizarea personalului	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						<p>prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului;</p> <p>6) organizarea de cursuri de pregătire profesională în domeniile finanțe publice, contabilitate, achiziții publice și TIC pentru personalul din cadrul entității;</p> <p>7) existența unei conexiuni la internet prin intermediul rețelei proprii a entității;</p> <p>8) existența unor relații de colaborare;</p> <p>9) existența unei aplicații informatice prin intermediul căreia se face raportarea;</p> <p>10) existența unui document formalizat care să facă referire la informațiile minime necesare care trebuie furnizate, în cazul în care raportarea se face manual;</p> <p>11) organizarea unor grupuri de lucru pentru estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.</p>		
			1.3.3 Cheltuielile cu bunurile și serviciile nu sunt estimate într-o perioadă care să permită previzionarea cheltuielilor entității.	Mediu	<p>1) procedură de sistem privind elaborarea și actualizarea bugetului</p> <p>2) procedură de sistem privind elaborarea PAAP.</p>	<p>1) procedură de sistem privind elaborarea și actualizarea bugetului</p> <p>2) procedură de sistem privind elaborarea PAAP;</p> <p>3) realizarea unei analize periodice cu privire la necesarul de acțiuni care implică cheltuieli cu bunurile și serviciile, în cadrul unor ședințe de lucru în care să fie reprezentate toate structurile funcționale;</p> <p>4) planificarea activității în scopul identificării cauzelor care au</p>	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						determinat abaterile. 5) analiza periodică a gradului de implementare a acțiunilor stabilite pentru eliminarea abaterilor și a cauzelor acestora.		
			1.3.4 Întârzieri în obținerea trimestrială a rezultatelor activităților	Mediu	1) analiza periodică a gradului de execuție a bugetului la nivelul entității; 2) organizarea unor grupuri de lucru în cadrul cărora să se analizeze gradul în care fondurile alocate asigură realizarea activităților; 3) realizarea unor rectificări bugetare având în vedere rezultatele analizelor;	1) repartizarea buget la nivelul fiecărei structuri funcționale; 2) analiza periodică a gradului de execuție a bugetului la nivelul fiecărei structuri funcționale; 3) stabilirea unor indicatori de performanță la nivelul fiecărei structuri funcționale care să permită o analiză comparativă între stadiul de realizare a activităților planificate și stadiul de efectuare a cheltuielilor; 4) organizarea semestrială a unor grupuri de lucru în cadrul cărora să se analizeze gradul în care fondurile alocate asigură realizarea activităților; 5) realizarea unor rectificări bugetare având în vedere rezultatele analizelor; 6) stabilirea unor indicatori bugetari care să măsoare performanța previziunilor bugetare.	PARȚIAL CONFORM	DA
	2. Îmbunătățire a gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	2.1. Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii	2.1.1 Informațiile eronate existente în baza de date a entității nu asigură utilizarea fondurilor în condiții de	Ridicat	1) existența unor proceduri operaționale pentru desfășurarea activității de achiziție publică; 2) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului;	1) existența unor proceduri operaționale pentru desfășurarea activității de achiziție publică; 2) stabilirea prin intermediul procedurilor unor relații de colaborare între personalul de specialitate din cadrul structurilor entității;	PARȚIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
			economicitate, eficiență și eficacitate			3) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 4) organizarea unor grupuri de lucru pentru definitivarea documentației pentru ofertanți.		
			2.1.2 Atribuirea necorespunzătoare a unor contracte de achiziție	Mediu	1) existența unui sistem la nivelul entității prin intermediul căruia persoanele responsabile sunt informate periodic cu privire la condițiile de derulare a contractelor de achiziție; 2) analiza semestrială a stadiului de derulare a unor contracte de achiziție publică pe baza unor criterii stabilite și actualizate periodic în funcție de necesități; 3) organizarea unor programe de formare profesională având ca tema „achizițiile publice” la care să participe persoane din cadrul tuturor structurilor funcționale.	1) analiza semestrială a activității comisiilor care elaborează documentația pentru ofertanți; 2) analiza semestrială a activității comisiilor de evaluare a ofertelor pe baza unor criterii de performanță stabilite; 3) analiza semestrială a cauzelor care au condus la întârzieri în atribuirea și derularea unor contracte de achiziție publică; 4) existența unui sistem la nivelul entității prin intermediul căruia persoanele responsabile sunt informate periodic cu privire cu privire la condițiile de derulare a contractelor de achiziție; 5) analiza semestrială a stadiului de derulare a unor contracte de achiziție publică pe baza unor criterii stabilite și actualizate periodic în funcție de necesități; 6) informarea periodică a managementului cu privire la stadiul de derulare a contractelor de achiziție; 7) monitorizarea performanței contractelor derulate cu ajutorul unor indicatori de performanță;	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						8) organizarea unor programe de formare profesională având ca tema „achizițiile publice” la care să participe persoane din cadrul tuturor structurilor funcționale.		
		2.2 Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii	2.2.1 Analiza necorespunzătoare a abaterilor identificate	Mediu	1) modalitatea de transmitere a informațiilor cu privire la abateri este prezentată în cadrul unei proceduri operaționale; 2) formalizarea unor documente prin intermediul procedurii operaționale; 3) organizarea unor grupuri de lucru la care participă reprezentanți ai tuturor structurilor pentru analiza abaterilor identificate, identificarea cauzelor și estimarea impactului financiar;	1) stabilirea anuală a sarcinilor și obiectivelor individuale prin Fișele posturilor și Rapoartele anuale de evaluare a performanțelor profesionale; 2) modalitatea de transmitere a informațiilor cu privire la abateri este prezentată în cadrul unei proceduri operaționale; 3) formalizarea unor documente prin intermediul procedurii operaționale; 4) organizarea trimestrială a unor grupuri de lucru la care participă reprezentanți ai tuturor structurilor pentru analiza abaterilor identificate, identificarea cauzelor și estimarea impactului financiar; 5) utilizarea unor indicatori de pentru evaluarea acțiunilor de control stabilite pentru eliminarea abaterilor; 6) analiză trimestrială a stadiului de implementarea a acțiunilor de control stabilite pentru eliminarea abaterilor; 7) diseminarea principalelor probleme abordate în ședințele cu managementul; 8) implementarea la nivelul entității a sistemului de control managerial – PO „Managementul riscului”; 9) existența la nivelul entității a unui	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
						sistem de intranet care asigură comunicarea între personalul entității prin email.		
			2.2.2 Realizarea unor activități neadecvate pentru identificarea și analiza cauzelor	Mediu		1) stabilirea anuală a sarcinilor și obiectivelor individuale prin Fișele posturilor și Rapoartele anuale de evaluare a performanțelor profesionale; 2) organizarea de cursuri de pregătire profesională în domeniile finanțe publice, contabilitate, achiziții publice și TIC pentru personalul din cadrul entității; 3) asigurarea unor resurse tehnice adecvate pentru gestionarea bazelor de date. 4) existența unei conexiuni la internet prin intermediul rețelei proprii a entității. 5) analiza trimestrială a informațiilor furnizate de site-uri și realizarea de informări către management; 6) analiza periodică a stadiului de realizare a activităților planificate.	PARTIAL CONFORM	DA
			2.2.3 Implementarea unor soluții neadecvate	Ridicat	1) procedură de sistem privind transmiterea informațiilor; 2) responsabilizarea personalului prin stabilirea de sarcini prin Fișa postului; 3) procedură de sistem privind transmiterea informațiilor; 4) informarea managementului cu privire la stadiul de implementare a soluțiilor adoptate; 5) organizarea trimestrială a unor grupuri de lucru la care participă	1) evaluarea trimestrială a rezultatului implementării soluțiilor adoptate; 2) informarea trimestrială a managementului cu privire la stadiul de implementare a soluțiilor adoptate; 3) organizarea trimestrială a unor grupuri de lucru la care participă reprezentanți ai tuturor structurilor pentru analiza abaterilor identificate,	PARTIAL CONFORM	DA

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI ACȚIUNI	RISURILE IDENTIFICATE	IERARHIZARE A RISURILOR	CONTROALE INTERNE EXISTENTE	CONTROALE INTERNE AȘTEPTATE	EVALUAREA INIȚIALĂ A CONTROLULUI INTERN	SELECTARE ÎN AUDITARE
					<p>reprezentanți ai tuturor structurilor pentru analiza abaterilor identificate, identificarea cauzelor și stabilirea unor măsuri suplimentare pentru soluționarea problemelor;</p>	<p>identificarea cauzelor și stabilirea unor măsuri suplimentare pentru soluționarea problemelor;</p> <p>4) procedură de sistem privind transmiterea informațiilor;</p> <p>5) existența la nivelul entității a unui sistem de intranet care asigură comunicarea între personalul entității prin email;</p> <p>6) stabilirea unor indicatori privind măsurarea performanței cheltuielilor cu bunurile și serviciile;</p> <p>7) stabilirea anuală a sarcinilor și obiectivelor individuale prin Fișele posturilor și Rapoartele anuale de evaluare a performanțelor profesionale;</p>		

Concluzii:**Pe baza analizei riscurilor au fost selectate pentru auditare următoarele obiective:**

NR. CRT.	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/AȚIUNI	RISCURILE IDENTIFICATE
1.	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii	Informațiile transmise de structurile funcționale sunt incomplete și fundamentate necorespunzător
			Situațiile obținute nu sprijină managementul în adoptarea deciziilor
		Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Estimări eronate cu privire la cheltuielile cu bunurile și serviciile
			Neidentificarea soluțiilor care permit realizarea în condiții de economicitate a activităților
2.	Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii	Cheltuielile cu bunurile și serviciile nu sunt estimate într-o perioadă care să permită previzionarea cheltuielilor entității.
			Întârzieri în obținerea trimestrială a rezultatelor activităților
		Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare bunuri și servicii	Informații eronate existente în baza de date a entității nu asigură utilizarea fondurilor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate
			Atribuirea necorespunzătoare a unor contracte de achiziție
	Analiza necorespunzătoare a abaterilor identificate		
	Realizarea unor activități neadecvate pentru identificarea și analiza cauzelor		
	Implementarea unor soluții neadecvate		

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Compartimentul Audit Public Intern	PREGĂTIREA MISIUNII DE AUDIT	<i>Data: 10.02.2014</i>
	<i>Elaborarea programului misiunii de audit public intern al performanței</i>	
Domeniul/activitatea auditată: <i>Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Denumire misiune: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> Document redactat de: <i>Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i> Supervizat de: <i>Vasilescu Daniel – auditor intern</i> Aprobat de : <i>Nicolaescu Constantin – șef Compartiment de Audit Public Intern</i>		

PROGRAMUL MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ACTIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul de desfășurare
Misiunea privind audit public intern al performanței:			368		
I. Pregătirea misiunii :			130		
	1. Întocmirea și aprobarea <i>Ordinului de serviciu</i>		4	Nicolaescu Constantin Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	2. Întocmirea și validarea <i>Declarațiilor de independență</i>		6	Nicolaescu Constantin Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	3. Pregătirea și transmiterea <i>Notificării pentru declanșarea misiunii de audit public intern al performanță</i>		4	Nicolaescu Constantin Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	4. Deschiderea misiunii de audit public intern al performanței		4	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată
	5. Constituirea și actualizarea dosarului permanent		12	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	6. Prelucrarea și documentarea informațiilor		20	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	10. Evaluarea riscurilor		36	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	11. Evaluarea controlului intern		20	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	13. Elaborarea <i>Programului misiunii de audit public intern al performanței</i>		24	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
II. Intervenția la fața locului:			156		
Obiectiv 1: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și	1.1 Nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată în raport cu activitățile	Analiza economicității utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu serviciile de consultanță	32	Nicolaescu Constantin Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ACTIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul de desfășurare
serviciile	derulate în cadrul entității				
	1.2. Estimarea cheltuielilor cu bunurilor și serviciilor urmărește realizarea calitativă a activităților și reducerea costurilor	Analiza modului în care au fost avute în vedere principiile de economicitate și eficacitate a utilizării fondurilor pentru finanțarea cu serviciile de reparații și formare profesională	32	Nicolaescu Constantin Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată
Obiectivul 2: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile	2.1. Selectarea corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii	- Analiza concordanței dintre perioada planificată pentru atribuirea contractului și perioada în care s-a atribuit contractul. - Analiza concordanței dintre caracteristicile tehnice ale bunurilor menționate în cartea tehnică a echipamentelor și cele solicitate prin documentația pentru ofertanți; - Examinarea modului în care entitatea s-a asigurat cu privire la calitatea bunurilor și serviciilor care sunt achiziționate.	32	Nicolaescu Constantin Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată
	2.2. Identificarea, analiza și soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare a bunurilor/serviciilor	- Analiza evoluției cheltuielilor cu reparațiile auto finanțate din bugetul entității; - Analiza gradului de utilizare a autoturismelor din parcul auto al entității; - Examinarea modului în care au fost analizate cauzele care au determinat scoaterea temporară din uz a autoturismelor din parcul auto al entității. - Examinarea modului în care a fost asigurată funcționalitatea autoturismelor din parcul auto al entității.	32	Nicolaescu Constantin Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată
	Revizuirea documentelor și constituirea dosarelor de audit intern		20	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	Ședința de închidere		8	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată
III. Raportarea rezultatelor misiunii			56		
	Elaborarea <i>Proiectului raportului misiunii de audit public intern al performanței</i>		28	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	Transmiterea <i>Proiectului raportului misiunii de audit public intern al performanței</i>		2	Popescu Ion	Sediu CAPI
	Reuniunea de conciliere		8	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediul structură auditată

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	Tipul testării	Durata (ore)	Auditorii interni	Locul de desfășurare
	Elaborarea <i>Raportului misiunii de audit public intern al performanței</i>		16	Vasilescu Daniel Popescu Ion Georgescu Vasile	Sediu CAPI
	Difuzarea <i>Raportului misiunii de audit public intern al performanței</i>		2	Popescu Ion	Sediu CAPI
IV. Urmărirea recomandărilor:			16		
Urmărirea recomandărilor	Elaborarea <i>Fișei de urmărire a implementării recomandărilor</i>		16	Popescu Ion	Sediu CAPI

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditor intern</p> <p>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</p>		

Test Nr. 1.1

Obiectivul misiunii	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile
Obiectivul testului	Nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată în raport cu activitățile derulate în cadrul entității
Modalitatea de eșantionare	<ul style="list-style-type: none"> • Populația pentru efectuarea testării a fost alcătuită din totalitatea contractelor de prestări de servicii care au avut ca obiect consultanța juridică, atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 și pentru care au fost previzionate și utilizate fonduri ,după caz, pentru finanțarea cheltuielilor de la de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.12 „Consultanță și expertiză” în sumă de 296.055 lei. • Eșantionul pentru evaluarea modului în care nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată este alcătuit din 4 contracte ceea ce reprezintă 45% din valoarea contractelor de asistență juridică atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013, respectiv 133.224,53 lei, în baza (<u>Foii de lucru nr. 1.1.1</u>). • Metoda de eșantionare: eșantionare stratificată constă în fracționarea populației totale în straturi, respectiv subcolectivități în funcție de <u>dimensiuni și constituirea de eșantioane mari pentru straturile cu valori mari</u>.
Descrierea testului	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea testării a presupus analiza economicității utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu serviciile de consultanță juridică. Analiza a presupus parcurgerea mai multor etape după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> - etapa 1: Analiza atribuțiilor Direcției Generale Juridice în scopul de a se asigura auditorii interni că această structură avea atribuții care i-ar fi permis să realizeze activitățile care au fost externalizate. Totodată, a fost analizată și concordanța dintre atribuțiile stabilite prin ROF și sarcinile stabilite prin fișele posturilor personalului care și-a desfășurat activitatea în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 în cadrul Direcției Generale Juridică (<u>Foaia de lucru nr. 1.1.2</u>). - etapa 2: Identificarea volumului de muncă exprimat în ore-om pe care l-ar fi presupus desfășurarea în cadrul entității a activităților care au fost externalizate prin atribuirea celor patru contracte (<u>Foaia de lucru nr. 1.1.3</u>). - etapa 3: Analiza anuală volumului de muncă desfășurată în cadrul Direcției Generale Juridică, în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 (<u>Foaia de lucru nr. 1.1.4</u>). - etapa 4: Analiza comparativă dintre volumul cheltuielilor cu serviciile de consultanță generate de atribuirea celor patru contracte și cheltuielile de personal care ar fi fost finanțate din bugetul entității în condițiile în care activitățile externalizate ar fi fost realizate cu personal propriu. (<u>Foaia de lucru nr. 1.1.5</u>).
Constatare	<ul style="list-style-type: none"> • Articolul 20.12 „Consultanță și expertiză” cuprinde cheltuielile pentru consultanță și reprezentare în instanță, consultanță IT și expertiză tehnică La nivelul acestui articol au fost alocate fonduri începând cu anul 2011. Analizând evoluția în dinamică s-a constatat că acest articol bugetar are un ritm mediu anual de creștere de 114,52% în perioada 2011 – 2013. Ponderea acestui articol de cheltuieli în total cheltuieli bugetare ale entității a

	<p>înregistrat un trend ascendent de la 10% în anul 2011, la 16% în anul 2013, iar în prevederile bugetare pentru anul 2014 se preconizează să reprezinte 23%.</p> <p>Acest articol de cheltuieli a avut, în total titlu „Bunuri și servicii”, ponderi ascendente de la 11,01% în anul 2011 la 16,8% în anul 2012, iar pentru anul 2013 este previzionată o tendință de creștere semnificativă a ponderii acestora la aproximativ 18,6%. Creșterea semnificativă care s-a previzionat a se înregistra în anul 2013 se datorează creșterii cheltuielilor previzionate cu consultanța juridică care suplimentează previziunile bugetare ale entității la articolul „Consultanță și expertiză” cu 2.000 mii lei.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii de consultanță juridică, cu mai multe societăți/cabinete individuale de avocatură, care au ca obiect acordarea de consultanță juridică, asistarea reprezentanților la negocieri cu alte entități, precum și reprezentarea în instanță a entității în cauzele în care este parte. • Analiza comparativă a informațiilor cuprinse în documentele analizate, a rezultat faptul că Direcția Generală Juridică are stabilite prin ROF atribuții care i-ar fi permis să realizeze activitățile care au fost externalizate prin intermediul celor 4 contracte de prestări servicii analizate. Mai mult, din analiza fișelor posturilor a rezultat faptul că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale Juridică are ca responsabilități, stabilite prin fișa postului, reprezentarea entității în instanță și oferirea managementului de consiliere juridică de specialitate. De asemenea, din analiza dosarelor profesionale ale personalului din cadrul Direcției Generale Juridică a rezultat faptul că acesta deține o pregătire profesională, dovedită prin intermediul diplomelor de studii, și experiență relevantă în domeniul dreptului administrativ, civil, comercial și penal. • În condițiile în care activitățile, care au reprezentat obiectul unor contracte de furnizare de servicii de consultanță și asistare juridică, ar fi fost efectuate cu personal din cadrul Direcției Generale Juridică era necesar ca la nivel structuri să fie disponibil un volum total de 319 total ore/om. • Din analiza anuală a volumului de muncă desfășurată în cadrul Direcției Generale Juridică s-a constatat: <ul style="list-style-type: none"> - la nivelul Direcției Generale Juridică nu a fost realizată o estimare corectă a fondului de timp disponibil pentru realizarea activităților specifice direcției. Astfel, în anul 2012 a fost estimat în mod eronat un fond de timp cu 1.120 ore mai mare decât cel necesar desfășurării activităților, iar în anul 2013 cu 1.008 ore mai mare; - o încărcare necorespunzătoare a personalului, care în anul 2011 și 2012 a desfășurat activități în cadrul Direcției Generale Juridică. Aceasta deoarece, în urma analizei efectuate, echipa de audit a identificat o rezervă de timp de 2.120 ore aferentă anului 2012 și de 1.080 ore aferentă anului 2013 rezultând o economie totală de 3.200 ore. • Analizând comparativ volumul cheltuielilor cu serviciile de consultanță generate de atribuirea celor patru contracte și cheltuielile de personal care ar fi fost finanțate din bugetul entității în condițiile în care activitățile externalizate ar fi fost realizate cu personal propriu a rezultat că, în condițiile în care la nivelul entității, activitățile juridice care au fost externalizate ar fi fost efectuate cu personal propriu, s-ar fi înregistrat o economie de minim 133.224,53 lei aferentă fondurilor utilizate din bugetul entității în anul 2012 și anul 2013 de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”, fără ca volumul cheltuielilor finanțate din alte capitole bugetare să fie afectat.
<p>Concluzii</p>	<p><i>Utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu serviciile de consultanță juridică în perioada 01.10.2011 – 31.12.2013 nu s-a realizat în condiții de economicitate. Astfel, dacă entitatea ar fi utilizat resursele proprii de personal pentru realizarea unor activități specifice Direcției Generale Juridice care au fost externalizate, ar fi înregistrat o economie de minim 133.224,53 lei.</i></p> <p><i>În baza acestui test s-a elaborat FIAP nr. 1.1</i></p>
	<p>Auditori interni, Supervizor,</p>

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i> <i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.1.1.

- pentru selectarea eșantionului -

1. Elemente analizate: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documentele analizate:

a) Achiziții publice:

- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;
- Situației privind contractele de achiziții atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013.

b) Bugetul entității:

- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni);

3. Descrierea constatărilor

Pentru stabilirea eșantionului s-a procedat astfel:

- **populația** a fost constituită din totalitatea contractelor de prestări de servicii care au avut ca obiect furnizarea de servicii de consultanță juridică, pentru care au fost previzionate și utilizate din bugetul entității în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013, fonduri pentru finanțarea cheltuielilor de la Titlul „Bunuri și servicii” articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”, în sumă de **296.055 lei**. Numărul total al contractelor finanțate de la acest articol este de 10 contracte.

- **tipul eșantionării: eșantionare stratificată** constă în fracționarea populației totale în straturi, respectiv subcolectivități în funcție de dimensiuni și constituirea de eșantioane mari pentru straturile cu valori mari.

- **eșantionul:** este format din contracte a căror valoare însumată reprezintă 45% din totalul cheltuielilor finanțate din bugetul entității în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 de la articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”.

3. Concluzii:

Numărul contractelor analizate este 4, iar valoarea cheltuielilor, aferente acestora decontate din bugetul entității de la articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”, este de 133.224,53 lei. Eșantionul astfel constituit se va verifica integral.

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern		

Foaie de lucru nr. 1.1.2.

1. Elemente analizate: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documentele analizate:

- contractul de prestări servicii nr. 78954/28.04.2011;
- contractul de prestări servicii nr. 68540/03.04.2012;
- contractul de prestări servicii nr. 54155/13.02.2013;
- contractul de prestări servicii nr. 159700/31.01.2013;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale Juridice;
- Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613, Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968.

3. Descrierea constatărilor

Testarea s-a concretizat în analiza comparativă dintre atribuțiile Direcției Generale Juridice stabilite prin ROF și obligațiile prestatorilor de servicii juridice. Totodată, a fost analizată și concordanța dintre atribuțiile direcției generale stabilite prin ROF și sarcinile stabilite prin fișele posturilor personalului care și-a desfășurat activitatea în cadrul acestei structuri în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013.

Analiza comparativă a informațiilor din documentele enumerate anterior s-a realizat cu ajutorul următorului tabel:

Nr. crt.	Contract nr./data	Activitate desfășurată în baza contractului	Atribuția Direcției Generale Juridică din ROF	Sarcinile personalului stabilite prin fișele posturilor/ Fișa postului
1.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15143/2/2011 – Curtea de Apel Craiova – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal	- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub	- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - întocmește referate de renunțare la drept și

			semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens; - organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.	referate de renunțare la judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - propune măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312); - coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).
2.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 14143/2/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Civilă și de Proprietate Intelectuală	- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens; - organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.	- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare al judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - propune măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312); - coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).
3.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr.	- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești	- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr.

		11143/1/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens; - organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.	4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare al judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - propune măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312); - coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).
4.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15154/3/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens; - organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.	- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare al judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613); - propune măsuri pentru punerea în aplicare a

				<p>hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312);</p> <p>- coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).</p>
5.	78954/28.04.2012	<p>Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 43155/4/2011 – Curtea de Apel București - Secția a III - a Civilă</p>	<p>- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens;</p> <p>- organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.</p>	<p>- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare al judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- propune măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312);</p> <p>- coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).</p>
6.	78954/28.04.2012	<p>Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 12156/4/2011 – Tribunalul București – Secția Contencios Administrativ și Fiscal</p>	<p>- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens. Aceste acțiuni și acte se semnează de conducătorul direcției generale în numele și pentru conducătorul</p>	<p>- întocmește acte cu caracter juridic necesare reprezentării entității în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- formulează acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor respectând datele cuprinse în solicitările primite în acest sens (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p>

			<p>entității. Dacă aceste acte sau acțiuni sunt adresate instanțelor naționale sau ale altor state, ele vor fi înaintate numai sub semnătura conducătorului entității publice sau a persoanei desemnate în acest sens;</p> <p>- organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor.</p>	<p>- reprezintă entitatea în litigiile în care aceasta este parte (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- întocmește referate de renunțare la drept și referate de renunțare al judecată și/sau promovarea căilor de atac pentru dosarele în care reprezentarea se asigură de Direcția Generală Juridică (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- propune măsuri pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești (Fișa postului nr. 2513, Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312, Fișa postului nr. 1913, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- organizează și conduce Registrul unic al cauzelor și Condica termenelor (Fișa postului nr. 1514, Fișa postului nr. 4312);</p> <p>- coordonează conducerea Registrului unic al cauzelor și Condiții termenelor (Fișa postului nr. 2613).</p>
7.	68540/03.04.2012	<p>Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității</p>	<p>- participă la grupurile de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității, împreună cu experții tehnici;</p> <p>- avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile din cadrul entității, actele și documentele elaborate de structurile de specialitate ale entității și emite avize de legalitate referitoare la activitatea entității;</p> <p>- emite opinii legale cu privire la interpretarea și aplicarea legii structurilor de specialitate din cadrul entității și unităților subordonate</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în vederea parcurgerii procedurilor legislative/juridice;</p> <p>- participă la seminarii,</p>	<p>- răspunde de cunoașterea legislației din domeniul de activitate specific entității (Fișa postului nr. 2613).;</p> <p>- răspunde de cunoașterea legislației comunitare și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție ce au legătură cu sectorul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2613).;</p> <p>- participă la grupurile de lucru interinstituționale pentru elaborarea proiectelor de acte normative/oficiale ce reglementează domeniul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în procesul de definitivare a actelor normative/oficiale specifice activității entității și urmărește respectarea procedurilor de tehnică legislativă pentru elaborarea acestor documente (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează punctele de vedere transmise de structurile de specialitate din cadrul entității și unitățile subordonate (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează actele și documentele elaborate de structurile de specialitate din cadrul entității și face propuneri pentru emiterea</p>

			<p>workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entității.</p>	<p>unui aviz de legalitate (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 ,Fișa postului nr. 2613);</p> <ul style="list-style-type: none"> - colaborează cu instituțiile din subordinea entității în procesul de definitivare a unor documente normative/ oficiale ce reglementează activitatea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 ,Fișa postului nr. 2613); - analizează proiectele de documente elaborate de alte entități publice sau, împreună cu structurile de specialitate din entitate, face observații sub aspectul corelării acestora cu prevederile legislației (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - analizează propunerile salariaților din cadrul direcției cu privire la avizarea unor acte/documente; avizează pentru legalitate actele și documentele elaborate de structurile de specialitate ale entității și emite avize de legalitate referitoare la activitatea entității (Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice specifice administrației publice (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea entității Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - colaborează cu salariații din celelalte structuri ale entității în limita sarcinilor și dispozițiilor primite Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613).
8.	68540/03.04.2012	Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	<ul style="list-style-type: none"> - participă la grupurile de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității, împreună cu experții tehnici; avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize 	<ul style="list-style-type: none"> - răspunde de cunoașterea legislației din domeniul de activitate specific entității (Fișa postului nr. 2613); - răspunde de cunoașterea legislației comunitare și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție ce au legătură cu sectorul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2613); - participă la grupurile de lucru interinstituționale pentru elaborarea proiectelor de acte normative/oficiale ce

			<p>acordate de structurile din cadrul entității, actele și documentele elaborate de structurile de specialitate ale entității și emite avize de legalitate referitoare la activitatea entității;</p> <p>- emite opinii legale cu privire la interpretarea și aplicarea legii structurilor de specialitate din cadrul entității și unităților subordonate</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în vederea parcurgerii procedurilor legislative/juridice;</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entității.</p>	<p>reglementează domeniul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în procesul de definitivare a actelor normative/oficiale specifice activității entității și urmărește respectarea procedurilor de tehnică legislativă pentru elaborarea acestor documente (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu instituțiile din subordinea entității în procesul de definitivare a unor documente normative/oficiale ce reglementează activitatea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613, Fișa postului nr.);</p> <p>- analizează proiectele de documente elaborate de alte entități publice sau, împreună cu structurile de specialitate din entitate, face observații sub aspectul corelării acestora cu prevederile legislației (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice specifice administrației publice (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu salariații din celelalte structuri ale entității în limita sarcinilor și dispozițiilor primite (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613).</p>
9.	54155/13.02.2013	Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea	<p>- participă la grupurile de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității, împreună cu experții tehnici;</p> <p>- avizează pentru</p>	<p>- răspunde de cunoașterea legislației din domeniul de activitate specific entității (Fișa postului nr. 2613).;</p> <p>- răspunde de cunoașterea legislației comunitare și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție ce au legătură cu sectorul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2613).;</p>

		entităţii	<p>legalitate, după obţinerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile din cadrul entităţii, actele şi documentele elaborate de structurile de specialitate ale entităţii şi emite avize de legalitate referitoare la activitatea entităţii;</p> <p>- emite opinii legale cu privire la interpretarea şi aplicarea legii structurilor de specialitate din cadrul entităţii şi unităţilor subordonate;</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entităţii în vederea parcurgerii procedurilor legislative/juridice;</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entităţii.</p>	<p>- participă la grupurile de lucru interinstituţionale pentru elaborarea proiectelor de acte normative/oficiale ce reglementează domeniul de activitate al entităţii (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968 ,Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entităţii în procesul de definitivare a actelor normative/oficiale specifice activităţii entităţii şi urmăreşte respectarea procedurilor de tehnică legislativă pentru elaborarea acestor documente (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968 ,Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează punctele de vedere transmise de structurile de specialitate din cadrul entităţii şi unităţile subordonate (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968, Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează actele şi documentele elaborate de structurile de specialitate din cadrul entităţii şi face propuneri pentru emiterea unui aviz de legalitate (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968 ,Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu instituţiile din subordinea entităţii în procesul de definitivare a unor documente normative/ oficiale ce reglementează activitatea entităţii (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968 ,Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează proiectele de documente elaborate de alte entităţi publice sau, împreună cu structurile de specialitate din entitate, face observaţii sub aspectul corelării acestora cu prevederile legislaţiei (Fişa postului nr. 2411, Fişa postului nr. 1215, Fişa postului nr. 3416, Fişa postului nr. 2117, Fişa postului nr. 968 , Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează propunerile salariaţilor din cadrul direcţiei cu privire la avizarea unor acte/documente; avizează pentru legalitate actele şi documentele elaborate de structurile de specialitate ale entităţii şi emite avize de legalitate referitoare la activitatea entităţii (Fişa postului nr. 968 , Fişa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice specifice administraţiei publice;</p> <p>- participă la schimburi de experienţă pe probleme juridice cu structurile similare din</p>
--	--	-----------	--	---

				<p>Statele Membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea entității Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu salariații din celelalte structuri ale entității în limita sarcinilor și dispozițiilor primite Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613).</p>
10.	54155/13.02.2013	Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	<p>- participă la grupurile de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității, împreună cu experții tehnici;</p> <p>- avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile din cadrul entității, actele și documentele elaborate de structurile de specialitate ale entității și emite avize de legalitate referitoare la activitatea entității;</p> <p>- emite opinii legale cu privire la interpretarea și aplicarea legii structurilor de specialitate din cadrul entității și unităților subordonate</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în vederea parcurgerii procedurilor legislative/juridice;</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entității.</p>	<p>- răspunde de cunoașterea legislației din domeniul de activitate specific entității (Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- răspunde de cunoașterea legislației comunitare și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție ce au legătură cu sectorul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la grupurile de lucru interinstituționale pentru elaborarea proiectelor de acte normative/oficiale ce reglementează domeniul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în procesul de definitivare a actelor normative/oficiale specifice activității entității și urmărește respectarea procedurilor de tehnică legislativă pentru elaborarea acestor documente (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968, Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu instituțiile din subordinea entității în procesul de definitivare a unor documente normative/oficiale ce reglementează activitatea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- analizează proiectele de documente elaborate de alte entități publice sau, împreună cu structurile de specialitate din entitate, face observații sub aspectul corelării acestora cu prevederile legislației (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice specifice administrației publice (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - face propuneri pentru îmbunătățirea și actualizarea documentației SMC (Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - colaborează cu salariații din celelalte structuri ale entității în limita sarcinilor și dispozițiilor primite (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613).
11.	159700/31.01.2013	Consultanță în materia dreptului civil, dreptului administrativ, dreptului comercial, dreptului muncii	<ul style="list-style-type: none"> - participă la grupurile de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității, împreună cu experții tehnici; - avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile din cadrul entității, actele și documentele elaborate de structurile de specialitate ale entității și emite avize de legalitate referitoare la activitatea entității; - emite opinii legale cu privire la interpretarea și aplicarea legii structurilor de specialitate din cadrul entității și unităților subordonate - colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în vederea parcurgerii procedurilor legislative/juridice; - participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entității. 	<ul style="list-style-type: none"> - răspunde de cunoașterea legislației din domeniul de activitate specific entității (Fișa postului nr. 2613); - răspunde de cunoașterea legislației comunitare și a jurisprudenței Curții Europene de Justiție ce au legătură cu sectorul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2613); - participă la grupurile de lucru interinstituționale pentru elaborarea proiectelor de acte normative/oficiale ce reglementează domeniul de activitate al entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - colaborează cu structurile de specialitate din cadrul entității în procesul de definitivare a actelor normative/oficiale specifice activității entității și urmărește respectarea procedurilor de tehnică legislativă pentru elaborarea acestor documente (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - consiliază managementul entității pe probleme juridice și reprezintă entitatea în relațiile cu terții (Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - asistă reprezentanții legali ai entității la negocieri cu alte instituții (Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - colaborează cu instituțiile din subordinea entității în procesul de definitivare a unor documente normative/oficiale ce reglementează activitatea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613); - analizează proiectele de documente elaborate de alte entități publice sau,

				<p>împreună cu structurile de specialitate din entitate, face observații sub aspectul corelării acestora cu prevederile legislației (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la seminarii, workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice specifice administrației publice (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- participă la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale Uniunii Europene, cu respectarea mandatului aprobat de conducerea entității (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613);</p> <p>- colaborează cu salariații din celelalte structuri ale entității în limita sarcinilor și dispozițiilor primite (Fișa postului nr. 2411, Fișa postului nr. 1215, Fișa postului nr. 3416, Fișa postului nr. 2117, Fișa postului nr. 968 , Fișa postului nr. 2613).</p>
--	--	--	--	--

Concluzii:

Din analiza comparativă a informațiilor, cuprinse în documentele analizate, a rezultat faptul că Direcția Generală Juridică are stabilite prin ROF atribuții care i-ar fi permis să realizeze activitățile care au fost externalizate prin intermediul celor 4 contracte de prestări servicii analizate.

Mai mult, din analiza fișelor posturilor a rezultat faptul că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale Juridică are ca responsabilități, stabilite prin fișa postului, reprezentarea entității în instanță și oferirea managementului de consiliere juridică de specialitate. De asemenea, din analiza dosarelor profesionale ale personalului din cadrul Direcției Generale Juridică a rezultat faptul că acesta deține o pregătire profesională, dovedită prin intermediul diplomelor de studii, și experiență relevantă în domeniul dreptului administrativ, civil, comercial și penal.

Auditorii interni

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditor intern</i> <i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.1.3.

1. Elemente analizate: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documente analizate:

- a) *contractul de prestări servicii nr. 78954/28.04.2012;*
- factura 154/13.07.2012 în valoare de 9.989,81 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 15190/13.07.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul nr. 15143/2/2011 – Curtea de Apel Craiova – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal;
 - factura 163/06.08.2012 în valoare de 19.979,62 le și Proces verbal de recepție servicii nr. 15200/07.08.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul nr. 14143/2/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Civilă și de Proprietate Intelectuală;
 - factura 151/24.06.2012 în valoare de 10.489,30 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 15126/28.06.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul 11143/1/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal;
 - factura nr. 171/23.09.2012 în valoare de 6.493,38 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 190/23.09.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul nr. 15154/3/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal;
 - factura 196/22.12.2012 în valoare de 7.991,85 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 211/22.12.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul nr. 43155/4/2011 – Curtea de Apel București - Secția a III - a Civilă;
 - factura 182/22.11.2012 în valoare de 6.715,84 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 197/22.11.2012 aferent reprezentării entității în instanță în dosarul nr. 12156/4/2011 – Tribunalul București – Secția Contencios Administrativ și Fiscal.
- b) *contractul de prestări servicii nr. 68540/03.04.2012;*
- factura nr. 253/13.05.2012 pentru suma de 9.729 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 1114/13.05.2012 privind furnizarea serviciilor de consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității;
 - factura nr. 256/05.06.2012, pentru suma de 33.840 lei și Proces verbal de recepție servicii nr. 1124/05.06.2012 privind furnizarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității;
- c) *contractul de prestări servicii nr. 54155/13.02.2013;*
- factura nr. 231/06.04.2013, pentru suma de 19.305 lei, Proces verbal de recepție servicii nr. 1514/06.04.2013 privind furnizarea serviciilor de consultanță și avizare pentru pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității și Proces verbal de recepție servicii nr. 1514/06.04.2013 privind furnizarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității.
- d) *contractul de prestări servicii nr. 159700/31.01.2013;*
- factura 1290/13.02.2013, pentru suma de 8.690,73 lei și Procesul verbal de recepție servicii nr. 15170/13.02.2013 privind furnizarea serviciilor lunare de consultanță juridică tip abonament, precum și reprezentarea intereselor entității în litigiile în care este parte;

- dosar nr. 174/57/2005 aflat pe fond: **4.159,13 lei** – justificate astfel: studiu dosar Curtea de Apel Timișoara – 1.055,30 lei, reprezentare termen Curtea de Apel Timișoara – 2.234,76 lei, adresă client referitor la oportunitate declarare recurs contra încheierii de declinare a competenței – 682,84 lei, pregătire și depunere recurs Curtea de Apel Timișoara – 186,23 lei;

- dosar nr. 1133/64/2011 aflat pe fond: **4.531,60 lei** – justificate astfel: studiu dosar, redactare cerere amânare pentru Ministerul Mediului – 434,54 lei, redactare întâmpinare entitate pentru Curtea de Apel Brașov – 1.489,84 lei, termen la Curtea de Apel Brașov depunere întâmpinare 2.234,76 lei, elaborare și trimitere raport de termen – 186,23 lei, pregătire documentație astfel încât direcția de specialitate să pregătească setul de înscrieri pentru termenul următor – 186,23 lei.

3. Descrierea constatărilor

Testarea s-a concretizat inițial în identificarea numărului efectiv de ore pe care l-a presupus derularea fiecărui contract. Identificarea numărului de ore derulate în cadrul fiecărui contract s-a realizat prin însumarea numărului de ore aferent fiecărei facturi.

Ulterior, pentru stabilirea numărului total de ore s-a procedat la însumarea numărului de ore aferent fiecărui contract.

Echipa de audit pentru stabilirea volumului de muncă ore/om, necesar pentru realizarea activităților externalizate, a elaborat următoarea situație:

Nr. crt.	Contract nr./data	Activitate desfășurată în baza contractului	Volumul de muncă exprimat în ore/om	Nivel minim de pregătire profesională.
1.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15143/2/2011 – Curtea de Apel Craiova – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal	24 ore	minim 5 ani
2.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 14143/2/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Civilă și de Proprietate Intelectuală	48 ore	minim 5 ani
3.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 11143/1/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	25 ore	minim 5 ani
4.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15154/3/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	16 ore	minim 5 ani
5.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 43155/4/2011 – Curtea de Apel București - Secția a III - a Civilă	19 ore	minim 5 ani
6.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 12156/4/2011 – Tribunalul București – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	16 ore	minim 5 ani
7.	68540/03.04.2012	Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității	23 ore	minim 5 ani
8.	68540/03.04.2012	Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	80 ore	minim 5 ani
9.	54155/13.02.2013	Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității	20 ore	minim 5 ani
10.	54155/13.02.2013	Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	25 ore	minim 5 ani
11.	159700/31.01.2013	Consultanță în materia dreptului civil, dreptului administrativ, dreptului comercial, dreptului muncii	23 ore	minim 5 ani
Total ore			319 ore	

Concluzii:

Din analiza efectuată, echipa de audit a stabilit că pentru a putea fie efectuate activitățile, care au reprezentat obiectul unor contracte de furnizare de servicii de consultanță și asistare juridică, cu personal din cadrul Direcției Generale Juridică era necesar ca la nivelul structurii să fie disponibil un volum total de 319 total ore/om.

Auditorii interni

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.1.4.

1. Elemente analizate: <u>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</u>					
2. Documente analizate:					
<ul style="list-style-type: none"> - Rapoartele de anuale de evaluare a performanțelor profesionale; - Rapoartele anuale de activitate ale Direcției Generale Juridică; - Planurile anuale și multianuale de activitate ale Direcției Generale Juridică; - documentele elaborate la nivelul Direcției Generale Juridică. 					
3. Descrierea constatărilor					
Testarea s-a realizat în două etape succesive după cum urmează:					
<ul style="list-style-type: none"> - echipa de auditori a realizat o evaluare a activităților desfășurate în anul 2012 și 2013 în cadrul <i>Direcției Generale Juridică</i>, în scopul de a realiza o estimare cu privire la fondul de timp necesar pentru realizarea acestor activități; - echipa de audit intern a realizat o analiză comparativă între <u>bugetul de timp planificat și utilizat de Direcției Generale Juridică pentru realizarea activităților în perioada 2012-2013 și bugetul de timp estimat de echipa de auditori pentru realizarea acestor activități.</u> 					
Rezultatele activității desfășurate de echipa de audit intern sunt reflectate de următoarea situație:					
Nr. crt.	Denumire elemente	2012		2013	
		Fond de timp planificat	Fond de timp disponibil estimat	Fond de timp disponibil planificat	Fond de timp disponibil estimat
0	1	2	3	4	5
1.	Fond de timp disponibil calendaristic - (zile-om)	261	261	261	261
2.	Sărbători legale - (zile-om)	9	9	9	9
3.	Zile calendaristice lucrătoare (1-2)/ (zile-om)	252	252	252	252
4.	Pregătire profesională (om-zile)	15	15	15	15
5.	Concedii odihnă (om-zile)	25	25	25	25
6.	Arhivare documente elaborate în cursul anului (om-zile)	4	6	5	7
7.	Organizarea, planificarea și evaluarea activității proprii (om-zile)	12	24	12	24
8.	Numărul de zile disponibil pentru realizarea activităților specifice direcției	196	182	195	181
9.	Număr mediu de personal care și-a desfășurat	10	10	9	9

	activitatea în cadrul direcției				
10.	Fond de timp total disponibil pentru realizarea activităților specifice direcției (ore) – (rd. 8 x rd. 9 x 8 ore/zi)	15.680	14.560	14.040	13.032
11.	Fond de timp necesare pentru realizarea activităților în cadrul direcției estimate în ore total , din care:	15.680	13.560	14.040	12.960
12.	Formulara de acțiuni și acte cu caracter juridic adresate instanțelor judecătorești	6.400	5.520	5.610	4.792
13.	Organizează evidența dosarelor aflate pe rolul instanțelor	64	64	64	72
14.	Elaborarea actelor normative /elaborarea proiectelor de acte cu privire la politica entității cu respectarea regulilor de tehnică legislativă	480	320	432	480
15.	Avizarea pentru legalitate a actelor și documentelor de specialitate elaborate din cadrul entității și emiterea avizelor de legalitate referitoare la activitatea entității	480	320	496	560
16.	Participarea la seminarii/workshop-uri care au ca problematică aspecte juridice din domeniul de activitate al entității	120	160	108	96
17.	Colaborarea cu societățile/cabinetele de avocatură care reprezintă interesele entității în fața instanțelor judecătorești.	4.800	4.264	4.320	4.110
18.	Avizarea ordinelor cu caracter administrativ sau a actelor cu caracter normativ	1.200	960	1.080	980
19.	Organizarea evidenței documentelor elaborate la nivelul direcției	480	480	432	460
20.	Participarea la schimburi de experiență pe probleme juridice cu structurile similare din Statele Membre ale UE cu care România are relații de cooperare	640	560	576	560
21.	Activități realizate la solicitarea managementului entității	640	560	576	480
22.	Acordarea de consultații metodologice și asistență de specialitate reprezentanților partenerilor sociali – sindicate, patronate, la solicitarea acestora, cu încadrarea în prevederile normative în materie	96	96	90	88
23.	Participarea la analizele inițiate de partenerii sociali	40	96	40	84
24.	Furnizarea unor răspunsuri la solicitările venite din partea populației	240	160	216	198

Concluzii:

Din analiza efectuată, echipa de audit a constatat următoarele:

- la nivelul Direcției Generale Juridică nu a fost realizată o estimare corectă a fondului de timp disponibil pentru realizarea activităților specifice direcției. Astfel, în anul 2012 a fost estimat în mod eronat un fond de timp cu 1.120 ore mai mare decât cel necesar desfășurării activităților (rd.10 col.2 – rd. 10 col.3), iar în anul 2013 cu 1.008 ore mai mare.

- o încărcare necorespunzătoare a personalului, care în anul 2012 și 2013 a desfășurat activități în

cadrul Direcției Generale Juridică. Aceasta deoarece, în urma analizei efectuate, echipa de audit a identificat o rezervă de timp de **2.120 ore** aferentă anului 2012 (rd.11.col.3 – rd.11.col 2) și de **1.080 ore** aferentă anului 2013 (rd. 11 col. 5 – rd.11. col 4), rezultând o economie totală de **3.200 ore**.

*În concluzie, echipa de audit a stabilit că din punct de vedere al volumului de timp disponibil, entitatea putea să realizeze cu resurse proprii activitățile care au fost externalizate, volumul de timp necesar desfășurării acestor activități fiind de **319 ore**.*

Auditorii interni

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 14.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern		

Foaie de lucru nr. 1.1.5.

1. Elementele analizate: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documente analizate:

- a) contractul de prestări servicii nr. 78954/28.04.2012:
- factura 154/13.07.2012, factura 163/06.08.2012, factura 151/24.06.2012, factura nr. 171/23.09.2012, factura 196/22.12.2012 și factura 182/22.11.2012;
- b) contractul de prestări servicii nr. 68540/03.04.2012:
- factura nr. 253/13.05.2011 și factura nr. 256/05.06.2012
- c) contractul de prestări servicii nr. 54155/13.02.2013:
- factura nr. 231/06.04.2013
- d) contractul de prestări servicii nr. 159700/31.01.2013;
- factura 1290/13.02.2013, pentru suma de 8.690,73 lei

3. Descrierea constatărilor

Testarea s-a concretizat în determinarea valorii totale a cheltuielilor cu servicii de consultanță juridică aferente celor 4 contracte selectate prin eșantion.

Nr. crt.	Contract nr./data	Activitate desfășurată în baza contractului	Factura nr. /data	Valoare - lei-
1.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15143/2/2011 – Curtea de Apel Craiova – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal	154/13.07.2012	9.989,81
2.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 14143/2/2011 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Civilă și de Proprietate Intelectuală	163/06.08.2012	19.979,62
3.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 11143/1/2012 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	151/24.06.2012	10.489,30
4.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 15154/3/2012 – Înalta Curte de Casație și Justiție – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	171/23.09.2012	6.493,38
5.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr.	196/22.12.2012	7.991,85

		43155/4/2012 – Curtea de Apel București - Secția a III - a Civilă		
6.	78954/28.04.2012	Reprezentarea entității în instanță în dosarul nr. 12156/4/2012 – Tribunalul București – Secția Contencios Administrativ și Fiscal	182/22.11.2012	6.715,84
7.	68540/03.04.2012	Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității	253/13.05.2012	9.729,00
8.	68540/03.04.2012	Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	256/05.06.2012	33.840,00
9.	54155/13.02.2013	Consultanță și avizare documentație pentru funcționarea unor structuri din cadrul sau din subordinea entității/ Elaborarea unor proiecte relevante cu privire la politica entității	231/06.04.2013	19.305,00
10.	159700/31.01.2013	Consultanță în materia dreptului civil, dreptului administrativ, dreptului comercial, dreptului muncii	1290/13.02.2013	8.690,73
Total				133.224,53

Concluzii:

Din analiza efectuată, echipa de audit a estimat că în condițiile în care la nivelul entității activitățile juridice care au fost externalizate ar fi fost efectuate cu personal propriu, s-ar fi înregistrat o economie de minim 133.224,53 lei aferentă fondurilor utilizate din bugetul entității în anul 2012 și anul 2013 de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”, fără ca volumul cheltuielilor finanțate din alte capitole bugetare să fie afectat.

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	<i>Data: 14.02.2014</i>
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI NR. 1.1

Problema	<i>Estimările anuale cu privire la fondurile necesare pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile nu au urmărit respectarea principiului economicității.</i>
Constatarea	<p>Din analiza efectuată echipa de audit a constatat faptul că, în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a finanțat din bugetul propriu de la articolul 20.12 „Consultanță și expertiză” cheltuieli cu consultanța juridică în valoare de 296.055 lei.</p> <p>În condițiile în care la nivelul entității s-ar fi realizat o planificare corespunzătoare, activitatea care a fost desfășurată de prestatorii externi de servicii juridice în baza a patru contracte, s-ar fi putut realiza cu resurse umane proprii ale entității. În acest fel, la nivelul entității s-ar fi realizat o economie de 133.224,53 lei.</p>
Cauza	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unei pregătiri profesionale corespunzătoare a personalului din cadrul Direcției Generale Juridice a avut ca rezultat implementarea parțială a Standardului 7 „Obiective”, Standardului 8 „Planificarea”, Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” și a Standardului 15 „Ipoteze și reevaluări”. <p>Astfel, definirea incorectă a unor obiective specifice și a indicatorilor de măsurare a performanței, cu implicații asupra planificării activității, a avut ca efect utilizarea neeconomică a unor fonduri pentru finanțarea cheltuielilor entității.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemul informațional din cadrul entității nu asigură o comunicare internă și externă eficientă și o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.
Consecința	Utilizarea fondurilor, pentru finanțarea cheltuielilor generate de contractele de prestări servicii care au avut ca obiect consultanța juridică, nu s-a realizat în condiții de economicitate.
Recomandarea	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în domeniu controlului intern/managerial. • Realizarea unui sistem informațional la nivelul entității care să conducă la îmbunătățirea activității. Având în vedere instrumentele de control intern implementate la nivelul entității, echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la îmbunătățirea activității de identificare și fundamentare a nevoii de finanțare a cheltuielilor: <ul style="list-style-type: none"> - utilizarea unei aplicații informatice pentru centralizarea și ierarhizarea nevoilor; - stabilirea, prin fișele posturilor, personalului din cadrul Direcției Financiar Contabilitate a unor sarcini în ceea ce privește comunicarea cu responsabilii structurilor din cadrul entității; - asigurarea unei asistențe corespunzătoare, de către personalul din cadrul

	Direcției Financiar Contabilitate, structurilor din cadrul în entității în momentul centralizării informațiilor.		
Întocmit Data: 17.02.2014	Auditorii interni, Popescu Ion	Pentru luare la cunoștință	
	Georgescu Vasile	Reprezentantul entității/structurii auditate	
Supervizat Data: 17.02.2014	Supervizor Vasilescu Daniel	Marius Enache – Secretar general	

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

TEST nr. 1.2

Obiectivul misiunii	Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile
Obiectivul testului	Estimarea cheltuielilor cu bunurile/serviciile urmărește realizarea calitativă a activităților și reducerea costurilor
Modalitatea de eșantionare	<ul style="list-style-type: none"> • Populația pentru efectuarea testării a fost alcătuită din totalitatea documentelor care au stat la baza determinării valorii estimate a contractelor de prestări de servicii care au avut ca obiect „Reparațiile curente” (finanțate din bugetul entității de la articolul 20.02 „Reparațiile curente”) și „ Pregătire profesională” (finanțate din bugetul entității de la articolul 20.13 „Pregătire profesională”). • Eșantionul pentru evaluarea modului în care s-a realizat estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, este constituit din documentația care a stat la baza atribuirii a trei contracte (Foaia de lucru nr. 1.2.1), astfel: <ul style="list-style-type: none"> - documentația aferentă atribuirii unui contract pentru furnizarea unor servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității (contract nr. 58/24.05.2013), care a generat cheltuieli finanțate din bugetul entității în anul 2013 de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.02 „Reparații curente”; - documentația eferentă atribuirii a două contracte pentru furnizarea unor servicii de formare profesională pentru personalul din cadrul entității (contractul nr. 45/11.02.2013 și contract nr. 86/16.05.2013), care au generat cheltuieli care au fost finanțate din bugetul entității în anul 2013 Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.13 „Pregătire profesională”. • Metoda de eșantionare: <i>eșantionare pe baza propriei aprecieri</i>
Descrierea testului	<p>Efectuarea testării a constat în analiza modului în care au fost avute în vedere principiile de economicitate și eficacitate a utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu serviciile de reparații și formare profesională, în momentul stabilirii valorii acestor cheltuieli. Analiza s-a realizat distinct pentru fiecare categorie de cheltuieli, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cazul cheltuielilor cu reparațiile curente, a fost analizat dacă în etapa de estimare a valorii acestora s-a urmărit atribuirea contractului în condiții de economicitate și eficacitate, respectiv dacă achiziția serviciilor a fost fundamentată din punct de vedere cantitativ corespunzător, dacă achiziția de servicii a fost fundamentată din punct de vedere valoric corespunzător, dacă entitatea a definit standarde de calitate pentru serviciile pe care dorește să le achiziționeze, dacă în momentul estimării valorii contractului de achiziție s-a urmărit achiziția unor servicii care răspund din punct de vedere calitativ unor standarde de calitate definite. (Foaia de lucru nr. 1.2.2) - în cazul cheltuielilor cu serviciile de formare profesională, a fost analizat dacă în etapa de estimare a acestora s-a urmărit realizarea formării profesionale a angajaților la standarde de calitate stabilite de acte normative și reducerea cheltuielilor, respectiv dacă s-a avut în vedere realizarea formării profesionale în condiții care să stimuleze dorința personalului pentru a participa la programele de formare profesională, dacă în momentul estimării valorii cheltuielilor au fost avute în vedere tarife utilizate pe piața formării profesionale de entități acreditate, dacă s-a urmărit îmbunătățirea performanțelor profesionale a angajaților,

	dacă s-a urmărit certificarea competențelor dobândite de participanții la programele de formare profesională. (Foaia de lucru nr. 1.2.3)
Constatare	<ul style="list-style-type: none"> • În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspectia tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității, finanțate din bugetul entității de la articolul 20.02 „Reparații curente”, și formarea profesională finanțate din bugetul entității de la articolul 20.13 „Pregătire profesională”. • Articolul 20.02 „Reparații curente” în cadrul căruia sunt incluse costul lucrărilor de întreținere și reparații executate atât în regie proprie, cât și efectuate de prestatori externi. Ponderea acestui articol de cheltuieli în totalul cheltuielilor cu bunurile și serviciile a înregistrat o creștere ușoară de la 1,09% în anul 2011, la 10,22% în anul 2012 urmată de o scădere la 6,79% în anul 2013. Analizând evoluția în dinamică s-a constatat că în cazul acestui articol bugetar, ritmul mediu anual de creștere în perioada 01.10.2011 – 31.12.2013 este 36,85%. Din analiza documentației care a stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 58/24.05.2012 a rezultat: <ul style="list-style-type: none"> - estimarea necesarului de servicii din punct de vedere cantitativ nu a avut la bază o situație sintetică cu privire la tipul de operațiuni de reparații necesare pentru fiecare autoturism și numărul acestora pentru fiecare autoturism; - estimarea valorii necesare pentru finanțarea cheltuielilor nu a avut la bază un normativ orar aferent fiecărei operațiuni de reparație necesară; - estimarea valorii necesare pentru finanțarea cheltuielilor nu s-a realizat prin utilizarea unor tarife orare estimate aferente unor standarde de calitate definite la nivelul entității și care să corespundă realității existente pe piață; - la nivelul entității estimarea valorii cheltuielilor cu reparațiile, care au stat la baza atribuirii contractului nr. 58/24.05.2013, nu s-a realizat ținând cont de necesitatea asigurării unei garanții aferente serviciilor achiziționate. <p>În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 58/24.05.2013 în valoare de 95.000 lei, fără TVA, care nu conține clauze cu privire la normativul orar pentru fiecare operațiune, tipul operațiunilor care fac obiectul contractului și numărul acestora și clauze cu privire la acordarea garanției de bună execuție cu privire la serviciile prestate. Mai mult, prin contract nu a fost stabilită valoarea certă a pieselor care au fost schimbate, fiind menționată următoarea clauză <i>„prestatorul va aplica un adaos de maxim 30% la piesele de schimb înlocuite, față de prețul de achiziție de la importator”</i>.</p> <p>Dintre efectele atribuirii acestui contract, care nu a avut la bază o estimare corespunzătoare, amintim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - furnizorul a utilizat prețuri la piesele schimbate în funcție de propria opțiune, fără ca entitatea să aibă un control asupra prețurilor utilizate de acesta; - furnizorul a practicat un normativ de cheltuieli, fără ca entitatea să poată deține controlul din punct de vedere al prețului și calității; - inexistența unor clauze contractuale cu privire la garanția acordată pentru serviciile prestate a avut ca și consecință, în cazul a 5 autoturisme, efectuarea aceluiași tip de reparație pe perioada de derulare a contractului. • Articolul 20.13 „Pregătire profesională” în cadrul căruia sunt incluse costul serviciilor de formare profesională efectuate de prestatori externi. Ponderea acestui articol în total cheltuieli a înregistrat o creștere semnificativă în anul 2012 comparativ cu anul 2011, respectiv cu 120%, iar în anul 2013 se estimează o scădere cu 20% comparativ cu anul 2011. Din analiza documentației care a stat la estimarea valorii contractului de prestări servicii nr. 45/11.02.2011 și a contractului de prestări servicii nr. 86/16.05.2013 a rezultat următoarele: <ul style="list-style-type: none"> - s-a stabilit ca un număr de 450 persoane din cadrul entității să participe la programe de

	<p>formare profesională fără a se realiza la nivelul entității o activitate de informare, consiliere și mediere a acestor persoane, cu scopul de a evalua competențele, deprinderile și cunoștințele care le dețin aceste persoane și a identifica nevoile acestor persoane în ceea ce privește pregătirea profesională;</p> <ul style="list-style-type: none"> - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere faptul că în Registrul național al calificărilor profesionale din România nu era înregistrat nici un furnizor de servicii de formare profesională atestat pentru programele de formare profesională la care urmau să participe personalul entității; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere tarifele utilizate pe piață de entități care au ca obiect de activitate formarea profesională și sunt atestate ANC; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere realizarea unor indicatori de performanță, cum ar fi de exemplu „numărul persoanelor care au absolvit programul de formare profesională și au dobândit certificat”, în funcție de care să se realizeze decontarea valorii serviciilor prestate; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere ca furnizorul de formare profesională să elibereze un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite. <p>În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 45/11.02.2013 în valoare de 549.231 lei fără TVA și contractul nr. 86/16.05.2012 în valoare de 282.113 lei fără TVA care nu conțin clauze contractuale cu privire la obligativitatea ca furnizorul să îndeplinească anumite criterii de performanță pentru a se putea deconta contravaloarea serviciilor, obligativitatea ca formatorul să fie autorizat ANC pentru programele de formare profesională furnizate, obligativitatea furnizorului ca să pună la dispoziția cursanților un suport de curs.</p> <p>Dintre efectele atribuirii acestui contract, care nu a avut la bază o estimare corespunzătoare, amintim:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul entității a participat la programe de formare profesională fără a se identifica o nevoie reală în toate cazurile cu privire la necesitatea pregătirii profesionale a personalului; - formatorul a furnizat programe de formare profesională neautorizate; - formatorul a furnizat programele de formare profesională în grupe de câte 30 de persoane, cu o durată de 4 zile/săptămână”, fără a se avea în vedere faptul că referențialul care reglementează activitatea de formare profesională prevede ca numărul maxim de participanți pe grupă de formare profesională să fie de 28 persoane pentru pregătirea teoretică și 14 persoane pentru pregătirea practică; - furnizorul de formare profesională nu a eliberat un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite; - competențelor dobândite de participanți nu au fost evaluate și certificate de către o comisie autorizată.
Concluzii	<p><i>Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, efectuată la nivelul entității nu a fost un instrument util pentru management, care să asigure o bună gestionarea a fondurilor utilizate pentru finanțarea cheltuielilor.</i></p> <p><i>În baza acestui test s-a elaborat FIAP nr. 2.2.</i></p>

<p>Auditori interni, Popescu Ion Georgescu Vasile</p>	<p>Supervizor, Vasilescu Daniel</p>
---	---

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i> <i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.2.1.

<p>1. Elementele analizate: <u>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</u></p> <p>2. Documente analizate:</p> <p>a) <i>Achiziții publice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013; - documentația pentru ofertanți furnizarea unor servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații tehnice pentru autoturismele din dotarea entității; - documentația pentru ofertanți furnizarea servicii de formare profesională pentru personalul din cadrul entității. <p>b) <i>Bugetul entității:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni); <p>3. Descrierea constatărilor:</p> <p>Eșantionul în vederea examinării modalității de estimare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile a fost constituit astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - populația statistică a fost constituită din totalitatea documentelor care au stat la baza determinării valorii estimate a contractelor de prestări de servicii care au avut ca obiect „Reparațiile curente” (finanțate din bugetul entității de la articolul 20.02 „Reparațiile curente”) și „ Pregătire profesională” (finanțate din bugetul entității de la articolul 20.13 „Pregătire profesională”). - tipul eșantionării: eșantionare pe baza propriei aprecieri constă în fracționarea populației având în vedere propria experiență a auditorilor cu privire la gestionarea riscurilor și funcționalitatea instrumentelor de control intern. - eșantionul: este format din documentația pe baza căreia a fost atribuit un contract pentru furnizarea de servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații tehnice pentru autoturismele din dotarea entității, precum și documentația pe baza căreia au fost atribuite două contracte de furnizare de servicii de formare profesională pentru personalul propriu al entității. <p>Concluzii:</p> <p><i>Numărul contractelor analizate este 3, iar valoarea cheltuielilor aferente decontate din bugetul entității este de 926.344 lei, fără TVA. Eșantionul astfel constituit se va verifica integral.</i></p> <p><i>În urma verificării eșantionului se va întocmi Foiaia de lucru nr. 2.2 și Foia de lucru nr. 2.3, în care se vor concretiza rezultatele testării.</i></p>
--

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

Foaie de lucru nr. 1.2.2.

<p>1. Elemente analizate: <u>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</u></p> <p>2. Documentele analizate:</p> <p>a) <i>Achiziții publice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013; - documentația pentru ofertanți furnizarea unor servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații tehnice pentru autoturismele din dotarea entității; - contractul nr. 58/24.05.2013 pentru furnizarea unor servicii de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității. <p>b) <i>Bugetul entității:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole si alineate pe anul 2012 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole si alineate pe anul 2013 (previziuni); <p>3. Descrierea constatărilor:</p> <p>Testarea s-a concretizat în analiza documentației care a stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 58/24.05.2013, pentru furnizarea unor servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității, în scopul de a se identifica dacă în etapa de elaborare a documentației pentru atribuirea contractului de achiziție publică au fost avute în vedere criteriile de performanță care să asigure utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor în condiții de economicitate și eficacitate. Principalele aspecte urmărite de echipa de auditori interni pe perioada testării au fost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă achiziția de servicii a fost fundamentată din punct de vedere cantitativ corespunzător, respectiv dacă la nivelul entității a fost stabilit un necesar de operațiuni care trebuie efectuat pe perioada de derulare a contractului de furnizare de servicii, prezentat într-o formă sintetică la nivelul entității, cât și detaliat pentru fiecare autoturism din parcul auto al entității; - dacă entitatea a definit standarde de calitate pentru serviciile care dorește să le achiziționeze, respectiv dacă în momentul estimării valorii contractului de achiziție publică a fost avut în vedere un normativ orar pentru fiecare operațiune de reparație; - dacă estimarea valorii contractului de achiziție publică s-a realizat prin utilizarea unor tarife estimate aferente unor standarde de calitate definite la nivelul entității și care să corespundă realității existente pe piață; - dacă s-a urmărit achiziția unor servicii care răspund din punct de vedere calitativ unor standarde de calitate definite de entitate. <p>Concluzii:</p> <p>Din analiza informațiilor din documentația pentru ofertanți care a stat la baza atribuirii contractului nr. 58/24.05.2013 a rezultat următoarele:</p>

- estimarea cheltuielilor cu întreținerea, inspecția tehnică, revizia și reparațiile pentru autoturisme nu a avut la bază o fundamentare și analiză a costurilor pentru fiecare tip de operațiune, valoarea estimată a contractului fiind stabilită prin aplicarea unui indice de corecție la valoarea cheltuielilor de aceeași natură din anul 2011;

- la estimarea valorii cheltuielilor cu reparațiile, care au stat la baza atribuirii contractului nr. 58/24.05.2012, nu s-a avut în vedere necesitatea asigurării unei garanții pentru serviciile achiziționate.

În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 58/24.05.2013 în valoare de 95.000 lei, fără TVA, care nu conține clauze cu privire la normativul orar pentru fiecare operațiune, tipul operațiunilor care fac obiectul contractului și numărul acestora și clauze cu privire la acordarea garanției de bună execuție cu privire la serviciile prestate. Mai mult, prin contract nu a fost stabilită valoarea certă a pieselor care au fost schimbate, fiind menționată următoarea clauză *„prestatorul va aplica un adaos de maxim 30% la piesele de schimb înlocuite, față de prețul de achiziție de la importator”*.

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i> <i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i> <i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.2.3.

<p>1. Elemente analizate: <u>Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</u></p> <p>2. Documentele analizate:</p> <p>a) <i>Achiziții publice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013; - documentația pentru ofertanți furnizarea serviciilor de formare profesională; - contractul nr. 45/11.02.2013 pentru furnizarea de servicii de formare profesională; - contractul nr. 86/16.05.2013 pentru furnizarea de servicii de formare profesională. <p>b) <i>Bugetul entității:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni); <p>3. Descrierea constatărilor</p> <p>Testarea s-a concretizat în analiza documentației care a stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 45/11.02.2013 și a contractului de prestări servicii nr. 86/16.05.2013, pentru furnizarea de servicii de formare profesională, în scopul de a se identifica dacă în etapa de elaborare a documentației pentru atribuirea contractului de achiziție publică au fost avute în vedere criteriile de performanță care să asigure utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor în condiții de economicitate și eficacitate. Principalele aspecte urmărite de echipa de auditori interni pe perioada testării au fost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dacă la baza estimării valorii contractului de achiziție publică a stat o nevoie reală de formare profesională a personalului entității; - dacă în momentul estimării valorii contractului de achiziție publică s-a urmărit utilizarea fondurilor în condiții de economicitate și eficacitate, prin definirea unor indicatori de performanță adecvați și a unor ținte realiste; - dacă în momentul estimării valorii contractelor de furnizare servicii s-a urmărit asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului prin utilizarea fondurilor în condiții de economicitate. <p>Concluzii:</p> <p>Din analiza informațiilor din documentația pentru ofertanți care a stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 45/11.02.2013 și a contractului de prestări servicii nr. 86/16.05.2013 a rezultat următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s-a stabilit ca un număr de 450 persoane din cadrul entității să participe la programe de formare profesională fără a se realiza la nivelul entității o activitate de informare, consiliere și mediere a acestor persoane, cu scopul de a evalua competențele, deprinderile și cunoștințele care le dețin aceste persoane și a identifica nevoile acestor persoane în ceea ce privește pregătirea

profesională;

- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere faptul că în Registrul național al calificărilor profesionale din România nu era înregistrat nici un furnizor de servicii de formare profesională atestat pentru programele de formare profesională la care urmau să participe personalul entității;

- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere tarifele utilizate pe piață de entități care au ca obiect de activitate formarea profesională și sunt atestate ANC;

- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere realizarea unor indicatori de performanță, cum ar fi de exemplu „numărul persoanelor care au absolvit programul de formare profesională și au dobândit certificat”, în funcție de care să se realizeze decontarea valorii serviciilor prestate;

- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere ca furnizorul de formare profesională să elibereze un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite.

În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 45/11.02.2013 în valoare de 549.231 lei fără TVA și contractul nr. 86/16.05.2013 în valoare de 282.113 lei fără TVA care nu conțin clauze contractuale cu privire la obligativitatea ca furnizorul să îndeplinească anumite criterii de performanță pentru a se putea deconta contravaloarea serviciilor, obligativitatea ca formatorul să fie autorizat ANC pentru programele de formare profesională furnizate, obligativitatea furnizorului ca să pună la dispoziția cursanților un suport de curs.

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI NR. 1.2

Problema	<i>Realizarea cantitativă a activităților și reducerea costurilor nu reprezintă criterii pe baza cărora să se realizeze estimarea cheltuielilor cu bunurilor și serviciilor</i>
Constatarea	<p>În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspecția tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității, finanțate din bugetul entității de la articolul 20.02 „Reparații curente”, și formarea profesională finanțate din bugetul entității de la articolul 20.13 „Pregătire profesională”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponderea articolului de cheltuieli 20.02 „Reparații curente” în totalul cheltuielilor cu bunurile și serviciile a înregistrat o creștere ușoară de la 1,09% în anul 2011, la 10,22% în anul 2012 urmată de o scădere la 6,79% în anul 2013. Analizând evoluția în dinamică s-a constatat că în cazul acestui articol bugetar, ritm mediu anual de creștere în perioada 01.10.2012 – 31.12.2013 este 36,85% în perioada analizată. <p>Analizând documentele care au stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 58/24.05.2013 au fost constatate următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estimarea necesarului de servicii din punct de vedere cantitativ nu a avut la bază o situație sintetică cu privire la tipul de operațiuni de reparații necesare pentru fiecare autoturism și numărul acestora pentru fiecare autoturism; - estimarea valorii necesare pentru finanțarea cheltuielilor nu a avut la bază un normativ orar aferent fiecărei operațiuni de reparație necesară; - pentru estimarea valorii contractului nu au fost utilizate tarife orare estimate aferente unor standarde de calitate definite la nivelul entității și care să corespundă realității existente pe piață; - în momentul estimarea valorii cheltuielilor cu reparațiile, nu s-a ținut cont de necesitatea asigurării unei garanții aferente serviciilor achiziționate. <p>În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 58/24.05.2013 în valoare de 95.000 lei, fără TVA, care nu conține clauze cu privire la normativul orar pentru fiecare operațiune, tipul operațiunilor care fac obiectul contractului și numărul acestora și clauze cu privire la acordarea garanției de bună execuție cu privire la serviciile prestate. Mai mult, prin contract nu a fost stabilită valoarea certă a pieselor care au fost schimbate, fiind menționată următoarea clauză „prestatorul va aplica un adaos de maxim 30% la piesele de schimb înlocuite, față de prețul de achiziție de la importator”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ponderea articolului de cheltuieli 20.13 „Pregătire profesională” în total cheltuieli a înregistrat o creștere semnificativă în anul 2012 comparativ cu anul 2011, respectiv cu 120%. <p>Din analiza documentației care a stat la estimarea valorii contractului de prestări servicii nr. 45/11.02.2013 și a contractului de prestări servicii nr. 86/16.05.2013 a rezultat următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s-a stabilit ca un număr de 450 persoane din cadrul entității să participe la programe de formare profesională fără a se realiza la nivelul entității o activitate de informare, consiliere și mediere a acestor persoane, cu scopul de evalua competențele, deprinderile și cunoștințele care le dețin aceste persoane și a identifica nevoile acestor persoane în ceea ce privește pregătirea profesională;

	<ul style="list-style-type: none"> - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere faptul că în Registrul național al calificărilor profesionale din România nu era înregistrat nici un furnizor de servicii de formare profesională atestat pentru programele de formare profesională la care urmau să participe personalul entității; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere tarifele utilizate pe piață de entități care au ca obiect de activitate formarea profesională și sunt atestate ANC; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere realizarea unor indicatori de performanță, cum ar fi de exemplu „numărul persoanelor care au absolvit programul de formare profesională și au dobândit certificat”, în funcție de care să se realizeze decontarea valorii serviciilor prestate; - în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere ca furnizorul de formare profesională să elibereze un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite. <p>În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 45/11.02.2013 în valoare de 549.231 lei fără TVA și contractul nr. 86/16.05.2012 în valoare de 282.113 lei fără TVA care nu conțin clauze contractuale cu privire la obligativitatea ca furnizorul să îndeplinească anumite criterii de performanță pentru a se putea deconta contravaloarea serviciilor, obligativitatea ca formatorul să fie autorizat ANC pentru programele de formare profesională furnizate, obligativitatea furnizorului ca să pună la dispoziția cursanților un suport de curs.</p>
Cauza	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unei pregătiri profesionale adecvate a personalului din cadrul direcției DGAPA. • Sistemul informațional din cadrul entității nu asigură o comunicare internă și externă eficientă și o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori. • Lipsa unui sistem de motivare a personalului din cadrul entității. • Lipsa unei preocupări din partea entității cu privire la asigurarea împotriva achiziționării unor servicii la standarde de calitate necorespunzătoare. • Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații aferente autoturismelor din parcul auto al entității referitoare la caracteristicile tehnice ale autoturismului (consumul de carburant, tipul motorului, dimensiunile anvelopelor etc.), uzura fizică (numărul de ani, numărul de revizii, numărul de kilometri parcurși etc.), reparațiile efectuate (data efectuării reparației, tipul reparației, momentul când trebuia efectuată reparația, momentul când a fost efectuată reparația etc.) și modalitatea în care sunt asigurate autoturismele (tipul asigurării RCA/CASCO, perioada pe care este asigurat autoturismul, clauze contractuale). • Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor. • Lipsa unei preocupări din partea managementului entității în ceea ce privește asigurarea unei formări profesionale a personalului având în vedere pe de o parte nevoile proprii ale personalului exprimate de acesta, iar pe de altă parte politica de personal a entității. • Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la prestatorii de servicii și tarifele practicate pe piață.
Consecința	<p>Dintre efectele atribuirii contractelor de prestări de servicii, care nu au avut la bază o estimare corespunzătoare amintim:</p> <p>a) în cazul contractelor de furnizare servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizarea din partea furnizorului a unor prețuri în funcție de propria opțiune, fără ca entitatea să aibă un control asupra lor; - furnizorul a practicat un normativ de cheltuieli, fără ca entitatea să poată deține controlul din punct de vedere al prețului și calității;

	<p>- inexistența unor clauze contractuale cu privire la garanția acordată pentru serviciile prestate a avut ca și consecință, în cazul a 5 autoturisme, efectuarea aceluiași tip de reparație pe perioada de derulare a contractului.</p> <p>b) în cazul contractelor de furnizare servicii de formare profesională pentru personalul din cadrul entității:</p> <p>- personalul entității a participat la programe de formare profesională fără a se identifica o nevoie reală în toate cazurile cu privire la necesitatea pregătirii profesionale a personalului;</p> <p>- formatorul a furnizat programe de formare profesională neautorizate;</p> <p>- formatorul a furnizat programele de formare profesională în grupe de câte 30 de persoane, cu o durată de 4 zile/săptămână”, fără a se avea în vedere faptul că referențialul care reglementează activitatea de formare profesională prevede ca numărul maxim de participanți pe grupă de formare profesională să fie de 28 persoane pentru pregătirea teoretică și 14 persoane pentru pregătirea practică;</p> <p>- furnizorul de formare profesională nu a eliberat un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite;</p> <p>- competențelor dobândite de participanți nu au fost evaluate și certificate de către o comisie autorizată.</p> <p><i>În concluzie, estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, efectuată la nivelul entității nu a fost un instrument util pentru management, care să asigure o bună gestionare a fondurilor utilizate pentru finanțarea cheltuielilor.</i></p>
<p>Recomandarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul implementării bunei practici referitoare la estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile. • Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale autoturismelor din parcul auto al entității, uzura fizică, reparațiile efectuate și modalitatea în care sunt asigurate aceste autoturisme. • Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate care să reprezinte baza estimării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile. • Constituirea unei baze de date cu furnizorii de servicii care să conțină informații cu privire la tipul serviciilor prestate, standarde de calitate ale serviciilor, tarifele utilizate, atestate obținute de furnizori obținute de organisme naționale și internaționale etc. • Realizarea unui sistem informațional la nivelul entității care să conducă la îmbunătățirea activității. Echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la îmbunătățirea activității de estimare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile: utilizarea unei aplicații informatice pentru centralizarea și ierarhizarea nevoilor; stabilirea prin fișele posturilor personalului din cadrul DFC a unor sarcini în ceea ce privește comunicarea cu responsabilii structurilor din cadrul entității; asigurarea unei asistențe corespunzătoare, de către personalul din cadrul DFC, structurilor din cadrul în entității momentul centralizării informațiilor. • Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în ceea ce privește comunicarea și munca în echipă. • Implementarea unui sistem de motivare a personalului din cadrul entității. Pentru realizarea unui sistem motivațional adecvat, echipa de auditori recomandă realizarea următoarelor activități: <ul style="list-style-type: none"> - analiza periodică a atribuțiilor fiecărei structuri și actualizarea ROF-ului; - actualizarea periodică a fișelor posturilor prin atribuirea unor sarcini personalului în conformitate cu competențele deținute; - asigurarea unei pregătiri profesionale adecvate personalului, având în vedere și dorințele exprimate de acesta; - participarea personalului din cadrul entității la reuniuni de lucru organizate în

	<p>parteneriat cu entităţi care au un profil funcţional asemănător, în scopul cunoaşterii şi aplicării bunei practici în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - îmbunătăţirea performanţelor activităţii structurilor prin organizarea unor activităţi de team-building; - motivarea morală a personalului.
--	--

Întocmit Data: 17.02.2014	Auditorii interni, Popescu Ion Georgescu Vasile	Pentru luare la cunoştinţă	Reprezentantul entităţii/structurii auditate
Supervizat Data: 17.02.2014	Supervisor Vasilescu Daniel		Marius Enache – Secretar general

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</p> <p>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</p>		

Test Nr. 1.3.

Obiectivul misiunii	Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile
Obiectivul testului	Selectarea corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii
Modalitatea de eșantionare	<ul style="list-style-type: none"> • Populația pentru efectuarea testării a fost alcătuită din totalitatea contractelor atribuite și derulate pentru achiziționarea de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, finanțate din bugetul entității de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.01.01 „Furnituri de birou”. • Eșantionul pentru evaluarea modului în care s-a realizat selectarea furnizorilor de bunuri și servicii a fost constituit din patru contracte care au fost atribuite și derulate în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 (documentația de atribuire și documentația aferentă derulării contractelor). • <i>Metoda de eșantionare: eșantionare stratificată</i>
Descrierea testului	<p>Efectuarea testării a constat în analiza modului în care au fost avute în vedere principiile de economicitate și eficacitate a utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu furniturile de birou. Analiza s-a realizat astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza concordanței dintre perioada planificată pentru atribuirea contractului și perioada în care s-a atribuit contractul; - analiza concordanței dintre caracteristicile tehnice ale tonerelor și cartușelor pentru imprimante și faxuri menționate în cartea tehnică a echipamentelor și cele solicitate prin documentația pentru ofertanți; - examinarea modului în care entitatea s-a asigurat cu privire la calitatea bunurilor și serviciilor care sunt achiziționate.
Constatare	<p>În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de furnizare care au avut ca obiect tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, care au generat cheltuieli finanțate de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.01.01 „Furnituri de birou”. În perioada analizată cheltuielile cu furniturile de birou au înregistrat un ritm mediu de creștere de 17,88%.</p> <p>Din analiza modului de derulare a contractelor care au avut ca obiect furnizarea de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cuprinse în eșantion, s-au constatat următoarele:</p> <p>1) Documentația pentru ofertanți, aferentă a două proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, a conținut informații contradictorii la Secțiunea II „Caiet de sarcini”. Datorită caracterului ambiguu al informațiilor din documentația de atribuire, documentația a fost contestată la Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. În urma analizării contestațiilor, acestea au fost admise de Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, fapt ce a impus refacerea documentației pentru ofertanți cu implicații asupra datei de atribuire a contractelor. În acest sens exemplificăm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 17.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) informațiile menționate la pct. 1 Cerințe tehnice ale produselor, respectiv „tonerele și

cartușele de cerneală trebuie să satisfacă cerințele tehnice conform codului de produs original ce este precizat pentru fiecare produs în parte” nu au fost în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. h. respectiv „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate, furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”.

- mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 12.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate lit. c) „furnizorul are obligația să prezinte pentru produse certificarea conform condițiilor din standardele ISO/IEC 24711, 19752, respectiv 19798 privind măsurarea capacității în număr de pagini a cartușelor” nu sunt în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. g) „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”. Aceasta deoarece pentru produsele remanufacturate sau reîncărcate nu se pot obține certificate referitoare la îndeplinirea standardelor ISO/IEC 24711 și 19752, care stabilesc capacitatea declarată în număr de pagini standard (acoperire 5%).

În aceste condiții a fost necesar replanificarea procedurilor de achiziții. Replanificarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții a avut ca efect existența unor perioade de timp, când echipamentele de tehnică de calcul și telecomunicații din cadrul entității nu au fost în stare de funcționare datorită lipsei consumabilelor.

2) Atribuirea unor contracte prin intermediul cărora au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate, în condițiile în care prețurile utilizate sunt asemănătoare cu cele practicate pe piață pentru produse noi. Utilizarea unor astfel de produse a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului au fost duble comparativ cu valoarea bunurilor care au fost achiziționate. Spre exemplu, în documentația pentru ofertanți, aferentă atribuirii unui contract de achiziție consumabile, publicată în data de 18.02.2012, Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate se menționează, *produsele oferite să fie originale OEM sau echivalente, să respecte în totalitate cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentelor și să fie 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie montate, fiind recunoscute de echipamente*”. În urma atribuirii contractului de achiziție nr. 26/11.03.2012, au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate ale căror prețuri au fost aproximativ egale cu cele ale unor produse OEM.

Utilizarea unor produse neconforme din punct de vedere calitativ a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului în anul 2012 au fost la un nivel de aproximativ 50% din valoarea consumabilelor care au fost achiziționate.

3) Atribuirea contractelor fără ca entitatea să se asigure cu privire la calitatea produselor care vor fi achiziționate, respectiv în contractele de furnizare nu au fost prevăzute clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ. De asemenea, în contractele de furnizare de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri nu au fost menționate clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a pune la dispoziția achizitorului echipamente similare pe perioada în care acestea nu sunt funcționale și sunt în service din vina furnizorului. Lipsa acestor prevederi contractuale a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate

	<p>și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității. Spre exemplu, documentația pentru ofertanți, care a stat la baza atribuirii celor patru contracte de furnizare produse analizate, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) nu sunt menționate astfel de clauze.</p> <p><i>Lipsa unor prevederi contractuale privind obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale, cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității.</i></p> <p>Foaie de lucru nr. 1.3.1. și foaie de lucru nr. 1.3.2.</p>
Concluzii	<p><i>Activitatea de selecție a furnizorilor de bunuri și servicii, nu a fost o activitate suport care să sprijine managementul în utilizarea fondurilor în condiții de economicitate și eficacitate. În baza acestui test s-a elaborat FIAP nr. 1.3.</i></p>

<p>Auditori interni, Popescu Ion Georgescu Vasile</p>	<p>Supervizor, Vasilescu Daniel</p>
---	---

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data: 10.02.2014
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</p> <p>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditor intern</p> <p>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</p>		

Foaie de lucru nr. 1.3.1.

1. Elemente analizate: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documente analizate:

- a) Achiziții publice:
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;
 - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;
 - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;
 - documentația pentru ofertanți achiziția de consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) care a stat la baza atribuirii contractelor de furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) în perioada 2011 – 2013;
 - contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) 26/11.03.2012, contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) nr. 31/10.03.2013 și contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) nr. 35/15.03.2013.
- b) Bugetul entității:
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală);
 - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală);
 - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni).

3. Descrierea constatărilor:

Testarea s-a concretizat în analiza concordanței dintre perioada planificată pentru atribuirea contractului furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) și perioada în care s-a atribuit contractul, astfel:

Nr.crt	Anul	Perioada planificată pentru atribuirea contractului prin PAP-ul inițial	Perioada planificată pentru atribuirea contractului prin PAP-ul actualizat	Data de atribuire a contractului
1.	2011	Ianuarie – Februarie 2011	Februarie – Martie 2011	11.03.2011
2.	2012	Februarie 2011 – Martie 2012		10.04.2012
3.	2013	Octombrie – Noiembrie 2013	Octombrie – Noiembrie 2013	15.11.2013

Documentația pentru ofertanți, aferentă a două proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, a conținut informații contradictorii la Secțiunea II „Caiet de sarcini”. Datorită caracterului ambiguu al informațiilor din documentația de atribuire, documentația a fost contestată la Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. În urma analizării contestațiilor, acestea au fost admise de Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, fapt ce a impus refacerea documentației

pentru ofertanți cu implicații asupra datei de atribuire a contractelor. În acest sens exemplificăm:

- mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 17.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) informațiile menționate la pct. 1 Cerințe tehnice ale produselor, respectiv „tonerele și cartușele de cerneală trebuie să satisfacă cerințele tehnice conform codului de produs original ce este precizat pentru fiecare produs în parte” nu au fost în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. h. respectiv „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”.

- mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 12.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate lit. c) „furnizorul are obligația să prezinte pentru produse certificarea conform condițiilor din standardele ISO/IEC 24711, 19752, respectiv 19798 privind măsurarea capacității în număr de pagini a cartușelor” nu sunt în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit.g) „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”. Aceasta deoarece pentru produsele remanufacturate sau reîncărcate nu se pot obține certificate referitoare la îndeplinirea standardelor ISO/IEC 24711 și 19752, care stabilesc capacitatea declarată în număr de pagini standard (acoperire 5%).

În aceste condiții a fost necesar replanificarea procedurilor de achiziții.

Replanificarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții a avut ca efect existența unor perioade de timp, când echipamentele de tehnică de calcul și telecomunicații din cadrul entității nu au fost în stare de funcționare datorită lipsei consumabilelor.

Concluzii:

Activitățile desfășurate la nivelul entității nu au asigurat o selectare corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii.

Echipa de audit a identificat următorii factori care au contribuit la această situație:

- Pregătire profesională necorespunzătoare atât în cazul persoanelor care au elaborat documentația de atribuire a contractelor de furnizare tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cât și în cazul persoanelor care au avut calitatea de membru în Comisia de evaluare a ofertelor depuse.
- Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul tehnologiei informației și personalul din cadrul structurii cu atribuții în elaborarea documentației pentru ofertanți
- Lipsa unei preocupări din partea personalului în ceea ce privește implementare la nivelul entității a bunei practici în cu privire la asigurarea garanției de bună execuție în cadrul produselor achiziționate.

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data:
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamantare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.3.2.

1. Elemente analizate: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Documentele analizate:

a) Achiziții publice:

- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;
- documentația pentru ofertanți achiziția de consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) care a stat la baza atribuirii contractelor de furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) în perioada 2011 – 2013;
- contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) 26/11.03.2012, contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) nr. 31/10.03.2013 și contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) nr. 35/15.03.2013.

b) Bugetul entității:

- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni);

Descrierea constatărilor

Testarea s-a concretizat în:

- analiza concordanței dintre caracteristicile tehnice ale tonerelor și cartușelor pentru imprimante și faxuri menționate în cartea tehnică a echipamentelor și cele solicitate prin documentația pentru ofertanți;
- examinarea modului în care entitatea s-a asigurat cu privire la calitatea bunurilor și serviciilor care sunt achiziționate.

Rezultatele testării sunt sintetizate cu ajutorul următorului tabel:

Nr. crt.	Anul	Nr. și data contract	Valoarea contractului fără TVA	Cheltuieli cu întreținerea imprimantelor și faxurilor, fără TVA	Respectarea cerințelor din manualul tehnic sau recomandările producătorului
1.	2011	26/11.03.2011	25.000	12.400	NU
2.	2012	18/10.03.2012	52.000	6.150	NU
3.	2013	31/15.03.2013	44.200	5.250	NU

- Atribuirea unor contracte prin intermediul cărora au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate, în condițiile în care prețurile utilizate sunt asemănătoare cu cele practicate pe piață pentru

produse noi. Utilizarea unor astfel de produse a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului au fost duble comparativ cu valoarea bunurilor care au fost achiziționate. Spre exemplu, în documentația pentru ofertanți, aferentă atribuirii unui contract de achiziție consumabile, publicată în data de 18.02.2012, Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate se menționează, „*produsele oferite să fie originale OEM sau echivalente, să respecte în totalitate cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentelor și să fie 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie montate, fiind recunoscute de echipamente*”. În urma atribuirii contractului de achiziție nr. 26/11.03.2012, au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate a căror prețuri au fost aproximativ egale cu cele ale unor produse OEM.

În urma efectuării testării s-au constatat următoarele:

Utilizarea unor produse neconforme din punct de vedere calitativ avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului în anul 2012 au fost la un nivel de aproximativ 50% din valoarea consumabilelor care au fost achiziționate.

• Atribuirea contractelor fără ca entitatea să se asigure cu privire la calitatea produselor care vor fi achiziționate, respectiv în contractele de furnizare nu au fost prevăzute clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ. De asemenea, în contractele de furnizare de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri nu au fost menționate clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a pune la dispoziția achizitorului echipamente similare pe perioada în care acestea nu sunt funcționale și sunt în service din vina furnizorului. Lipsa acestor prevederi contractuale a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității. Spre exemplu, documentația pentru ofertanți, care a stat la baza atribuirii celor patru contracte de furnizare produse analizate, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) nu sunt menționate astfel de clauze.

Lipsa unor prevederi contractuale privind obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității.

Concluzii:

Activitatea de selecție a furnizorilor de bunuri și servicii, nu a fost o activitate suport care să sprijine managementul în utilizarea fondurilor în condiții de economicitate și eficacitate.

Echipa de audit a identificat următorii factori care au contribuit la această situație:

- Pregătire profesională necorespunzătoare atât în cazul persoanelor care au elaborat documentația de atribuire a contractelor de furnizare tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cât și în cazul persoanelor care au avut calitatea de membru în Comisia de evaluare a ofertelor depuse.

- Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul tehnologiei informației și personalul din cadrul structurii cu atribuții în elaborarea documentației pentru ofertanți

- Lipsa unei preocupări din partea personalului în ceea ce privește implementare la nivelul entității a buneii practici în cu privire la asigurarea garanției de bună execuție în cadrul produselor achiziționate.

- Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța echipamentelor de tehnică de calcul cum ar fi de exemplu: „*numărul de pagini listate*”, „*numărul de incidente raportat de imprimantă*”, „*număr de intervenții - service aferent fiecărei imprimante*”.

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data:
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI NR. 1.3.

Problema	<i>Selectarea furnizorilor de bunuri și servicii nu a permis utilizarea fondurilor în condiții de economicitate și eficacitate.</i>
Constatarea	<ul style="list-style-type: none"> • În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de furnizare care au avut ca obiect tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, care au generat cheltuieli finanțate de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.01.01 „Furnituri de birou”. În perioada analizată cheltuielile cu furniturile de birou au înregistrat un ritm mediu de creștere de 17,88%. • Din analiza modului de derulare a contractelor care au avut ca obiect furnizarea de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cuprinse în eșantion, s-au constatat următoarele: <ol style="list-style-type: none"> 1) Documentația pentru ofertanți, aferentă a două proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, a conținut informații contradictorii la Secțiunea II „Caiet de sarcini”. Datorită caracterului ambiguu al informațiilor din documentația de atribuire, documentația a fost contestată la Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. În urma analizării contestațiilor, acestea au fost admise de Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, fapt ce a impus refacerea documentației pentru ofertanți cu implicații asupra datei de atribuire a contractelor. În acest sens exemplificăm: <ul style="list-style-type: none"> - mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 17.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) informațiile menționate la pct. 1 Cerințe tehnice ale produselor, respectiv „tonerele și cartușele de cerneală trebuie să satisfacă cerințele tehnice conform codului de produs original care este precizat pentru fiecare produs în parte” nu au fost în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. h. respectiv „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate, furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiuala sa întreg ul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”. - mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 12.01.2013 , la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate lit. c) „furnizorul are obligația să prezinte pentru produse, certificarea conform condițiilor din standardele ISO/IEC 24711, 19752, respectiv 19798 privind măsurarea capacității în număr de pagini a cartușelor” nu sunt în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. g) „în cazul în care, după livrare, produsele care nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu

	<p>echipamentul pentru care au fost livrate, furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare’’. Aceasta deoarece pentru produsele remanufacturate sau reîncărcate nu se pot obține certificate referitoare la îndeplinirea standardelor ISO/IEC 24711 și 19752, care stabilesc capacitatea declarată în număr de pagini standard (acoperire 5%).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atribuirea unor contracte prin intermediul cărora au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate, în condițiile în care prețurile utilizate sunt asemănătoare cu cele practicate pe piață pentru produse noi. Utilizarea unor astfel de produse a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului au fost duble comparativ cu valoarea bunurilor care au fost achiziționate. Spre exemplu, în documentația pentru ofertanți, aferentă atribuirii unui contract de achiziție consumabile, publicată în data de 18.02.2012, Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate se menționează <i>„produsele oferite să fie originale OEM sau echivalente, să respecte în totalitate cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentelor și să fie 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie montate, fiind recunoscute de echipamente”</i>. În urma atribuirii contractului de achiziție nr. 26/11.03.2012, au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate a căror prețuri au fost aproximativ egale cu cele ale unor produse OEM. • Atribuirea contractelor fără ca entitatea să se asigure cu privire la calitatea produselor care vor fi achiziționate, respectiv în contractele de furnizare nu au fost prevăzute clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ. De asemenea, în contractele de furnizare de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri nu au fost menționate clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a pune la dispoziția achizitorului echipamente similare pe perioada în care acestea nu sunt funcționale și sunt în service din vina furnizorului. Lipsa acestor prevederi contractuale a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității spre exemplu, documentația pentru ofertanți, care a stat la baza atribuirii celor patru contracte de furnizare produse analizate, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) nu sunt menționate astfel de clauze.
Cauza	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătire profesională necorespunzătoare atât în cazul persoanelor care au elaborat documentația de atribuire a contractelor de furnizare tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cât și în cazul persoanelor care au avut calitatea de membru în Comisia de evaluare a ofertelor depuse. • Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul tehnologiei informației și personalul din cadrul structurii cu atribuții în elaborarea documentației pentru ofertanți. • Lipsa unei preocupări din partea personalului în ceea ce privește implementarea la nivelul entității a bunei practici cu privire la asigurarea garanției de bună execuție în cadrul produselor achiziționate. • Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze

	performanța echipamentelor de tehnică de calcul cum ar fi de exemplu: „numărul de pagini listate”, „numărul de incidente raportat de imprimantă”, „număr de intervenții - service aferent fiecărei imprimante”
Consecința	<ul style="list-style-type: none"> • Replanificarea unor proceduri de achiziții. • Existența unor perioade de timp, când echipamente de tehnică de calcul și telecomunicații din cadrul entității nu au fost în stare de funcționare datorită lipsei consumabilelor. • Utilizarea unor produse neconforme din punct de vedere calitativ avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului în anul 2012 au fost la un nivel de aproximativ 50% din valoarea consumabilelor care au fost achiziționate. • Lipsa unor prevederi contractuale privind obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității.
Recomandarea	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza tuturor contestațiilor și a clarificărilor la acestea, aferente procedurilor de achiziție derulate în perioada 01.01.2013-31.12.2013, în scopul eliminării unor neconformități care pot apare în documentația de atribuire. • Cooptarea unor persoane cu expertiză în domeniul în care se efectuează achiziția, care să participe la toate fazele procesului de achiziție. • Asigurarea unei pregătiri profesionale în domeniul achizițiilor publice pentru cel puțin o persoană din fiecare structură a entității, astfel încât în momentul în care se desfășoară a procedură de achiziției care legătură cu activitatea unei structuri, să poată participa în comisiile constituite pentru atribuirea contractului de achiziție. • Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul identificării buneii practici referitor la modul în care entitatea se poate asigura că achiziționează bunuri și/sau servicii la standarde de calitate superioare. • Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale echipamentelor IT din cadrul entității, care să reprezinte principala sursă de informații pentru elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri. • Stabilirea unor indicatori de performanță prin intermediul și stabilirea unor ținte adecvate în conformitate cu specificațiile tehnice ale echipamentelor, astfel încât entitatea să poată măsura performanța achizițiilor efectuate.

Întocmit Data: 17.02.2014	Auditorii interni, Popescu Ion	Pentru luare la cunoștință	
	Georgescu Vasile	Reprezentantul entității/structurii auditate	
Supervizat Data: 17.02.2014	Supervizor Vasilescu Daniel	Marius Enache – Secretar general	

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	<i>Data:</i>
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

Test nr. 1.4.

Obiectivul misiunii	<i>Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>
Obiectivul testului	<i>Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare a bunurilor/serviciilor</i>
Modalitatea de eșantionare	<ul style="list-style-type: none"> • Populația pentru efectuarea testării a fost alcătuită din totalitatea contractelor de prestări de servicii, atribuite și derulate în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013, care au avut ca obiect furnizarea unor servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității și care au generat cheltuieli care au fost finanțate din bugetul entității de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.20 „Reparații curente”. • Eșantionul pentru evaluarea modului în care nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată este alcătuit din 3 contracte atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013, adică 100%, având în vedere că aceasta reprezintă un volum redus de documente. • Metoda de eșantionare: eșantionare dirijată.
Descrierea testului	<p>Efectuarea testării a presupus analiza modului în care sunt gestionate contractele de prestări servicii de reparație autoturisme. Analiza a presupus parcurgerea mai multor etape:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etapa 1: analiza evoluției cheltuielilor cu reparațiile auto finanțate din bugetul entității în perioada 01.01.2011-31.12.2013; - etapa 2: analiza gradului de utilizare a autoturismelor din parcul auto al entității; - etapa 3: examinarea modului în care au fost analizate cauzele care au determinat scoaterea temporară din uz a autoturismelor din parcul auto al entității; - etapa 4: analiza modului în care a fost asigurată funcționalitatea autoturismelor din parcul auto al entității.
Constatare	<ul style="list-style-type: none"> • În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspecția tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității. Din analiza evoluției cheltuielilor cu reparațiile auto finanțate din bugetul entității, a rezultat faptul că ponderea acestor cheltuieli în totalul cheltuielilor cu bunurile și serviciile a reprezentat 8,46% în anul 2012, 6,79% în anul 2013 și 3,53% în perioada 01.01.2013 – 31.12.2013, iar ritmul mediu de creștere pe perioada analizată a fost de 36,85%. • În perioada analizată cele 10 autoturisme din parcul auto al entității au fost repartizate structurilor entității pentru a utilizate de către acestea în scopul realizării obiectivelor. Din analiza efectuată a rezultat faptul că în general autoturismele au avut activitate zilnică, excepție fiind perioada când acestea au fost în service pentru lucrări de constatare tehnică, inspecții tehnice sau reparații; anual, fiecare autoturism efectuând în medie un număr de 55.000 km/lună. <p>Un aspect particular se întâlnește în cazul a trei autoturisme care în perioada 01.02.2013 – 31.05.2013 nu au fost în stare de funcționare, din cauza unor defecțiuni tehnice după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem direcție dreapta față și cutie de viteze;

	<ul style="list-style-type: none"> - autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem suspensie punte spate; - autoturism Citroen parbriz spart. <ul style="list-style-type: none"> • Pe perioada analizată în momentul în care a apărut necesitatea efectuării unei lucrări de întreținere sau reparații la un autoturism aflat în parcul auto al entității, persoana care a avut în gestiune mijlocul auto s-a deplasat la entitatea furnizoare de servicii de reparații auto cu care entitatea a avut contract de furnizare servicii. <p>În aceste condiții, entitatea furnizoare de servicii de reparații auto a efectuat constatarea tehnică și ulterior au fost efectuate lucrările de reparații și întreținere fără ca în prealabil o persoană din cadrul entității, cu pregătire corespunzătoare în domeniul administrării parcului auto, să analizeze și să aprobe începerea lucrărilor de întreținere și reparații.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pe perioada auditată, inspecția tehnică, constatarea stării tehnice a autoturismelor și repararea defecțiunilor a fost asigurată prin externalizare, prin atribuirea unor contracte de furnizare servicii unor entități specializate. Astfel, s-a urmărit ca toate autoturismele din parcul auto al entității să fie în stare bună de funcționare și să se realizeze obiectivele entității. <p>Un aspect particular a fost înregistrat în perioada 01.02.2011-31.05.2013 când un număr de trei autoturisme, enumerate anterior, nu au fost în stare de funcționare.</p> <p>Întrucât în acest interval de timp entitatea nu a avut un contract de furnizare servicii de inspecție tehnică, constatare tehnică și reparații cu o entitate specializată, <u>aceste autoturisme au fost imobilizate la sediul entității fără ca să se efectueze o analiză a cauzelor care au determinat defecțiunile tehnice, o estimare a costurilor cu reparația acestor autoturisme și o identificare a unor posibilități de efectuare a constatării tehnice și reparații la autoturisme.</u></p> <p>Totodată, pe această perioadă entitatea a avut încheiate contracte de asigurare CASCO, prin care autoturismele din parcul auto al entității au fost asigurate împotriva unor riscuri.</p> <p>Întrucât personalul din cadrul DGAPA cu atribuții în domeniul coordonării activităților specifice parcului auto nu a avut cunoștințe de aceste aspecte, entitatea nu a solicitat la societățile de asigurare și reasigurare cu care a avut contracte de asigurare CASCO să se efectueze o constatare a stării tehnice a autoturismelor, deschiderea unor dosare de daune auto și obținerea despăgubirilor aferente. Menționăm faptul că, defecțiunile la cele trei autoturisme s-au produs ca urmare a unor evenimente independente de activitatea entității, motiv pentru care contravaloarea reparațiilor pentru aceste defecțiuni putea fi solicitată la decontare societăților de asigurare și reasigurare.</p> <p>În aceste condiții, pe perioada în care entitatea nu a avut contracte de furnizare servicii de constatare tehnică, inspecție tehnică și reparații, cele trei autoturisme nu au fost în stare de funcționare, iar ulterior atribuirii contractului nr. 58/24.05.2013, autoturismele au fost reparate, <u>costul aferent acestor reparații fiind de 25.000 lei (Foaie de lucru nr. 1.4.1.).</u></p> <p>Echipa de auditori interni apreciază că s-a ajuns la această situație întrucât:</p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul cu atribuții în domeniul administrării parcului auto al entității nu are o pregătire corespunzătoare în domeniu; - comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul gestionării parcului auto, personalul din cadrul structurii cu atribuții în gestionarea contractelor comerciale și personalul din cadrul Direcției Generale Economică Financiară. - lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații aferente autoturismelor din parcul auto al entității referitoare la caracteristicile tehnice ale autoturismului (consumul de carburant, tipul motorului, dimensiunile anvelopelor etc.), uzura fizică (numărul de ani, numărul de revizii, numărul de kilometri parcurși etc.), reparațiile efectuate (data efectuării reparației, tipul reparației, momentul când trebuia efectuată reparația, momentul când a fost efectuată reparația etc.) și modalitatea în care sunt asigurate autoturismele (tipul asigurării RCA/CASCO, perioada pe care este asigurat autoturismul, clauze contractuale). - lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța cheltuielilor cu primele de asigurare plătite și a cheltuielilor cu reparațiile
--	--

	autoturismelor.
Concluzii	<p>Întrucât nu a fost realizată periodic o analiză cu privire la modul de derulare a contractelor de asigurare CASCO, entitatea a decontat din bugetul propriu contravaloarea unor servicii de constatare tehnică și reparații la autoturisme în valoare de 25.000 lei, în condițiile în care aceste servicii putea face obiectul unor despăgubiri obținute de la societățile de asigurare și reasigurare. <u>Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto nu a avut la bază principiul economicității.</u></p> <p>Totodată, neluarea în considerare a posibilității de activare și utilizare a unor clauze din contratele de asigurare CASCO în scopul efectuării unor lucrări de constatare tehnică și reparații autoturisme, trei mijloace de transport din parcul auto al entității au fost immobilizate la sediul entității o pe perioadă de trei luni calendaristice, cu implicații asupra desfășurării activităților entității. Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul eficacității.</p> <p><i>În baza acestui test s-a elaborat FIAP nr. 1.4.</i></p>

Auditori interni,
Popescu Ion
Vasilescu Daniel

Supervizor,
Georgescu Vasile

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data:
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditor intern</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

Foaie de lucru nr. 1.4.1

1. Elemente analizate: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

2. Descrierea constatărilor:

Calculul cheltuielilor cu reparațiile suportate din bugetul entității și care puteau fi decontate prin polițele de asigurare CASCO

Nr crt	Autoturism marca și nr de înmatriculare	Factura nr.	Data facturii	Valoare - lei -
1	Autoturism Dacia Logan	5960	24.05.2013	9420
2	Autoturism Dacia Logan	5972	27.05.2013	8240
3	Autoturism Citroen	5867	15.05.2013	7340
	TOTAL			25.000

Auditori interni,

Supervizor,

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	Data:
	Colectarea și analiza probelor de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

FIȘĂ DE IDENTIFICARE ȘI ANALIZĂ A PROBLEMEI NR. 1.4.

<i>Problema</i>	<i>Deficiențe în gestionarea contractelor de furnizarea bunuri/prestări servicii finanțate din bugetul entității de la Titlul „Bunuri și servicii”</i>
<i>Constatarea</i>	<ul style="list-style-type: none"> • În perioada analizată cele 10 autoturisme din parcul auto al entității au fost repartizate structurilor entității pentru a fi utilizate de către acestea în scopul realizării obiectivelor. Din analiza efectuată a rezultat faptul că în general autoturismele au avut activitate zilnică, excepție fiind perioada când acestea au fost în service pentru lucrări de constatare tehnică, inspecții tehnice sau reparații; anual fiecare autoturism efectuând în medie un număr de 55.000 km/lună. <p>Un aspect particular se întâlnește în cazul a trei autoturisme care în perioada 01.02.2013 – 31.05.2013 nu au fost în stare de funcționare, din cauza unor defecțiuni tehnice după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem direcție dreapta față și cutie de viteze; - autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem suspensie punte spate; - autoturism Citroen parbriz spart. <ul style="list-style-type: none"> • Pe perioada auditată, inspecția tehnică, constatarea stării tehnice a autoturismelor și repararea defecțiunilor a fost asigurată prin externalizare, prin atribuirea unor contracte de furnizări servicii unor entități specializate. Astfel, s-a urmărit ca toate autoturismele din parcul auto al entității să fie în stare bună de funcționare și să se realizeze obiectivele entității. În acest scop, în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspecția tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității. <p>Un aspect particular a fost înregistrat în perioada 01.02.2013-31.05.2013 când un număr de trei autoturisme, enumerate anterior, nu au fost în stare de funcționare.</p> <p>Întrucât în acest interval de timp entitatea nu a avut un contract de furnizare servicii de inspecție tehnică, constatare tehnică și reparații cu o entitate specializată, <u>aceste autoturisme au fost imobilizate la sediul entității</u> fără ca să se efectueze o analiză a cauzelor care au determinat defecțiunile tehnice, o estimare a costurilor cu reparația acestor autoturisme și o identificare a unor posibilități de efectuare a constatării tehnice și reparații la autoturisme.</p> <p>Totodată, pe această perioadă entitatea a avut încheiate contracte de asigurare CASCO, prin care autoturismele din parcul auto al entității au fost asigurate împotriva unor riscuri.</p> <p>Întrucât, personalul din cadrul DGAPA cu atribuții în domeniul coordonării activităților specifice parcului auto nu a avut cunoștințe de aceste aspecte entitatea nu a solicitat, la societățile de asigurare și reasigurare cu care a avut contracte de asigurare CASCO, să se efectueze o constatare a stării tehnice a autoturismelor, deschiderea unor dosare de daune auto și obținerea despăgubirilor aferente. Defecțiunile la cele trei autoturisme s-au produs ca urmare a unor</p>

	<p>evenimente independente de activitatea entității, motiv pentru care contravaloarea reparațiilor pentru aceste defecțiuni putea fi solicitată la decontare societăților de asigurare și reasigurare.</p> <p>În aceste condiții, pe perioada în care entitatea nu a avut contracte de furnizare servicii de constatare tehnică, inspecție tehnică și reparații cele trei autoturisme nu au fost în stare de funcționare, iar ulterior atribuirii contractului nr. 58/24.05.2013, autoturismele au fost reparate, <u>costul aferent acestor reparații fiind de 25.000 lei.</u></p>
Cauza	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătire profesională necorespunzătoare a personalului care are atribuții în gestionarea parcului auto. • Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul gestionării parcului auto, personalul din cadrul structurii cu atribuții în gestionarea contractelor comerciale și personalul din cadrul Direcției Generale Economică Financiară. • Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații aferente autoturismelor din parcul auto al entității referitoare la caracteristicile tehnice ale autoturismului (consumul de carburant, tipul motorului, dimensiunile anvelopelor etc.), uzura fizică (numărul de ani, numărul de revizii, numărul de kilometri parcurși etc.), reparațiile efectuate (data efectuării reparației, tipul reparației, momentul când trebuia efectuată reparația, momentul când a fost efectuată reparația etc.) și modalitatea în care sunt asigurate autoturismele (tipul asigurării RCA/CASCO, perioada pe care este asigurat autoturismul, clauze contractuale). • Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța cheltuielilor cu primele de asigurare plătite și a cheltuielilor cu reparațiile autoturismelor.
Consecința	<ul style="list-style-type: none"> • Întrucât nu a fost realizată periodic o analiză cu privire la modul de derulare a contractelor de asigurare CASCO, entitatea a decontat din bugetul propriu contravaloarea unor servicii de constatare tehnică și reparații la autoturisme în valoare de 25.000 lei, în condițiile în care aceste servicii puteau face obiectul unor despăgubiri obținute de la societățile de asigurare și reasigurare. <u>Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul economicității.</u> • Totodată, neluarea în considerare a posibilității de activare și utilizare a unor clauze din contractele de asigurare CASCO în scopul efectuării unor lucrări de constatare tehnică și reparații autoturisme, trei mijloace de transport din parcul auto al entității au fost immobilizate la sediul entității o pe perioadă de trei luni calendaristice, cu implicații asupra desfășurării activităților entității. <u>Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul eficacității.</u>
Recomandarea	<ul style="list-style-type: none"> • Implementarea unui sistem de monitorizare a cheltuielilor pe perioada execuției bugetare. Având în vedere instrumentele de control intern implementate în cadrul altor entități cu un profil funcțional și de risc asemănător, echipa de auditori apreciază că implementarea următoarelor instrumente conduce la îmbunătățirea activității de identificare a problemelor: <ul style="list-style-type: none"> - realizarea unor studii periodice în scopul identificării unor indicatori necesari pentru monitorizarea cheltuielilor; - utilizarea unei aplicații informatice care să permită identificarea abaterilor; - stabilirea unor intervale de abatere în funcție de care se impune realizarea unor analize; - realizarea unor analize cu reprezentanții structurilor în scopul identificării cauzelor care au determinat abaterile. • Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare în domeniul

	<p>gestionării parcului auto pentru personalul entității, astfel încât fundamentarea și lansarea unui comenzi pentru efectuarea unei reparații să se realizeze pe baza unei analiză cost eficiență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității, în scopul implementării bunei practici referitor la gestionarea parcului auto. • Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să informații cu privire la caracteristicile tehnice ale autoturismelor din parcul auto al entității, uzura fizică, reparațiile efectuate și modalitatea în care sunt asigurate aceste autoturisme. • Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate prin intermediul cărora să de poată monitoriza cheltuielile cu primele de asigurare și cheltuielile cu reparațiile auto.
--	---

Întocmit Data: 17.02.2014	Auditorii interni, Popescu Ion	Pentru luare la cunoștință	Reprezentantul entității/structurii auditate
	Georgescu Vasile		
Supervizat Data: 17.02.2014	Supervizor Vasilescu Daniel		Marius Enache – Secretar general

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	<i>Data:</i>
	Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

NOTA CENTRALIZATOARE A DOCUMENTELOR DE LUCRU

Constatarea	Documentele justificative/Probe de audit	Există		Auditori
		Da	Nu	
Obiectivul de audit: Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile				
Utilizarea fondurilor, pentru finanțarea cheltuielilor generate de contractele de prestări servicii care au avut ca obiect consultanța juridică, nu s-a realizat în condiții de economicitate. Prin externalizarea unor servicii de consultanță juridică cheltuielile entității au crescut, în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013, cu minim 133.224,53 lei	<ul style="list-style-type: none"> - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013; - Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2014; - Situație privind contractele de achiziție atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013; - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pentru anul 2011 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pentru anul 2012 (execuția finală); - Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pentru anul 2013 (previziuni); - contract de prestări servicii nr. 78954/28.04.2012; - contract de prestări servicii nr. 68540/03.04.2012; - factura nr. 231/13.07.2012 PV recepție servicii nr. 1514/06.04.2013 - contract de prestări servicii nr. 159700/31.01.2013; - factura nr. 1290/13.02.2013, PV recepție servicii nr. 15170/13.02.2013; - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale Juridice; - Fișa postului nr. 2513; - Rapoarte anuale de evaluare a performanțelor profesionale, rapoarte anuale de activitate ale Direcției Generale Juridică; - Planurile anuale și multianuale de activitate ale Direcției Generale Juridică; - documente elaborate la nivelul Direcției Generale Juridică 	X		<i>Popescu Ion Georgescu Vasile</i>
Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, efectuată la nivelul entității nu a fost un instrument util pentru management, care să asigure o bună gestionare a fondurilor utilizate pentru	- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;	X		
	- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;	X		
	- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;	X		
	- documentația pentru ofertanți furnizarea unor	X		

Constatarea	Documentele justificative/Probe de audit	Există		Auditori
		Da	Nu	
finanțarea cheltuielilor	<p>servicii de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații tehnice pentru autoturismele din dotarea entității;</p> <p>- documentația pentru ofertanți furnizarea servicii de formare profesională pentru personalul din cadrul entității;</p> <p>- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011; 2012 și 2013 (execuția finală);</p> <p>- contractul nr. 58/24.05.2013 pentru furnizarea unor servicii de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității;</p> <p>- contractul nr. 45/11.02.2013 pentru furnizarea servicii de formare profesională;</p> <p>- contractul nr. 86/16.05.2013 pentru furnizarea servicii de formare profesională;</p>	X		
Obiectivul de audit: Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și servicii				
Activitatea de selecție a furnizorilor de bunuri și servicii, nu a fost o activitate suport care să sprijine managementul în utilizarea fondurilor în condiții economice și eficacitate.	<p>- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;</p> <p>- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;</p> <p>- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;</p> <p>- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011; 2012 și 2013 (execuția finală);</p> <p>- documentația pentru ofertanți achiziția de consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) care a stat la baza atribuirii contractelor de furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) în perioada 2011-2013;</p> <p>- contract furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) nr. 26/11.03.2013;</p>	X		Popescu Ion Georgescu Vasile
Asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul eficienței	<p>- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală);</p> <p>- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală);</p> <p>- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni);</p> <p>- contracte asigurare CASCO;</p> <p>- contract reparații nr. 58/24.05.2013;</p> <p>- factura nr. 5960/24.05.2013;</p>	X		Popescu Ion Georgescu Vasile

Auditori interni,
Popescu Ion
Georgescu Vasile

Supervizor,
Vasilescu Daniel

Compartimentul de Audit Public Intern	INTERVENȚIA LA FAȚA LOCULUI	<i>Data:</i>
	Ședința de închidere	
<i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>		
<i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i>		
<i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i>		

MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

A. Lista participanților:

Numele și prenumele	Funcția	Entitatea/structura auditată	Semnătura
Enache Marius	Secretar general		
Nicoară Eugenia	Director general	DGJ	
Antonescu Petre	Director general	DGAPA	
Nicolaescu Constantin	Șef Compartiment	CAPI	
Vasilescu Daniel	Auditor intern – supervisor	CAPI	
Popescu Ion	Auditor intern	CAPI	
Georgescu Vasile	Auditor intern	CAPI	
Ionescu Marian	Director	DFC	
Protopopescu Sorin	Șef serviciu	Serviciul financiar și buget	
Ionescu Nadia	Șef birou	Biroul contabilitate	
Manolescu Nicolae	Șef birou	Birou metodologie și drepturi salariale pentru activitatea internă	

B. Concluzii:

- Constatările, concluziile și recomandările formulate de echipa de auditori vizează activitățile desfășurate de mai multe structuri din cadrul entității care au implicații asupra procesului bugetar. Din aceste motive, la Ședința de închidere au fost invitate persoanele care coordonează activitatea acestor structuri, respectiv secretarul general al entității, directorul general DGJ, directorul general DGAPA, șeful Serviciului financiar și buget, șeful Biroului contabilitate și șeful Biroului metodologie și drepturi salariale pentru activitatea internă.
 - În cadrul ședinței au fost prezentate obiectivele auditate și constatările pentru fiecare obiect auditat. De asemenea, au fost analizate cauzele care au contribuit la realizarea disfuncționalităților, eventualele consecințe, și au fost comentate recomandările care urmează a fi implementate pentru eliminarea acestora.
- Totodată, echipa de auditori a prezentat faptul că o parte din recomandări au fost formulate în baza unor evaluări și analize cu privire la utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.
- În cadrul Ședinței de închidere structura auditată, precum și celelalte structuri ale căror activități au implicații asupra desfășurării în bune condiții a procesului bugetar, și-a însușit în totalitate constatările și recomandările formulate de echipa de auditori, considerând că prin implementarea acestora în cadrul entității va fi implementată buna practică din domeniu.

Entitate publică
Compartimentul de Audit Public Intern

**PROIECTUL RAPORTULUI MISIUNII DE AUDIT
PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI**

*Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și
utilizare a fondurilor pentru finanțarea
cheltuielilor cu bunurile și serviciile*

BUCUREȘTI
2014

I. INTRODUCERE

Echipa de auditori a fost formată din :

- Popescu Ion, auditor superior, coordonatorul misiunii de audit intern;
- Georgescu Vasile, auditor superior

Supervizarea misiunii de audit intern a fost asigurată de dl. Vasilescu Daniel, auditor superior în cadrul Compartimentului de Audit Intern.

Ordinul de efectuare a misiunii de audit intern al performanței: misiunea de audit a fost cuprinsă în Planul de audit intern pe anul 2014 și s-a derulat în baza Ordinului de serviciu nr. 23245/15.01.2014

Baza legală a misiunii de audit intern al performanței:

- Planul de audit intern pe anul 2014, aprobat de conducerea entității publice;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- HG nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele proprii de audit intern ale entității, avizate și aprobate de conducere, privind exercitarea activității de audit intern în cadrul entității.

Durata misiunii de audit: 02.02.2014 – 28.02.2014

Perioada auditată: 01.01.2011-31.12.2013

Scopul misiunii de audit public intern al performanței îl reprezintă examinarea responsabilităților asumate de către conducerea entității publice și personalul de execuție, cu privire la organizarea și realizarea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile și îndeplinirea în mod eficient și eficace a acestora.

Obiectivele misiunii de audit:

Obiectivul general al misiunii l-a reprezentat formularea de recomandări pertinente în vederea creșterii eficacității sistemelor de control intern instituite în procesul de fundamentare, acordare și utilizare a fondurilor destinate finanțării cheltuielilor cu bunurile și serviciile.

În contextul obiectivului general, au fost avute în vedere următoarele obiective specifice:

- **Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile**
- **Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile**

Tipul de audit: Echipa de auditori interni a efectuat o misiune de audit public intern de performanță, respectiv realizarea unei analize a activităților desfășurate în domeniul planificării și execuției bugetare, urmărindu-se determinarea necesității și oportunității îmbunătățirii economicității, eficienței și eficacității activităților.

Metodologia utilizată în realizarea misiunii de audit:

Misiunea de audit public intern al performanței s-a desfășurat în conformitate cu prevederile *Ghidului general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern al performanței și Normele proprii de audit intern ale entității, avizate și aprobate de conducere, privind exercitarea activității de audit intern în cadrul entității.*

Tehnicile și instrumentele utilizate specifice activității de audit intern au fost aplicate pentru mai puțin de 100% din elementele specifice unei tranzacții, activități s.a., echipa de audit utilizând tehnici de

eșantionare în scopul selectării probelor analizate.

II. METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI

Tehnici de audit intern utilizate:

• **verificarea** se realizează în vederea asigurării validității, realității și acurateții înregistrărilor în contabilitate a documentelor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern cu ajutorul următoarelor *tehnici de verificare*:

- *comparația*: pentru confirmarea identității unor informații, după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
- *examinarea*: pentru detectarea erorilor și/sau iregularităților;
- *recalcularea*: verificarea algoritmilor de calcul și a calculelor matematice;
- *punerea de acord*: pentru realizarea procesului de potrivire a doua categorii diferite de înregistrări;
- *confirmarea*: pentru solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora;
- *garantarea*: pentru verificarea realității tranzacțiilor înregistrate pornind de la examinarea înregistrărilor spre documentele justificative;
- *urmărirea*: verificarea modului în care au fost respectate procedurile de la documentele justificative spre articolul înregistrat.

• **observarea fizică**: constă în urmărirea unui proces sau a unei proceduri, prin care auditorul își formează o imagine de ansamblu asupra structurii auditate;

• **analiza**: constă în descompunerea unei entități/ structurii/activități în elemente, care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct;

• **eșantionarea**: presupune aplicarea procedurilor de audit pentru mai puțin de 100% din elementele populației, cu condiția ca toate elementele eșantionului să aibă posibilitatea de a fi selectate, în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din eșantion..

Instrumentele de audit intern utilizate:

• **Chestionarul de luare la cunoștință - CLC**: pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă, funcționarea entității/structurii auditate.

Documente și materiale examinate în cadrul entității – activitățile desfășurate pe perioada etapei Intervenția la fața locului a vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv 01.01.2011-31.12.2013, care a cuprins următoarele:

- legi și regulamente aplicabile la nivelul entității;
- organigrama entității;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Fișele posturilor;
- Procedurile de lucru;
- Planul strategic pentru anii 2011-2013;
- Scrisorile-cadru pentru anii 2011, 2012, 2013;
- Documentele de fundamentare și motivare a sumelor din Proiectul de buget pentru anii 2011, 2012, 2013;
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2011 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2012 (execuția finală);
- Bugetul entității pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate pe anul 2013 (previziuni);
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2011;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012;
- Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2013;

- Situație privind contractele de achiziție atribuite în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013;
- documentația pentru ofertanți achiziția de consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) care a stat la baza atribuirii contractelor de furnizare consumabile (tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri) în perioada 2011-2013;
- ordine ale conducătorului entității;
- documente justificative care au stat la baza înregistrării în contabilitate a cheltuielilor;
- evidențe analitice și sintetice etc .

Documente și materiale întocmite pe perioada auditării:

- Studiu preliminar;
- Chestionarul de luare la cunoștință;
- Lista întrebărilor auditului;
- Situație privind evaluarea obiectivelor specifice;
- Situație privind evaluarea indicatorilor de performanță;
- Situație privind evaluarea surselor de date;
- Evaluarea gradului de încredere în controlul intern;
- Programul misiunii de audit public intern;
- teste;
- foi de lucru;
- FIAP-uri;
- Nota centralizatoare a documentelor de lucru;
- Raportul de audit intern;
- Sinteza raportului de audit intern;
- minute ale ședințelor de deschidere și de închidere;

III. Constatări și recomandări

Prezentăm în continuare, în mod sintetic, principalele constatări însoțite de cauze, consecințe și recomandări pe baza testărilor efectuate pe perioada colectării și prelucrării informațiilor și în perioada de intervenție la fața locului, consemnate în documentele de lucru.

III. 1 Analiza Obiectivelor și indicatorilor atașați domeniului auditabil

III. 1.1 Analiza obiectivelor stabilite pentru domeniul auditabil

Prin Planul strategic pentru anii 2009-2013, entitatea, cu privire la procesul bugetar, are stabilit un **obiectiv strategic**, respectiv ***Îmbunătățirea capacității funcționale de a fundamenta cheltuielile și utiliza fondurile pentru finanțarea acestora.***

În consens cu strategia și politica entității au fost stabilite următoarele **obiective generale**:

- ***Creșterea capacității entității de a asigura un proces de planificare în conformitate cu principiile și regulile bugetare;***
- ***Creșterea capacității entității de a asigura utilizarea instrumentelor de planificare și monitorizare a cheltuielilor în conformitate cu principiile și regulile bugetare.***

Pentru ca obiectivele generale să poată fi îndeplinite este necesar ca la nivelul structurilor funcționale să fie stabilite obiectivele specifice. Un obiectiv specific diferă de unul general, prin aceea că vizează rezultate concrete și conduce la atingerea obiectivului general.

Referitor la procesul bugetar entitatea și-a stabilit trei **obiective specifice, după cum urmează:**

Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare

Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate

Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității

Echipa de auditori a analizat obiectivele cu ajutorul documentului *Evaluarea obiectivelor*. În urma analizei s-a constatat că un obiectiv specific nu a fost definit corect având în vedere caracteristicile

SMART, respectiv nu are formulare corectă având în vedere specificitatea domeniului la care se referă și nu se raportează la o perioadă de timp. Exemplificăm în acest sens obiectivul „**Asigurarea unor sinteze privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității**”.

De asemenea, echipa de auditori a apreciat că cele trei obiective nu acoperă în totalitate domeniul auditat.

În aceste condiții echipa de audit a recomandat reformularea obiectivului după cum urmează „**Realizarea unor analize semestriale privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității**”.

Totodată, echipa de autori a agreeat cu conducerea entității două noi obiective, pentru a acoperi procesul bugetar, respectiv:

- **Îmbunătățirea procesului de utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor prin actualizarea semestrială a ipotezelor de lucru.**
- **Îmbunătățirea capacității de planificare și monitorizare a cheltuielilor prin utilizarea unui sistem informațional adecvat.**

III. 1.2 Analiza indicatorilor de performanță

Pentru realizarea obiectivelor specifice la nivelul entității au fost stabiliți un număr de cinci indicatori de performanță.

În urma analizei efectuate s-a constatat că indicatorii stabiliți permit măsurarea performanței, însă există situații în care țintele stabilite pot fi ușor realizate și nu stimulează performanța. Exemplificăm:

- indicatorul „**Ponderea în care procedurile de sistem sunt aplicate în mod corect (%)**” pentru care s-a stabilit ținta **95 % (solicitările structurile entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri)**.

- indicatorul „**Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget (%)**” pentru care s-a stabilit ținta **70 % (prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate)**.

- indicatorul „**Ponderea structurilor din cadrul entității la nivelul cărora semestrial sunt efectuate analize și care furnizează informații cu privire la finanțarea activităților (%)**” pentru care s-a stabilit ținta **75 % (solicitările structurile entității prin utilizarea formularelor și la termenele stabilite din proceduri)**.

- indicatorul „**Gradul în care realizările anuale/multianuale s-au încadrat în prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget (%)**” pentru care s-a stabilit ținta **50 % (prevederile care au stat la baza elaborării Proiectului de buget sunt respectate)**.

În aceste condiții echipa de audit a recomandat stabilirea unor ținte care să stimuleze performanța, precum și utilizarea unor indicatori de performanță:

Nr. crt.	Obiectiv specific	Indicator de performanță propus
1.	Obiectivul (1) - Capacitatea entității de a asigura o planificare strategică și anuală în conformitate cu regulile și principiile bugetare	Numărul anual de instruirii în domeniul bugetar, efectuate la nivelul entității. Numărul de structuri din cadrul entității care au depășit prevederile care au stat la baza elaborării proiectului de buget Numărul persoanelor care anual au participat la programe de formare profesională în domeniul bugetar raportat la numărul persoanelor care anual au participat la programe de formare profesională și la activități în domeniul bugetar
2.	Obiectiv (2) - Coordonare adecvată a deciziilor și acțiunilor în scopul reducerii consumului de resurse și obținerii rezultatelor lunare estimate	Numărul de cazuri în care implementarea activităților planificate au fost amânate
3.	Obiectiv (3) - Asigurarea unor sinteze și analize privind finanțarea activităților cuprinse în programele și proiectele aprobate de conducerea entității	Gradul de realizare al propunerilor acceptate transmise de structurile entității

III. 2 Analiza procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile

III.2.1. Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

III.2.1.1. Identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii.

Pe baza testărilor efectuate auditorii interni au constatat următoarele aspecte cu privire la identificarea și fundamentarea nevoii de bunuri și servicii:

- Articolul bugetar **20.12 „Consultanță și expertiză”** cuprinde cheltuieli pentru consultanță și reprezentare în instanță, consultanță IT și expertiză tehnică.

Din analiza evoluției în dinamică s-a constatat că acest articol bugetar, în perioada 01.01.2011 – 30.12.2013 și previzionat pentru anul 2014, are un ritm mediu de creștere de 114,52%; ponderea acestui articol de cheltuieli în totalul cheltuielilor bugetare ale entității a înregistrat un trend ascendent de la 10% în anul 2012, la 16% în anul 2013, iar conform prevederilor bugetare pentru anul 2014 se preconizează să reprezinte 23%.

Raportat la totalul cheltuielilor finanțate de la titlul „Bunuri și servicii”, acest articol de cheltuieli a avut ponderi ascendente de la 11,01% în anul 2012 la 16,80% în anul 2013, iar pentru anul 2014 este previzionată o tendință de creștere a ponderii acestora la aproximativ 18,60 %. Creșterea semnificativă care s-a înregistrat se datorează faptului că în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii de consultanță juridică, cu mai multe societăți/cabinete individuale de avocatură care au ca obiect acordarea de consultanță juridică, asistarea reprezentanților la negocieri cu alte entități, precum și reprezentarea în instanță a entității în cauzele în care este parte.

În anul 2014 se preconizează de asemenea o creștere a valorii cheltuielilor finanțate de la articolul „Consultanță și expertiză”, care se estimează să crească cu 2.000 mii lei mai mari în anul 2014 comparativ cu anul 2013.

- Din analiza comparativă a informațiilor cuprinse în documentele analizate, a rezultat faptul că Direcția Generală Juridică are stabilite prin ROF atribuții care i-ar fi permis să realizeze activitățile care au fost externalizate prin intermediul celor 4 contracte de prestări servicii analizate.

În condițiile în care activitățile, care au reprezentat obiectul unor contracte de furnizare de servicii de consultanță și asistare juridică, ar fi fost efectuate cu personal din cadrul Direcției Generale Juridică era necesar ca la nivel structuri să fie disponibil un volum total de 319 total ore/om.

Mai mult, din analiza fiselor posturilor a rezultat faptul că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Generale Juridică are ca responsabilități, stabilite prin fișa postului, reprezentarea entității în instanță și să ofere managementului consiliere juridică de specialitate. De asemenea, din analiza dosarelor profesionale ale personalului din cadrul Direcției Generale Juridică a rezultat faptul că acesta deține o pregătire profesională, dovedită prin intermediul diplomelor de studii, și experiență relevantă în domeniul dreptului administrativ, civil, comercial și penal.

- Din analiza anuală a volumului de muncă desfășurată în cadrul Direcției Generale Juridică s-a constatat:

- la nivelul Direcției Generale Juridică nu a fost realizată o estimare corectă a fondului de timp disponibil pentru realizarea activităților specifice direcției. Astfel, în anul 2012 a fost estimat în mod eronat un fond de timp cu 1.120 ore mai mare decât cel necesar desfășurării activităților, iar în anul 2013 cu 1.008 ore mai mare;

- o încărcare necorespunzătoare a personalului, care în anul 2012 și 2013 a desfășurat activități în cadrul Direcției Generale Juridică. Aceasta deoarece, în urma analizei efectuate echipa de audit a identificat o rezervă de timp de 2.120 ore aferentă anului 2012 și de 1.080 ore aferentă anului 2013 rezultând o economie totală de 3.200 ore.

- Analizând comparativ volumul cheltuielilor cu serviciile de consultanță generate de atribuirea celor patru contracte și cheltuielile de personal care ar fi fost finanțate din bugetul entității în condițiile în care activitățile externalizate ar fi fost realizate cu personal propriu, a rezultat că în condițiile în care la nivelul entității activitățile juridice care au fost externalizate ar fi fost efectuate cu personal propriu, s-ar fi

înregistrat o economie de minim 133.224,53 lei aferentă fondurilor utilizate din bugetul entității în anul 2012 și anul 2013 de la la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.12 „Consultanță și expertiză”, fără ca volumul cheltuielilor finanțate din alte capitole bugetare să fie afectat.

Cauzele identificate de auditorii interni și care stau la baza constatărilor identificate sunt:

- Lipsa unei pregătiri profesionale corespunzătoare atât a personalului de execuție, cât și a personalului de conducere în domeniul controlului managerial, care este reflectată implementarea parțială a Standardului 7 „Obiective”, Standardului 8 „Planificarea”, Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” și a Standardului 15 „Ipoteze și reevaluări”.

- Sistemul informațional din cadrul entității nu asigură o comunicare internă și externă eficientă și o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Consecințe:

Planurile întocmite la nivelul entității nu au avut la bază concordanța dintre activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor și resursele maxim de alocate, astfel încât riscul de a nu realiza obiectivele să fie minim.

În aceste condiții, utilizarea fondurilor, pentru finanțarea cheltuielilor generate de contractele de prestări servicii care au avut ca obiect consultanța juridică, nu s-a realizat în condiții de economicitate. Astfel, prin exernalizarea unor servicii de consultanță juridică cheltuielile entității au crescut cu minim 133.224,53 lei în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013.

Urmare a derulării misiunii de audit intern, auditorii au formulat următoarele **recomandări**:

- Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în domeniu controlului intern/managerial. Echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la implementarea Standardului 7 „Obiective”, Standardului 8 „Planificarea”, Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” și a Standardului 15 „Ipoteze și reevaluări”:

- organizarea unor workshop-uri cu reprezentanți ai fiecărei structuri din cadrul entității în scopul prezentării principalelor direcții care trebuie urmărite în momentul identificării și fundamentării nevoii de bunuri și servicii;

- organizarea unor ședințe la nivelul fiecărei structuri în scopul diseminării informațiilor;

- asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în ceea ce privește Comunicarea și munca în echipă.

- Realizarea unui sistem informațional la nivelul entității care să conducă la îmbunătățirea activității. Având în vedere instrumentele de control intern implementate la nivelul entității, echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la îmbunătățirea activității de identificare și fundamentare a nevoii de finanțare a cheltuielilor:

- utilizarea unei aplicații informatice pentru centralizarea și ierarhizarea nevoilor;

- stabilirea prin fișele posturilor personalului din cadrul Direcției Financiar Contabilitate a unor sarcini în ceea ce privește comunicarea cu responsabilii structurilor din cadrul entității;

- asigurarea unei asistențe corespunzătoare, de către personalul din cadrul Direcției Financiar Contabilitate, structurilor din cadrul în entității momentul centralizării informațiilor.

III.2.1.2. Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile

Pe baza testărilor efectuate auditorii interni au **constatat** următoarele aspecte cu privire la *estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile*:

- În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspecția tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității, finanțate din bugetul entității de la articolul 20.02 „Reparații curente”, și formarea profesională finanțate din bugetul entității de la articolul 20.13 „Pregătire profesională”.

- Ponderea articolului de cheltuieli **20.02 „Reparații curente”** în totalul cheltuielilor cu bunurile și serviciile a înregistrat o creștere ușoară de la 1,09% în anul 2011, la 10,22% în anul 2012 urmată de o scădere la 6,79% în anul 2013. Analizând evoluția în dinamică s-a constatat că în cazul acestui articol bugetar, ritm mediu anual de creștere în perioada 01.10.2011 – 31.12.2013 este 36,85% în perioada

analizată.

Analizând documentele care au stat la baza atribuirii contractului de prestări servicii nr. 58/24.05.2013 au fost constatate următoarele aspecte:

- estimarea necesarului de servicii din punct de vedere cantitativ nu a avut la bază o situație sintetică cu privire la tipul de operațiuni de reparații necesare pentru fiecare autoturism și numărul acestora pentru fiecare autoturism;
- estimarea valorii necesare pentru finanțarea cheltuielilor nu a avut la bază un normativ orar aferent fiecărei operațiuni de reparație necesară;
- pentru estimarea valorii contractului nu au fost utilizate tarife orare estimate aferente unor standarde de calitate definite la nivelul entității și care să corespundă realității existente pe piață;
- în momentul estimarea valorii cheltuielilor cu reparațiile, nu s-a ținut cont de necesitatea asigurării unei garanții aferente serviciilor achiziționate.

În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 58/24.05.2013 în valoare de 95.000 lei, fără TVA, care nu conține clauze cu privire la normativul orar pentru fiecare operațiune, tipul operațiunilor care fac obiectul contractului și numărul acestora și clauze cu privire la acordarea garanției de bună execuție cu privire la serviciile prestate. Mai mult, prin contract nu a fost stabilită valoarea certă a pieselor care au fost schimbate, fiind menționată următoarea clauză „*prestatorul va aplica un adaos de maxim 30% la piesele de schimb înlocuite, față de prețul de achiziție de la importator*”.

- Ponderea articolului de cheltuieli **20.13 „Pregătire profesională”** în total cheltuieli a înregistrat o creștere semnificativă în anul 2013 comparativ cu anul 2012, respectiv cu 120%, iar în anul se estimează o scădere cu 20% comparativ cu anul 2013.

Din analiza documentației care a stat la baza estimării valorii contractului de prestări servicii nr. 45/11.02.2013 și a contractului de prestări servicii nr. 86/16.05.2013 a rezultat următoarele:

- s-a stabilit ca un număr de 450 persoane din cadrul entității să participe la programe de formare profesională fără a se realiza la nivelul entității o activitate de informare, consiliere și mediere a acestor persoane, cu scopul de evalua competențele, deprinderile și cunoștințele care le dețin aceste persoane și a identifica nevoile acestor persoane în ceea ce privește pregătirea profesională;
- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere faptul că în Registrul național al calificărilor profesionale din România nu era înregistrat nici un furnizor de servicii de formare profesională atestat pentru programele de formare profesională la care urmau să participe personalul entității;
- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere tarifele utilizate pe piață de entități care au ca obiect de activitate formarea profesională și sunt atestate ANC;
- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere realizarea unor indicatori de performanță, cum ar fi de exemplu „*numărul persoanelor care au absolvit programul de formare profesională și au dobândit certificat*”, în funcție de care să se realizeze decontarea valorii serviciilor prestate;
- în momentul estimării cheltuielilor nu s-a avut în vedere ca furnizorul de formare profesională să elibereze un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite.

În aceste condiții, a fost atribuit contractul nr. 45/11.02.2013 în valoare de 549.231 lei fără TVA și contractul nr. 86/16.05.2013 în valoare de 282.113 lei fără TVA care nu conțin clauze contractuale cu privire la obligativitatea ca furnizorul să îndeplinească anumite criterii de performanță pentru a se putea deconta contravaloarea serviciilor, obligativitatea ca formatorul să fie autorizat ANC pentru programele de formare profesională furnizate, obligativitatea furnizorului ca să pună la dispoziția cursanților un suport de curs.

Cauzele stabilite de auditorii interni și care stau la baza constatărilor identificate sunt:

- Lipsa unei pregătiri profesionale adecvate a personalului din cadrul direcției DGAPA.
- Sistemul informațional din cadrul entității nu asigură o comunicare internă și externă eficientă și o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori. Lipsa unui sistem de motivare a personalului din cadrul entității.
- Lipsa unei preocupări din partea entității cu privire la asigurarea achiziționării unor servicii la standarde de calitate necorespunzătoare.

- Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații aferente autoturismelor din parcul auto al entității referitoare la caracteristicile tehnice ale autoturismului (consumul de carburant, tipul motorului, dimensiunile anvelopelor etc.), uzura fizică (numărul de ani, numărul de revizii, numărul de kilometri parcursi etc.), reparațiile efectuate (data efectuării reparației, tipul reparației, momentul când trebuia efectuată reparația, momentul când a fost efectuată reparația etc.) și modalitatea în care sunt asigurate autoturismele (tipul asigurării RCA/CASCO, perioada pe care este asigurat autoturismul, clauze contractuale).

- Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța utilizării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor.

- Lipsa unei preocupări din partea managementului entității în ceea ce privește asigurarea unei formări profesionale a personalului având în vedere pe de o parte nevoile proprii ale personalului exprimate de acesta, iar pe de altă parte politica de personal a entității

- Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la prestatorii de servicii și tarifele practicate pe piață.

Dintre efectele atribuirii contractelor de prestări de servicii, care nu au avut la bază o estimare corespunzătoare amintim:

a) în cazul contractelor de furnizare servicii specifice de întreținere, inspecție tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității:

- utilizarea din partea furnizorului a unor prețuri în funcție de propria opțiune, fără ca entitatea să aibă un control asupra lor;

- furnizorul a practicat un normativ de cheltuieli, fără ca entitatea să poată deține controlul din punct de vedere al prețului și calității;

- inexistența unor clauze contractuale cu privire la garanția acordată pentru serviciile prestate a avut ca și consecință, în cazul a 5 autoturisme, efectuarea aceluiași tip de reparație pe perioada de derulare a contractului.

b) în cazul contractelor de furnizare servicii de formare profesională pentru personalul din cadrul entității:

- personalul entității a participat la programe de formare profesională fără a se identifica o nevoie reală în toate cazurile cu privire la necesitatea pregătiri profesionale a personalului;

- formatorul a furnizat programe de formare profesională neautorizate;

- formatorul a furnizat programele de formare profesională în grupe de câte *30 de persoane, cu o durată de 4 zile/săptămână*, fără a se avea în vedere faptul că referențialul care reglementează activitatea de formare profesională prevede ca numărul maxim de participanți pe grupă de formare profesională să fie de 28 persoane pentru pregătirea teoretică și 14 persoane pentru pregătirea practică;

- furnizorul de formare profesională nu a eliberat un certificat de absolvire cu recunoaștere națională însoțit de un supliment descriptiv în care să se precizeze competențele profesionale dobândite;

- competențelor dobândite de participanți nu au fost evaluate și certificate de către o comisie autorizată.

În concluzie, estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile, efectuată la nivelul entității nu a fost un instrument util pentru management, care să asigure o bună gestionarea a fondurilor utilizate pentru finanțarea cheltuielilor.

Urmare a derulării misiunii de audit intern auditorii au formulat următoarele **recomandări:**

- Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul implementării buneii practici referitoare estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.

- Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale autoturismelor din parcul auto al entității, uzura fizică, reparațiile efectuate și modalitatea în care sunt asigurate aceste autoturisme.

- Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate care să reprezinte baza estimării fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile.

- Constituirea unei baze de date cu furnizorii de servicii care să conțină informații cu privire la tipul serviciilor prestate, standarde de calitate ale serviciilor, tarifele utilizate, atestate obținute de furnizori obținute de organisme naționale și internaționale etc.

- Realizarea unui sistem informațional la nivelul entității care să conducă la îmbunătățirea activității. Echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la îmbunătățirea activității de estimare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile: utilizarea unei aplicații informatice pentru centralizarea și ierarhizarea nevoilor; stabilirea prin fișele posturilor personalului din cadrul DFC a unor sarcini în cea ce privește comunicarea cu responsabilii structurilor din cadrul entității; asigurarea unei asistențe corespunzătoare, de către personalul din cadrul DFC, structurilor din cadrul în entității momentul centralizării informațiilor.

- Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în ceea ce privește Comunicarea și munca în echipă.

- Implementarea unui sistem de motivare a personalului din cadrul entității. Pentru realizarea unui sistem motivațional adecvat, echipa de auditori recomandă realizarea următoarelor activități:

- analiza periodică a atribuțiilor fiecărei structuri și actualizarea ROF-ului;
- actualizarea periodică a fișelor posturilor prin atribuirea unor sarcini personalului în conformitate cu competențele deținute;
- asigurarea unei pregătiri profesionale adecvate personalului, având în vedere și dorințele exprimate de acesta;
- participarea personalului din cadrul entității la reuniuni de lucru organizate în parteneriat cu entități care au un profil funcțional asemănător, în scopul cunoașterii și aplicării bunei practici în domeniu;
- îmbunătățirea performanțelor activității structurilor prin organizarea unor activități de team-building;
- motivarea morală a personalului.

III.2.2. Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile

III.2.2.1 Selectarea corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii

Pe baza testărilor efectuate auditorii interni au **constatat** următoarele aspecte cu privire la **Selectarea a furnizorilor de bunuri și servicii:**

- În perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea atribuit contracte de furnizare care au avut ca obiect tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, care au generat cheltuieli finanțate de la Titlul „Bunuri și servicii”, articolul 20.01.01 „Furnituri de birou”. În perioada analizată cheltuielile cu furniturile de birou au înregistrat un ritm mediu de creștere de 17,88%.

- Din analiza modului de derulare a contractelor care au avut ca obiect furnizarea de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cuprinse în eșantion, s-au constatat următoarele:

1) Documentația pentru ofertanți, aferentă a două proceduri de atribuire a unor contracte de achiziție tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, a conținut informații contradictorii la Secțiunea II „Caiet de sarcini”. Datorită caracterului ambiguu al informațiilor din documentația de atribuire, documentația a fost contestată la Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor. În urma analizării contestațiilor, acestea au fost admise de Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, fapt ce a impus refacerea documentației pentru ofertanți cu implicații asupra datei de atribuire a contractelor. În acest sens exemplificăm:

- mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 17.01.2013, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) informațiile menționate la pct. 1 Cerințe tehnice ale produselor, respectiv „tonerele și cartușele de cerneală trebuie să satisfacă cerințele tehnice conform codului de produs original ce este precizat pentru fiecare produs în parte” nu au fost în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. h. respectiv „în cazul în care, după livrare, produsele ce nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întreg ul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”.

- mențiunile din documentația pentru ofertanți pentru achiziția de consumabile, publicată pe site în data de 12.01.2013 , la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de

calitate lit. c) „furnizorul are obligația să prezinte pentru produse certificarea conform condițiilor din standardele ISO/IEC 24711, 19752, respectiv 19798 privind măsurarea capacității în număr de pagini a cartușelor” nu sunt în concordanță cu cele menționate la pct. 3 Condiții minime de calitate lit. g) „în cazul în care, după livrare, produsele ce nu sunt originale se dovedesc a nu fi compatibile cu echipamentul pentru care au fost livrate furnizorul va suporta toate cheltuielile pentru retragerea produselor defecte de la utilizatori și va înlocui pe cheltuiala sa întregul lot cu produse originale în termen de maxim 5 zile lucrătoare”. Aceasta deoarece pentru produsele remanufacturate sau reîncărcate nu se pot obține certificate referitoare la îndeplinirea standardelor ISO/IEC 24711 și 19752, care stabilesc capacitatea declarată în număr de pagini standard (acoperire 5%).

2) Atribuirea unor contracte prin intermediul cărora au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate, în condițiile în care prețurile utilizate sunt asemănătoare cu cele practicate pe piață pentru produse noi. Utilizarea unor astfel de produse a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului au fost duble comparativ cu valoarea bunurilor care au fost achiziționate. Spre exemplu, în documentația pentru ofertanți, aferentă atribuirii unui contract de achiziție consumabile, publicată în data de 18.02.2012, Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) pct. 3 Condiții minime de calitate se menționează, *„produsele oferite să fie originale OEM sau echivalente, să respecte în totalitate cerințele din manualul tehnic al echipamentului și/sau recomandările producătorului echipamentelor și să fie 100% compatibile cu echipamentele în care urmează să fie montate, fiind recunoscute de echipamente”*. În urma atribuirii contractului de achiziție nr. 26/11.03.2012, au fost achiziționate produse remanufacturate sau reîncărcate a căror prețuri au fost aproximativ egale cu cele ale unor produse OEM.

3) Atribuirea contractelor fără ca entitatea să se asigure cu privire la calitatea produselor care vor fi achiziționate, respectiv în contractele de furnizare nu au fost prevăzute clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

De asemenea, în contractele de furnizare de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri nu au fost menționate clauze cu privire la obligativitatea furnizorului de a pune la dispoziția achizitorului echipamente similare pe perioada în care acestea nu sunt funcționale și sunt în service din vina furnizorului. Lipsa acestor prevederi contractuale a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității. Spre exemplu, documentația pentru ofertanți, care a stat la baza atribuirii celor patru contracte de furnizare produse analizate, la Secțiunea II – Caiet de sarcini (specificații tehnice) nu sunt menționate astfel de clauze.

Cauzele stabilite de auditorii interni și care stau la baza constatărilor identificate sunt:

- Pregătire profesională necorespunzătoare atât în cazul persoanelor care au elaborat documentația de atribuire a contractelor de furnizare tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri, cât și în cazul persoanelor care au avut calitatea de membru în Comisia de evaluare a ofertelor depuse.

- Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul tehnologiei informației și personalul din cadrul structurii cu atribuții în elaborarea documentației pentru ofertanți

- Lipsa unei preocupări din partea personalului în ceea ce privește implementarea la nivelul entității a bunei practici cu privire la asigurarea garanției de bună execuție în cadrul produselor achiziționate.

- Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța echipamentelor de tehnică de calcul cum ar fi de exemplu: „numărul de pagini listate”, „numărul de incidente raportat de imprimantă”, „număr de intervenții - service aferent fiecărei imprimante”.

Dintre efectele selectării necorespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii, amintim replanificarea unor proceduri de achiziții; existența unor perioade de timp, când echipamente de tehnică de calcul și telecomunicații din cadrul entității nu au fost în stare de funcționare datorită lipsei consumabilelor; utilizarea unor produse neconforme din punct de vedere calitativ a avut ca efecte generarea unor cheltuieli cu reparațiile echipamentelor care au utilizat astfel de produse, cheltuieli care din punct de vedere al volumului în anul 2012 au fost la un nivel de aproximativ 50% din valoarea consumabilelor care au fost achiziționate; lipsa unor prevederi contractuale privind obligativitatea

furnizorului de a suporta contravaloarea cheltuielilor cu reparațiile echipamentelor care s-au defectat din cauza utilizării unor produse consumabile necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, a avut ca efect generarea unor costuri cu reparațiile, pierderea garanției pentru echipamentele defectate datorită utilizării unor consumabile remanufacturate și existența unor perioade în care echipamentele existente în dotarea entității nu au fost funcționale cu consecințe asupra activității desfășurate în cadrul entității.

Urmare a derulării misiunii de audit intern auditorii au formulat următoarele **recomandări**:

- Analiza tuturor contestațiilor și a clarificărilor la acestea, aferente procedurilor de achiziție derulate în perioada 01.01.2011-31.12.2013, în scopul eliminării unor neconformități care pot apare în documentația de atribuire.

- Cooptarea unor persoane cu expertiză în domeniul în care se efectuează achiziția, care să participe la toate fazele procesului de achiziție.

- Asigurarea unei pregătiri profesionale în domeniul achizițiilor publice pentru cel puțin persoană din fiecare structură a entității, astfel încât în momentul în care se desfășoară a procedură de achiziție care are legătură cu activitatea unei structuri, să poată participa în comisiile constituite pentru atribuirea contractului de achiziție.

- Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul identificării bunei practici referitor la modul în care entitatea se poate asigura că achiziționează bunuri și/sau servicii la standarde de calitate superioare.

- Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale echipamentelor IT din cadrul entității, care să reprezinte principala sursă de informații pentru elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri.

- Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate în conformitate cu specificațiile tehnice ale echipamentelor, astfel încât entitatea să poată măsura performanța achizițiilor efectuate.

III.2.2.2 Soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare a bunurilor/serviciilor

Pe baza testărilor efectuate auditorii interni au **constatat** următoarele aspecte cu privire la identificarea, analiza și soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizare a bunurilor/serviciilor:

- În perioada analizată cele 10 autoturisme din parcul auto al entității au fost repartizate structurilor entității pentru a utilizate de către acestea în scopul realizării obiectivelor. Din analiza efectuată a rezultat faptul că în general autoturismele au avut activitate zilnică, excepție fiind perioada când acestea au fost în service pentru lucrări de constatare tehnică, inspecții tehnice sau reparații; anual fiecare autoturism efectuând în medie un număr de 55.000 km/lună.

Un aspect particular se întâlnește în cazul a trei autoturisme care în perioada 01.02.2013 – 31.05.2013 nu au fost în stare de funcționare, din cauza unor defecțiuni tehnice după cum urmează:

- autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem direcție dreapta față și cutie de viteze;
- autoturism Dacia Logan defecțiuni sistem suspensie punte spate;
- autoturism Citroen parbriz spart.

- Pe perioada auditată inspecția tehnică, constatarea stării tehnice a autoturismelor și repararea defecțiunilor a fost asigurată prin externalizare, prin atribuirea unor contracte de furnizări servicii unor entități economice specializate. Astfel, s-a urmărit ca toate autoturismele din parcul auto al entității să fie în stare bună de funcționare și să se realizeze obiectivele entității. În acest scop, în perioada 01.01.2011 – 31.12.2013 entitatea a atribuit contracte de prestări servicii care au avut ca obiect întreținerea, inspecția tehnică, revizii și reparații pentru autoturismele din dotarea entității.

Un aspect particular a fost înregistrat în perioada 01.02.2013-31.05.2013 când un număr de trei autoturisme, enumerate anterior, nu au fost în stare de funcționare.

Întrucât în acest interval de timp entitatea nu a avut un contract de furnizare servicii de inspecție tehnică, constatare tehnică și reparații cu o entitate specializată, aceste autoturisme au fost imobilizate la

sediul entității fără ca să se efectueze o analiză a cauzelor care au determinat defecțiunile tehnice, o estimare a costurilor cu reparația acestor autoturisme și o identificare a unor posibilități de efectuare a constatării tehnice și reparații la autoturisme.

Totodată, pe această perioadă entitatea a avut încheiate contracte de asigurare CASCO, prin care autoturismele din parcul auto al entității au fost asigurate împotriva unor riscuri.

Întrucât, personalul din cadrul DGAPA cu atribuții în domeniul coordonării activităților specifice parcului auto nu a avut cunoștințe de aceste aspecte entitatea nu a solicitat, la societățile de asigurare și reasigurare cu care a avut contracte de asigurare CASCO, să se efectueze o constatare a stării tehnice a autoturismelor, deschiderea unor dosare de daune auto și obținerea despăgubirilor aferente. Defecțiunile la cele trei autoturisme s-au produs ca urmare a unor evenimente independente de activitatea entității, motiv pentru care contravaloarea reparațiilor pentru aceste defecțiuni putea fi solicitată la decontare societăților de asigurare și reasigurare.

În aceste condiții, pe perioada în care entitatea nu a avut contracte de furnizare servicii de constatare tehnică, inspecție tehnică și reparații cele trei autoturisme nu au fost în stare de funcționare, iar ulterior atribuirii contractului nr. 58/24.05.2013, autoturismele au fost reparate, costul aferent acestor reparații fiind de 25.000 lei.

Cauzele stabilite de auditorii interni și care stau la baza constatărilor identificate sunt:

- Pregătire profesională necorespunzătoare a personalului care are atribuții în gestionarea parcului auto.

- Comunicare neadecvată între personalul din cadrul structurii cu atribuții în domeniul gestionării parcului auto, personalul din cadrul structurii cu atribuții în gestionarea contractelor comerciale și personalul din cadrul Direcției Generale Economice Financiară.

- Lipsa unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații aferente autoturismelor din parcul auto al entității referitoare la caracteristicile tehnice ale autoturismului (consumul de carburant, tipul motorului, dimensiunile anvelopelor etc.), uzura fizică (numărul de ani, numărul de revizii, numărul de kilometri parcurși etc.), reparațiile efectuate (data efectuării reparației, tipul reparației, momentul când trebuia efectuată reparația, momentul când a fost efectuată reparația etc.) și modalitatea în care sunt asigurate autoturismele (tipul asigurării RCA/CASCO, perioada pe care este asigurat autoturismul, clauze contractuale).

- Lipsa unor indicatori prin intermediul cărora să se monitorizeze performanța cheltuielilor cu primele de asigurare plătite și a cheltuielilor cu reparațiile autoturismelor.

Dintre consecințele gestionării necorespunzătoare a contractelor de furnizare bunuri/prestări servicii amintim:

- Întrucât nu a fost realizată periodic o analiză cu privire la modul de derulare a contractelor de asigurare CASCO, entitatea a decontat din bugetul propriu contravaloarea unor servicii de constatare tehnică și reparații la autoturisme în valoare de 25.000 lei, în condițiile în care aceste servicii putea face obiectul unor despăgubiri obținute de la societățile de asigurare și reasigurare. Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul economicității.

- Totodată, neluarea în considerare a posibilității de activarea și utilizarea unor clauze din contractele de asigurare CASCO în scopul efectuării unor lucrări de constatare tehnică și reparații autoturisme, trei mijloace de transport din parcul auto al entității au fost imobilizate la sediul entității o perioadă de trei luni calendaristice, cu implicații asupra desfășurării activităților entității. Astfel, la nivelul entității asigurarea funcționalității autoturismelor din parcul auto al entității nu a avut la bază principiul eficacității.

Urmare a derulării misiunii de audit intern auditorii au formulat următoarele **recomandări:**

- Implementarea unui sistem de monitorizare a cheltuielilor pe perioada execuției bugetare. Având în vedere instrumentele de control intern implementate în cadrul altor entități cu un profil funcțional și de risc asemănător, echipa de auditori apreciază ca implementarea următoarelor instrumente conduce la îmbunătățirea activității de identificare a problemelor:

- realizarea unor studii periodice în scopul identificării unor indicatori necesari pentru monitorizarea

cheltuielilor;

- utilizarea unei aplicații informatice care să permită identificarea abaterilor;
- stabilirea unor intervale de abatere în funcție de care se impune realizarea unor analize;
- realizarea unor analize cu reprezentanții structurilor în scopul identificării cauzelor care au determinat abaterile.

• Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare în domeniul gestionării parcului auto pentru personalul entității, astfel încât fundamentarea și lansarea unui comenzi pentru efectuarea unei reparații să se realizeze pe baza unei analiză cost eficientă.

• Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul implementării bunei practici referitor la gestionarea parcului auto.

• Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale autoturismelor din parcul auto al entității, uzura fizică, reparațiile efectuate și modalitatea în care sunt asigurate aceste autoturisme.

• Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate prin intermediul cărora să de poată monitoriza cheltuielile cu primele de asigurare și cheltuielile cu reparațiile auto.

IV. CONCLUZII

Raportul misiunii de audit public intern al performanței a fost întocmit în baza Listei întrebărilor, a Programului misiunii de audit și a constatărilor efectuate pe perioada colectării și prelucrării informațiilor și în timpul muncii pe teren. Constatările au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate consemnate în documentele de lucru.

Echipa de auditori interni a evaluat activitățile desfășurate, în cadrul procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile utilizând o grilă cu 3 nivele astfel:

1. Critic: nu există preocupări din partea managementului pentru implementarea unor acțiuni/instrumente de control necesare desfășurării activităților în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate sau activitățile/instrumentele sunt implementate, de la caz la caz, fără a exista o planificare și o monitorizare a cheltuielilor;

2. De îmbunătățit: se îndeplinesc cerințele minime ale cadrului normativ, există preocupări ale managementului pentru implementarea sistemului de management prin obiective, asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului, implementarea și funcționarea sistemului informațional din cadrul entității și realizarea unor studii și analize necesare activității de planificare și execuție bugetară;

3. Funcțional: există o strategie în domeniul planificării și execuției bugetare care are în vedere sarcinile și atribuțiile stabilite entității. Totodată, activitatea se desfășoară cu respectarea bunei practici din domeniu.

În urma testărilor efectuate echipa de auditori apreciază activitățile desfășurate în cadrul procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile după cum urmează:

Activități auditabile	Nivele de apreciere		
	1	2	3
Nevoia de bunuri și servicii este identificată și fundamentată în raport cu activitățile derulate în cadrul entității		X	
Estimarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile urmărește realizarea calitativă a activităților și reducerea costurilor.		X	
Selectarea corespunzătoare a furnizorilor de bunuri și servicii		X	
Identificarea, analiza și soluționarea abaterilor intervenite în derularea contractelor de furnizarea a bunurilor/serviciilor		X	

Evaluarea are la bază analiza activităților desfășurate în cadrul entității și buneii practici în domeniu și discuțiile care au avut loc cu reprezentanții structurii auditate, cu ocazia ședinței de închidere, cu privire la recomandările echipei de auditori apreciate de către participanți ca fiind realiste și fezabile.

Data: 27.02.2014

Auditori interni,

Supervizor,

Popescu Ion,
Georgescu Vasile

Vasilescu Daniel

Notă:

Având în vedere faptul că reprezentanții structurilor ale căror activități au implicații asupra desfășurării în bune condiții a procesului bugetar și-au însușit constatările și recomandările și nu au formulat un punct de vedere, PROIECTUL RAPORTULUI MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI devine RAPORTUL MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN AL PERFORMANȚEI.

Compartimentul de Audit Public Intern	URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR	Data: 15.04.2014
<p><i>Domeniul/activitatea auditată: Finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Denumire misiune: Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i></p> <p><i>Document redactat de: Popescu Ion/ Georgescu Vasile – auditori interni</i></p> <p><i>Supervizat de: Vasilescu Daniel – auditor intern</i></p>		

FIȘA DE URMĂRIRE A IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR

Nr. crt.	Entitatea publică	Compartimentul de Audit Public Intern			Data: 15.04.2014
	Entitatea/structura auditată	Misiunea de audit public intern al performanței: <i>Îmbunătățirea procesului de fundamentare, aprobare și utilizare a fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile</i>			Raport misiunii de audit public intern al performanței nr. 2365/28.02.014
		Recomandarea	Implementat	Parțial implementat	Neimplementat
Obiectivul nr. 1. Planificarea adecvată a cheltuielilor cu bunurile și serviciile					
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în domeniu controlului intern/managerial. Echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la implementarea Standardului 7 „Obiective”, Standardului 8 „Planificarea”, Standardului 10 „Monitorizarea performanțelor” și a Standardului 15 „Ipoteze și reevaluări”: - organizarea unor workshop-uri cu reprezentanți ai fiecărei structuri din cadrul entității în scopul prezentării principalelor direcții care trebuie urmărite în momentul identificării și fundamentării nevoii de bunuri și servicii; - organizarea unor ședințe la nivelul fiecărei structuri în scopul diseminării informațiilor; - asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare personalului în ceea ce privește Comunicarea și munca în echipă. 		X		31.05.2014
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea unui sistem informațional la nivelul entității care să conducă la îmbunătățirea activității. Având în vedere instrumentele de control intern implementate la nivelul entității, echipa de auditori apreciază că următoarele instrumente conduc la îmbunătățirea activității de identificare și fundamentare a nevoii de finanțare a cheltuielilor: - utilizarea unei aplicații informatice pentru centralizarea și ierarhizarea nevoilor; - stabilirea prin fișele posturilor personalului din cadrul Direcției Financiar 		X		31.05.2014

	Contabilitate a unor sarcini în cea ce privește comunicarea cu responsabilii structurilor din cadrul entității; asigurarea unei asistențe corespunzătoare, de către personalul din cadrul Direcției Financiar Contabilitate, structurilor din cadrul în entității momentul centralizării informațiilor.				
....				
N.					
Obiectivul nr. 2 Îmbunătățirea gestiunii financiare a cheltuielilor cu bunurile și serviciile					
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza tuturor contestațiilor și a clarificărilor la acestea, aferente procedurilor de achiziție derulate în perioada 01.01.2012-30.06.2014, în scopul eliminării unor neconformități care pot apare în documentația de atribuire. • Cooptarea unor persoane cu expertiză în domeniul în care se efectuează achiziția, care să participe la toate fazele procesului de achiziție. • Asigurarea unei pregătiri profesionale în domeniul achizițiilor publice pentru cel puțin persoană din fiecare structură a entității, astfel încât în momentul în care se desfășoară a procedură de achiziție care are legătură cu activitatea unei structuri, să poată participa în comisiile constituite pentru atribuirea contractului de achiziție. • Organizarea unor workshop-uri la care să participe specialiști din entități cu un profil de risc asemănător cu cel al entității auditate, în scopul identificării bunei practici referitor la modul în care entitatea se poate asigura că achiziționează bunuri și/sau servicii la standarde de calitate superioare. • Constituirea unei baze de date la nivelul entității care să conțină informații cu privire la caracteristicile tehnice ale echipamentelor IT din cadrul entității, care să reprezinte principala sursă de informații pentru elaborarea documentației de atribuire pentru achiziția de tonere și cartușe pentru imprimante și faxuri. • Stabilirea unor indicatori de performanță și stabilirea unor ținte adecvate în conformitate cu specificațiile tehnice ale echipamentelor, astfel încât entitatea să poată măsura performanța achizițiilor efectuate. 		X		31.05.2014
...				