

Compania Națională „Administrația Canalelor Navigabile” - S.A.

Biroul Audit Intern

Nr. 05 / 12.01.2016

APROBAT:  
DIRECTOR GENERAL,  
Daniel GEORGESCU



## Raport

**privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2015**  
desfășurată la nivelul Companiei Naționale „Administrația Canalelor Navigabile” - S.A.

### CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

#### 1.1. Introducere

Compania Națională „Administrația Canalelor Navigabile” - S.A., este persoană juridică română de drept și are un capital integral de stat. Compania s-a înființat, conform H.G. nr.519/24.08.1998 cu modificările și completările ulterioare, prin reorganizarea Regiei Autonome „Administrația Canalelor Navigabile” Constanța. Compania este persoană juridică de naționalitate română, organizată ca societate pe acțiuni, cu sediul în Agigea, Str. Ecluzei nr. 1, județul Constanța. Compania funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și desfășoară activități de interes public național, conform reglementărilor legale în vigoare și a statutului. Obiectul principal de activitate al companiei, conform Statutului este „Activități anexe pentru transporturi” 522 cod CAEN.

În companie funcționează Biroul Audit Intern în subordinea directă a Directorului General.

#### 1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată în cadrul companiei în anul 2015 și progresele realizate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acesteia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatele muncii auditorilor interni, cât și Serviciului Audit din cadrul Ministerului Transporturilor, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza acestuia se elaborează raportul anual de activitate la nivel național pentru informarea Guvernului și a Comisiei Europene.

#### 1.3. Date de identificare a instituției publice

Bugetul companiei la data de 31.12.2015: 59.457,07 mii lei

Volumul bugetar al fondurilor europene nerambursabile gestionate: 248.690,00 mii lei.

#### 1.4. Perioada de raportare

Anul 2015

## **1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora**

Prezentul raport a fost întocmit de d-na Simona Raluca Scînteie – auditor intern în cadrul biroului, nr. telefon 0241702700, int.1225, e-mail [simoral1972@yahoo.com](mailto:simoral1972@yahoo.com) și avizat de d-na Aurelia Câteia – șef birou, nr. telefon 0241702700, int.1226, e-mail [auditintern@acn.ro](mailto:auditintern@acn.ro).

## **1.6. Documentele analizate**

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al companiei;
- Organigrama companiei aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.22/12.06.2014;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern nr.12/24.03.2014, avizate de Serviciul Audit din cadrul Ministerului Transporturilor și aprobate de directorul general;
- Carta auditului public intern din cadrul C.N. A.C.N. – S.A. nr.13/24.03.2014;
- Fișele de post ale salariaților din cadrul Biroului Audit Intern;
- Procedurile operaționale aplicabile;
- Planul multianual 2015/2017 nr.66/25.11.2014;
- Planul anual de audit intern 2015 nr.71/10.12.2014, actualizat la data de 01.10.2015 sub nr.65;
- Rapoartele de audit public intern ale misiunilor derulate în anul 2015.

## **1.7. Baza legală de elaborare a raportului**

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în C.N. A.C.N. – S.A. nr.12/24.03.2014, avizate de Serviciul Audit din cadrul Ministerului Transporturilor și aprobate de directorul general;
- Carta auditului public intern din cadrul C.N. A.C.N. – S.A. nr.13/24.03.2014.

## **CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN**

### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

La nivelul companiei auditul intern este organizat prin compartiment propriu sub formă de birou în cadrul Direcției Generale.

### **2.2. Exercițarea activității de audit public intern**

Activitatea de audit intern este executată de compartimentul propriu al companiei, Biroul Audit Intern prin cei doi auditori interni și șeful de birou.

### **2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor**

#### **2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern**

Biroul Audit Intern este subordonat și raportează Directorului General, fapt care conduce la asigurarea independenței structurii.

Comunicarea șefului de birou cu conducerea companiei este în general informală prin întâlniri ocazionale sau periodice cu Directorul General, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit intern.

Biroul Audit Intern nu a fost implicat în anul 2015 în activități din sfera auditabilă.

În anul 2015 nu au fost cazuri de numire/destituire de personal în carul Biroului Audit Intern.

### **2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

Declarațiile de independență sunt completate de auditori interni la declanșarea fiecărei misiuni de audit intern. În cursul anului 2015, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor.

## **2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

### **2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern**

La nivelul companiei s-au elaborat Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern nr.12/24.03.2014, conform Hotărârii Guvernului nr.1086/2013, care au fost avizate de Serviciul Audit Intern din cadrul Ministerului Transporturilor prin adresa nr.11673/19.03.2014 și aprobate de Directorul General.

### **2.4.2. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**

În cursul anului 2015 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică la nivelul Biroului Audit Intern.

### **2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise**

Urmare implementării Standardului 9 – Proceduri din O.S.G.G. nr.400/2015, la nivelul Biroului Audit Intern s-au identificat trei activități procedurabile cu ponderea de 60% din totalul activităților derulate. S-au elaborat un număr de trei proceduri operaționale cu data de intrare în vigoare 01.03.2015, după cum urmează: PO 50 – Misiunea de audit intern de asigurare; PO 51 – Misiunea de audit intern de consiliere și PO 52 – Misiunea de audit intern ad-hoc.

Gradul de emiterea al procedurilor a fost de 100%.

Menționăm faptul că procedurile au fost elaborate având la bază prevederile Hotărârii Guvernului nr.1086/2013 și nu au necesitat actualizări în cursul anului 2015.

## **2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern**

### **2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern**

Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern a fost întocmit în data de 09.01.2015 sub nr.8 și nu a necesitat actualizări în anul 2015.

### **2.5.2. Realizarea evaluării externe**

Auditul intern din cadrul companiei nu a fost evaluat în anul 2015.

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern**

### **2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2015**

În cadrul companiei, la nivelul Biroului Audit Intern numărul de posturi se prezintă astfel:

- un post de conducere – șef birou;
- două posturi de execuție – auditori interni.

Gradul de ocupare al posturilor este de 100%.

La 31.12.2015 gradul de ocupare al posturilor a fost 100%.

### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2015**

În cursul anului 2015 nu s-au înregistrat cazuri de fluctuație de personal la nivelul Biroului Audit Intern.

### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2015**

Șeful de birou și auditorii interni din cadrul Biroului Audit Intern au studii economice superioare, vorbesc limba engleză și au următoarele certificări naționale:

- Aurelia Câteia – șef birou – expert contabil, consultant fiscal și auditor intern în sectorul public;
- Simona Raluca Scînteie – auditor intern – auditor intern în sectorul public;
- Cornelia Popescu – auditor intern – auditor intern în sectorul public.

### **2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

Gradul de acoperire al sferei auditabile la nivelul companiei în 3 ani cu resursa de personal existentă este de 100%. Numărul de auditori calculat pentru a acoperi sfera auditabilă în 3 ani, conform prevederilor legale este optim la nivelul companiei.

### **2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

Planul de pregătire profesională pentru anul 2015 s-a realizat la nivelul Serviciului Resurse Umane din cadrul companiei, prin utilizarea propunerilor din fișele de evaluare a performanțelor individuale ale salariaților. Pregătirea profesională în anul 2015, s-a realizat prin participarea la un cursuri organizate de firme specializate, realizându-se un număr 11 de zile de pregătire profesională/salariat. Astfel 3 persoane din cadrul structurii de audit au participat la cursurile mai sus menționate, după cum urmează: 3 persoane – câte 11 zile.

Procentul de auditori care au participat la cursuri de instruire în anul 2015 este de 100%.

La nivelul biroului, studiul individual se realizează permanent prin derularea fiecărei misiuni de audit din cursul anului. Domeniile/temele abordate în cadrul studiului individual au fost alese în funcție de obiectivele misiunilor, iar monitorizarea rezultatelor a fost realizată prin supervizarea activității de către șeful de birou. Totodată s-au realizat și câte 4 zile de studiu individual cu privire la modificările legislative în domeniul auditului intern.

Astfel, în anul 2015 s-au realizat cerințele minime de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare (15 zile obligatoriu per auditor intern).

CAPITOLUL 3 EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT  
NIVELUL CARE SUNT ÎMBĂRĂȘATE ÎN CADRUL ENUNȚĂRII  
PUBLICE SUBORDONATE ÎN DATE ÎN CADRULUI APE SAU SUB AUTORITATE

3.1. Planificarea resurselor de evaluare a activității de audit intern

## **CAPITOLUL 4. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN**

### **4.1. Planificarea activității de audit intern**

#### **4.1.1. Planificarea multianuală**

„Planul multianual de audit public intern 2015-2017” s-a elaborat în baza Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată în anul 2011 și a punctului II.4.1. din Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în C.N. A.C.N. –S.A. nr.12/24.03.2014.

Planificarea s-a realizat pe o perioadă de 3 ani (2015, 2016 și 2017) și cuprinde misiunile privind auditarea activităților desfășurate în companie.

Selectarea misiunilor de audit public intern s-a făcut în funcție de: evaluarea riscului asociat diferitelor activități sau operațiuni, periodicitatea în auditare cel puțin o dată la 3 ani, tipurile de audit și resursele de audit disponibile.

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

- a) identificarea activităților desfășurate în cadrul companiei și cuprinse în sfera auditului public intern;
- b) stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor;
- c) determinarea punctajului total al riscului pe fiecare activitate și ierarhizarea acestora;
- d) stabilirea modului de repartizare a misiunilor de audit public intern pe ani;
- e) întocmirea proiectului planului de audit public intern multianual.

Operațiunile de la punctele a-c s-au realizat prin întocmirea Anexei „Identificarea activităților, determinarea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea acestora pentru planul multianual 2015-2017”. În urma analizei situației a rezultat un număr de 28 de activități auditabile care au prezentat riscuri mari și medii. Aceste activități se vor evalua în perioada 2015-2017 în 15 misiuni de regularitate.

Planul multianual de audit public intern cuprinde următoarele:

- domeniul auditabil;
- denumirea misiunii de audit public intern;
- anul realizării;
- structura din cadrul companiei la care se realizează misiunea de audit public intern.

„Planul multianual de audit public intern 2015-2017” a fost aprobat de Directorul General și înregistrat sub nr.66/25.11.2014.

#### **4.1.2. Planificarea anuală**

„Planul anual de audit public intern 2015” s-a elaborat în baza Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată în anul 2011 și a punctului II.4.1. din Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în C.N. A.C.N. – S.A. nr.12/24.03.2014.

Selectarea misiunilor pentru anul 2015 s-a realizat pe baza „Planului multianual de audit public intern 2015-2017” nr.66/25.11.2014, aprobat de Directorul General.

„Planul anual de audit public intern 2015” nr.71/10.12.2014 a cuprins 6 misiuni (5 de regularitate și una de sistem). Punctul 6 din plan cuprindea o misiune de audit intern de interes național solicitată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice prin adresa nr.370606/05.09.2014 și supusă atenției structurilor de audit intern din subordinea Serviciului Audit Intern din cadrul Ministerului Transporturilor prin adresa nr.48714/20.11.2014, înregistrată la sediul companiei sub nr.13257/20.11.2014.

Durata medie a fiecărei misiuni a fost de 2 luni.

Urmare adresei Serviciului Audit Intern din cadrul Ministerului Transporturilor nr.36436/28.09.2015, înregistrată la sediul companiei sub nr.10506/28.09.2015 s-a comunicat renunțarea de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice la efectuarea acestei misiuni în anul 2015. Având în vedere cele menționate și în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, CAPITOLUL II „Normele aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni”, pct. 2.4.1.6., lit. (b) s-a realizat actualizarea planului, sub nr.65/01.10.2015, aprobat de Directorul General. Gradul de realizare al planului a fost de 100%.

#### **4.2. Realizarea misiunilor de asigurare**

În cursul anului 2015, la nivelul companiei s-au realizat 5 (cinci) misiuni de audit intern.

##### **4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar - 3**

Misiunile de audit privind procesul bugetar au fost:

1. „Evaluarea întocmirii situațiilor privind plata salariilor, a altor drepturi de natură salarială, precum și a întocmirii și transmiterii situațiilor și declarațiilor cu privire la salarizare”.

Principalele obiective:

I. Analiza modului de realizare a situațiilor privitoare la plata salariilor și a altor drepturi de natură salarială;

II. Analiza modului de întocmire și transmitere a situațiilor și declarațiilor cu privire la salarizare;

III. Gradul de dezvoltare a standardelor de control intern/managerial.

Principalele constatări efectuate:

- Constatare referitoare la pregătirea profesională a salariaților Biroului Salarizare

Analiza realizată pe modul în care salariații biroului își îmbunătățesc permanent cunoștințele profesionale a relevat faptul că aceștia nu au participat la cursuri de pregătire pentru activitățile specifice, deși la întocmirea „Planului de pregătire profesională pe anul 2014” au fost transmise propuneri, fapt pentru care s-a formulat o recomandare.

- Constatare cu privire la procedurarea activității Biroului Salarizare

Cu privire la cadrul procedural al Biroului Salarizare s-a constatat faptul că la nivelul structurii s-a elaborat o procedură operațională cod ACN-PO 13 „Decontări cu salariații”, dar aceasta nu a mai fost revizuită din anul 2012 și nu este completă, în sensul că au fost omise unele operațiuni care se derulează la nivelul biroului, fapt pentru care s-a formulat a doua recomandare.

Principalele recomandări formulate:

Recomandarea nr.1: „Implicarea șefului Biroului Salarizare în acțiunea de pregătire profesională continuă atât pentru el cât și pentru economistul din subordine. Participarea la cursuri specifice activității desfășurate pe parcursul anului 2015.”

Recomandarea nr. 2: „Revizia procedurii operaționale cod ACN-PO 13 „Decontări cu salariații” prin: modificarea denumirii procedurii, actualizarea legislației, completarea cu

operațiunile omise, actualizarea denumirilor diferitelor compartimente funcționale ale companiei, specificarea persoanelor responsabile cu vizarea și aprobarea documentelor etc.

2. „Evaluarea încheierii și urmării derulării contractelor de închiriere pentru bunurile care aparțin domeniului public al statului și domeniului privat al companiei, precum și a contractelor privind accesul în porturi”.

Principalele obiective:

I. Analiza modului în care se realizează încheierea contractelor de închiriere pentru bunurile care aparțin domeniului public al statului și domeniului privat al companiei, precum și a contractelor privind accesul în porturi;

II. Analiza modului de urmărire a derulării contractelor de închiriere pentru bunurile care aparțin domeniului public al statului și domeniului privat al companiei, precum și a contractelor privind accesul în porturi;

III. Gradul de dezvoltare a standardelor de control intern/managerial.

Principalele constatări efectuate:

- Constatare referitoare la pregătirea profesională a salariaților Serviciului Patrimoniu:

Analiza realizată pe modul în care salariații serviciului își îmbunătățesc permanent cunoștințele profesionale a relevat faptul că aceștia nu au participat la cursuri de pregătire pentru activitățile specifice, deși la întocmirea „Planului de pregătire profesională pe anul 2014” și a „Planului de pregătire profesională pe anul 2015” au fost transmise propuneri, fapt pentru care s-a formulat o recomandare pentru șeful structurii cu privire la implicarea acestuia în acțiunea de pregătire profesională continuă atât pentru el cât și pentru personalul din subordine

- Constatare cu privire la cadrul procedural al activităților de închiriere și emitere permise acces

Cu privire la cadrul procedural al Serviciului Patrimoniu s-a constatat faptul că la nivelul structurii s-au elaborat, pentru activitățile auditabile, două proceduri operaționale Procedura Operațională cod ACN PO 35 „Închirieri” și Procedura Operațională cod ACN PO 46 „Emitere permise acces”, care au avut ultimele revizii în data de 30.10.2012, respectiv în data de 24.12.2013.

Totodată s-a constatat faptul că procedurile operaționale conțin informații care nu mai sunt de actualitate (nume de persoane care nu mai îndeplinesc funcțiile specificate în proceduri sau nu mai sunt salariați ai companiei, denumiri de structuri care au fost modificate, responsabilități care nu fac obiectul procedurilor, modul de lucru pentru emiterea permiselor de acces etc.) fapt pentru care s-au formulat:

- Constatări referitoare la termenele de constituire și de actualizare a garanțiilor contractuale:

- conform clauzei contractuale, clientul are obligația de a constitui o garanție privind buna executare a contractului în termen de 10 (zece) zile de la data semnării acestuia; din situația întocmită și anexată la prezentul test se poate constata faptul că termenul de 10 (zece) zile nu este respectat; S.C. ORANGE ROMÂNIA S.A. București nu are constituită garanție pentru cele 3 contracte (nr.13, 14 și 16/15.05.2014), dar la nivelul structurii există corespondență prin care această situație se va remedia; aceste constatări conduc la concluzia că la nivelul structurii auditate trebuie întărite formele de control intern cu privire la operațiunea de constituire a garanției contractuale, deoarece la capitolul „Rezilierea contractului” se specifică faptul că neconstituirea garanției conform clauzei contractului, acesta „se reziliează deplin fapt fără îndeplinirea niciunei formalități și fără intervenția vreunei instanțe judecătorești” și la capitolul „Încetarea contractului” se stipulează faptul că neconstituirea garanției în termenul legal conduce la încetarea contractului;

- altă clauză cu privire la garanțiile pentru executarea contractului de închiriere stabilește faptul că „Locatarul (clientul) se obligă ca, pe riscul și cheltuiala sa, să îndeplinească toate demersurile necesare în vederea asigurării valabilității garanțiilor, de la intrarea în

vigoare a contractului și până la 90 de zile după data expirării acestuia; în cazul expirării/executării garanției de bună execuție a contractului, Locatarul are obligația reconstituirii acesteia la valoarea inițială în termen de 10 (zece) zile de la data expirării/executării, sub sancțiunea rezilierii de drept a contractului”; din verificările efectuate s-a constatat faptul că nici această clauză nu este respectată – ex. S.C. STYLISH BY A&L S.R.L. a avut constituită o garanție de 4.200 lei, care în urma derulării contractului a fost executată cu 3.270,82 lei; conform „Situației garanțiilor la data auditului” (extras din programul informatic de contabilitate), clientul figura cu o garanție de 929,18 lei, fapt care a condus la constatarea că a fost încălcată clauza contractuală mai sus menționată;

- nici clauza „Dacă valoarea chiriei se va actualiza Locatarul se obligă să complinească în termen de 10 (zece) zile de la semnarea actului adițional valoarea garanției contractuale, astfel încât aceasta să corespundă întotdeauna nivelului actualizat al chiriei modificate” nu este respectată.

Aspectele cu privire la garanția contractuală sunt sensibile, compania fiind pusă în imposibilitatea respectării clauzelor mai sus amintite, deoarece ar însemna să înceteze sau să rezilieze contractele cu Locatarii, fapt care ar conduce la diminuarea veniturilor realizate din închiriere.

Principalele recomandări formulate:

Recomandarea nr.1: „Revizia procedurii operaționale cod ACN PO 35 „Închirieri” prin actualizarea tuturor informațiilor, în vederea îmbunătățirii cadrului procedural cu privire la încheierea contractelor de închiriere pentru bunurile care aparțin domeniului public al statului și domeniului privat al companiei”;

Recomandarea nr.2: „Revizia procedurii operaționale cod ACN PO 46 „Emitere permise acces” prin actualizarea tuturor informațiilor, în vederea îmbunătățirii cadrului procedural cu privire la emiterea permiselor de acces prin încheierea de contracte sau prin eliberarea permiselor de acces zilnice, lunare sau anuale la nivelul companiei”.

Recomandare: analiza și rezolvarea problemelor cu privire la termenele garanțiilor contractuale prin întărirea controlului intern și prin luarea de măsuri care să diminueze riscul de nerespectare a prevederilor legale cu privire la acestea.

3. „Evaluarea încheierii și urmăririi derulării contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile”.

Principalele obiective:

I. Analiza modului în care se realizează încheierea contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile;

II. Analiza modului de urmărire a derulării contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile;

III. Gradul de dezvoltare a standardelor de control intern/managerial.

Principalele constatări efectuate:

- Constatare referitoare la pregătirea profesională a salariaților Serviciului Gospodărire Ape și Protecția Mediului:

Analiza realizată pe modul în care salariații serviciului își îmbunătățesc permanent cunoștințele profesionale a relevat faptul că nu toți salariații structurii au participat la cursuri de pregătire pentru activitățile specifice. La întocmirea „Planului de pregătire profesională pe anul 2014” și a „Planului de pregătire profesională pe anul 2015” au fost transmise propuneri doar pentru salariații care au ca atribuții de serviciu activități cu privire la protecția mediului, fapt pentru care s-a formulat o recomandare pentru șeful structurii cu privire la implicarea acestuia în acțiunea de pregătire profesională continuă pentru tot personalul din subordine

- Constatare cu privire la cadrul procedural al activităților de închiriere a contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile:



Cu privire la cadrul procedural al Serviciului Gospodărire Ape și Protecția Mediului s-a constatat faptul că la nivelul structurii s-a elaborat, pentru activitățile derulate, o fișă de proces principal cod ACN FPP 14 „Asigurare nivel de exploatare apă pentru clienți”, care a avut ultima revizie la data de 23.07.2012.

Totodată s-a constatat faptul că procedura conține informații care nu mai sunt de actualitate (nume de persoane care nu mai îndeplinesc funcțiile specificate în proceduri sau nu mai sunt salariați ai companiei, denumiri de structuri care au fost modificate, responsabilități care nu fac obiectul procedurilor etc.) fapt pentru care s-a formulat o recomandare.

În urma verificării modului de desfășurare a operațiunilor de întocmire a contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile și având în vedere necesitatea eliminării pe viitor a micilor deficiențe constatate s-a ajuns la concluzia ca pentru îmbunătățirea procesului se impune elaborarea unei proceduri operaționale, fapt pentru care s-a formulat o recomandare.

Principalele recomandări formulate:

Recomandarea nr.1: „Revizia Fișei de Proces Principal cod ACN FPP 14 „Asigurare nivel de exploatare apă pentru clienți” prin actualizarea tuturor informațiilor, în vederea îmbunătățirii cadrului procedural cu privire la gospodărirea calitativă și cantitativă a apei”.

Recomandarea nr.2: „Elaborarea unei proceduri operaționale care să descrie modul de lucru al serviciului cu privire la de întocmirea și derularea contractelor cu beneficiarii de folosință (prelevare/evacuare apă) ai schemei hidrotehnice a celor două canale navigabile.”

#### **4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile – 1**

„Fiabilitatea sistemului financiar-contabil”

Principalele obiective:

I. Analiza organizării registrelor contabile;

II. Analiza conducerii contabilității;

III. Analiza conducerii activității financiare;

IV. Analiza modului în care se realizează elaborarea situațiilor financiare anuale;

V. Analiza organizării sistemului de raportare a datelor financiar-contabile către management;

VI. Analiza organizării și efectuării controlului financiar preventiv;

VII. Fiabilitatea sistemului informatic financiar-contabil.

Principalele constatări efectuate:

- Constatări cu privire la cadrul procedural al activităților direcției:

La analiza procedurilor s-a constatat faptul că unele conțin informații care nu mai sunt de actualitate (nume de persoane care nu mai îndeplinesc funcțiile specificate în proceduri sau nu mai sunt salariați ai companiei, denumiri de structuri care au fost modificate, referințe normative incomplete etc.). S-au formulat două recomandări cu privire la reviziile procedurilor: Procedura cod ACN-PO 15 „Evidența stocurilor” și Procedura cod ACN-PO 23 „Impozite și taxe locale”.

Totodată s-a concluzionat faptul că nu au fost identificate toate activitățile procedurabile, fapt pentru care s-a întocmit o adresă prin care s-a solicitat șefilor celor două servicii opinia cu privire la necesitatea procedurării altor activități din cadrul direcției. Astfel, din adresele șefilor celor două servicii, a rezultat faptul că se vor elabora în perioada următoare trei proceduri operaționale pentru activitățile: arhivarea documentelor, corectarea erorilor contabile și casieria.

Principalele recomandări formulate:

Recomandarea nr.1: „Se recomandă revizia procedurii cod ACN-PO 15 „Evidența stocurilor”, prin actualizarea numelor persoanelor implicate în avizare și aprobare, completarea referințelor normative și a responsabilităților, analiza și completarea informațiilor cu privire la

modul de lucru, introducerea unui nou punct care să descrie înregistrările contabile realizate cu privire la evidența stocurilor”

Recomandarea nr.2: „Se recomandă revizia procedurii cod ACN-PO 23 „Impozite și taxe locale”, prin preluarea acesteia la Serviciul Contabilitate, actualizarea numelor persoanelor implicate în avizare și aprobare, completarea referințelor normative și a responsabilităților, analiza și completarea informațiilor cu privire la modul de lucru, introducerea unui nou punct care să descrie înregistrările contabile realizate cu privire la impozitele și taxele locale”

Recomandarea nr.3: „Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la modul în care se realizează arhivarea documentelor financiar-contabile la nivelul Direcției Economice”

Recomandarea nr.4: „Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la modul în care se realizează corectarea erorilor contabile la nivelul Serviciului Contabilitate”

Recomandarea nr.5: „Elaborarea unei proceduri operaționale cu privire la modul în care se realizează activitatea casieriei la nivelul Serviciului Financiar”

#### **4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice**

Nu a fost cazul în anul 2015.

#### **4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane - 1**

„Evaluarea procesului de proiectare și actualizare a structurii organizatorice și a procesului de asigurare a managementului resurselor umane în cadrul companiei”.

Principalele obiective:

I. Analiza modului în care se realizează procesul de proiectare și actualizare a structurii organizatorice;

II. Analiza modului în care se realizează procesul de asigurare a managementului resurselor umane în cadrul companiei;

III. Gradul de dezvoltare a standardelor de control intern/managerial.

Principalele constatări efectuate:

- Constatate referitoare la cadrul procedural

Cu privire la cadrul procedural al Serviciului Resurse Umane s-a constatat faptul că la nivelul structurii se aplică o fișă de proces managerial cod ACN-FPM 03 „Managementul resurselor umane”, care a fost revizuită ultima dată în data de 01.08.2015 și o instrucțiune de lucru cod ACN-IL 26 „Angajarea personalului” care a intrat în vigoare în data de 01.08.2015. Procedurile sunt elaborate și revizuite conform prevederilor și regulilor aplicabile compartimentelor funcționale ale companiei prin Sistemul de Management Integrat și Sistemul de Control Intern/Managerial.

- Constatate referitoare la angajarea personalului

Serviciul Resurse Umane gestionează activitatea de angajare a personalului companiei în funcție de necesități, în limita numărului de posturi aprobat prin organigramă și în limita fondului de salarii prevăzut în Bugetul de Venituri și Cheltuieli, prin respectarea prevederilor Codului Muncii. Posturile vacante din cadrul companiei sunt anunțate la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Constanța. Anunțurile pentru organizarea concursurilor se afișează de către structura auditată la avizierul sau pe site-ul companiei.

Angajarea personalului în cadrul companiei se face pe baza verificării pregătirii profesionale prin testare, de către comisia de angajare și a nivelului de calificare, aptitudinilor și experienței în muncă necesare ocupării postului respectiv, pe durata perioadei de probă, de către șeful locului de muncă. Angajarea personalului se face în funcție de necesități, în limita numărului de posturi aprobat în organigramă și în limita fondului de salarii prevăzut în Bugetul

de Venituri și Cheltuieli, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a Contractului Colectiv de Muncă aplicabil.

- Constatare referitoare la pregătirea profesională a salariaților

Pregătirea profesională continuă constituie o necesitate pentru toate categoriile de salariați și vizează următoarele obiective: actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului, perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază și dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activității profesionale.

Pregătirea profesională a salariaților companiei are la bază planurile anuale întocmite de Serviciul Resurse Umane conform propunerilor din fișele de evaluare anuale și aprobate de directorul general. Structura auditată își îndeplinește atribuțiile cu privire la derularea planurilor prin întocmirea referatelor de participare la programe organizate de furnizorii de servicii de formare profesională din țară, precum și prin urmărirea încadrării cheltuielilor cu aceste programe în sumele alocate prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli.

- Constatare referitoare la evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților

Urmare analizei realizate pe documentele primite la nivelul structurii auditate s-a constatat faptul că operațiunile cu privire la evaluarea anuală se derulează prin manifestarea unui control intern bun și prin respectarea procedurii aplicabile la nivelul companiei Anexa nr. 8 la Contractul Colectiv de Muncă. Toate compartimentele funcționale ale companiei au transmis rezultatele obținute de salariați. Nu s-au identificat situații care să genereze disfuncționalități.

Nu s-au formulat recomandări.

#### **4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare**

Nu a fost cazul în anul 2015.

#### **4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT**

Nu a fost cazul în anul 2015.

#### **4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică**

Nu a fost cazul în anul 2015.

#### **4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității**

Nu a fost cazul în anul 2015.

### **4.3. Urmărirea implementării recomandărilor**

Urmărirea implementării recomandărilor formulate ca urmare a misiunilor de audit derulate în anul 2015 s-a efectuat conform procedurii „Urmărirea recomandărilor” din Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în C.N. A.C.N. – S.A. nr.12/24.03.2014, avizate de Serviciul Audit din cadrul Ministerului Transporturilor și aprobate de Directorul General:

- auditorii interni au întocmit „Fișele de urmărire a recomandărilor” urmare avizării rapoartelor de audit ale misiunilor, au verificat implementarea recomandărilor la termenele stabilite și au actualizat fișele de urmărire a implementării recomandărilor, corespunzător informărilor structurilor auditate;

- șeful biroului a supervizat fișele de urmărire a implementării recomandărilor, corespunzător informărilor structurilor auditate sau verificărilor efectuate și actualizările acestora;

- structurile auditate au elaborat planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor, au transmis planurile de acțiune pentru implementarea recomandărilor către Biroul Audit Intern, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea raportului de audit public intern, au implementat acțiunile cuprinse în planuri la termenele prevăzute în calendar.

| Indicatori  | Implementate | Parțial Implementate | Neimplementate |
|---|--------------|----------------------|----------------|
| Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2015, din care: | 11           | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind procesul bugetar   | 6            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile                                 | 5            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind achizițiile publice  | /            | /                    | /              |
| Misiuni de audit intern privind resursele umane   | /            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare                  | /            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind sistemul IT  | /            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind activitatea juridică   | /            | /                    | /              |
| Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității                                    | /            | /                    | /              |
| <b>TOTAL</b>  | <b>11</b>    | <b>/</b>             | <b>/</b>       |

#### 4.4. Raportarea iregularităților

Nu a fost cazul.

| Indicatori   | Număr iregularități |
|--|---------------------|
| Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2015, din care: |                     |
| Misiuni de audit privind procesul bugetar  |                     |
| Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile  |                     |
| Misiuni de audit privind achizițiile publice   |                     |
| Misiuni de audit intern privind resursele umane  |                     |
| Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare                                     |                     |
| Misiuni de audit privind sistemul IT   |                     |
| Misiuni de audit privind activitatea juridică  |                     |
| Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității   |                     |

#### 4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite

Nu a fost cazul.

#### 4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități

##### 4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere

Nu s-au realizat în anul 2015.

##### 4.6.2. Realizarea altor acțiuni

Nu a fost cazul.

#### 4.7. Alte probleme

Nu a fost cazul.

## CAPITOLUL 5. CONCLUZII

Activitatea de audit intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul companiei, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor realizate. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern, astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese. La nivelul companiei nu există o cultură organizațională în domeniul managementului riscurilor suficient de dezvoltată pentru a permite auditului să abordeze acest proces cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern. În general, procesul de management al riscurilor a făcut obiectul fiecărei misiuni de audit realizate în anul 2015, practica curentă fiind de a evalua distinct acest proces. La nivelul C.N. A.C.N. s-a manifestat un interes constant privind operaționalizarea unui sistem de control intern/managerial capabil să ofere informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial de risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor structurilor din cadrul companiei. Conducerea manifestă o tendință de a aprecia sistemul de control intern/managerial, ca funcționând într-un cadru organizatoric distinct de sistemul de management practicat în mod curent în companie, iar auditul intern, prin rapoartele misiunilor de audit a contribuit la acest fapt. În anul 2015 auditul intern a contribuit la îmbunătățirea sistemului decizional, prin consilierea și consultanța oferită pe tot parcursul anului, în calitate de membru în diferite comisii, comitete și grupuri de lucru în care a fost cooptat sau atunci când i s-a solicitat punctul de vedere privind anumite aspecte care țin de domeniul său de competență. În C.N. A.C.N. auditul intern și-a consolidat poziția, revenind în prim plan prin contribuția sa la soluționarea problemelor cu care se confruntă compartimentele funcționale din cadrul companiei. Auditul intern a reușit în ultimii ani să-și promoveze activitatea printr-o abordare bazată pe implicare, care a presupus o colaborare mai strânsă între audit și conducerea companiei în ceea ce privește buna gestiune a riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

## CAPITOLUL 6. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

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

Anexele nr.1-9 fac parte din prezentul raport.

Avizat,  
Șef Birou Audit Intern  
Aurelia CÂTEIA



Întocmit,  
Auditor intern  
Simona Raluca SCÎNTEIE



Situația privind organizarea și exercitarea activității de audit intern în cadrul C.N. A.C.N. - S.A.

| Denumire entitate publică                                  | Tipul ordonatorului de credite | Entitatea a organizat auditul intern prin: |     |    | Forma de organizare a auditului intern prin compartiment propriu |   |   |   |    |    |     | Entitatea exercită auditul intern prin: |  |  |
|--|--------------------------------|--|-----|----|--|---|---|---|----|----|-----|---|--|--|
|  |                                | CP   | OIS | NO | DG   | D | S | B | C  | CP | OIS | NE                                      |  |  |
| 1  | 2                              | 3  | 4   | 5  | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12  | 13                                      |  |  |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | /                              | X  | /   | /  | /  | / | / | X | /  | X  | /   | /                                       |  |  |

la data de 31 decembrie 2015

Situația elaborării și actualizării procedurilor scrise aferente activităților proprii compartimentului de audit intern din cadrul  
C.N. A.C.N. - S.A.

| Categoriile de entități                                    | Numărul total de activități | Numărul de activități procedurabile | Ponderea activităților procedurabile în total activități (%) | Număr de proceduri scrise emise | Gradul de emitere a procedurilor (%) | la data de 31 decembrie 2015                       |                                      |
|--|-----------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
|  |                             |                                     |  |                                 |                                      | Numărul de proceduri actualizate după HG 1086/2013 | Gradul de actualizare a procedurilor |
| 1  | 2                           | 3                                   | 4=3/2 x 100  | 5                               | 6=5/3 x 100                          | 7  | 8=7/5 x 100                          |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | 5                           | 3                                   | 60   | 3                               | 100                                  | 0  | 0                                    |

**Situația elaborării și actualizării Programului de Asigurare și Îmbunătățire a  
Calității (PAIC) al compartimentului de audit intern din cadrul  
C.N. A.C.N. - S.A.**

la data de 31 decembrie 2015

| Denumirea entității   | Elaborare PAIC |            | Actualizare PAIC |      |
|---|----------------|------------|------------------|------|
|   | Da             | Data       | Da               | Data |
| 1   | 2              | 3          | 4                | 5    |
| Compania Nationala Administratia<br>Canalelor Navigabile S.A. | X              | 09.01.2015 | /                | /    |



## Situția evaluărilor externe ale compartimentului de audit intern din cadrul C.N. A.C.N. - S.A.

| Denumire entitate publică                                  | În anul 2015 compartimentul de audit intern a fost evaluat de |        |                           |
|--|---|--------|---------------------------|
|  | Curtea de Conturi a României                                  | UCAAPI | Organul ierarhic superior |
| 1  | 2   | 3      | 4                         |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | /   | /      | /                         |

## Situția privind gradul de ocupare a posturilor compartimentului de audit intern din cadrul C.N. A.C.N. - S.A.

| Denumire entitate publică                                  | la data de 31 decembrie 2015                                 |         |                 |         |           |             |                 |         |           |         |
|--|--|---------|-----------------|---------|-----------|-------------|-----------------|---------|-----------|---------|
|  | Numărul de posturi aferente compartimentului de audit intern |         |                 |         |           | De execuție |                 |         |           |         |
|  | De conducere   |         |                 |         |           | De execuție |                 |         |           |         |
|  | Prevăzute  | Ocupate | Grad de ocupare | Vacante | Prevăzute | Ocupate     | Grad de ocupare | Vacante | Prevăzute | Vacante |
| 1  | 2  | 3       | 4=3/2 x 100     | 5=2-3   | 6         | 7           | 8=7/6 x 100     | 9=6-7   |           |         |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | 1  | 1       | 100%            | 0       | 2         | 2           | 100%            | 0       |           | 0       |

## Situția privind fluctuația personalului compartimentului de audit intern din cadrul C.N. A.C.N. - S.A.

la data de 31 decembrie 2015

| Denumire entitate publică                                  | Numărul de auditori interni cu funcții de conducere |                          |                  |                         |                       | Numărul de auditori interni cu funcții de execuție |                          |                  |                         |                       |
|--|---|--------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|--|--------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------|
|  | La data de 01.01.2015                               | Plecați în cursul anului | Rata fluctuației | Veniți în cursul anului | La data de 31.12.2015 | La data de 01.01.2015                              | Plecați în cursul anului | Rata fluctuației | Veniți în cursul anului | La data de 31.12.2015 |
| 1  | 2   | 3                        | $4=3/2*100$      | 5                       | 6                     | 7  | 8                        | $9=8/7*100$      | 10                      | 11                    |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | 1   | 0                        | 0                | 0                       | 1                     | 2  | 0                        | 0                | 0                       | 2                     |



Situația privind pregătirea personalului compartimentului de audit intern din cadrul  
C.N. A.C.N. - S.A.

la data de 31 decembrie 2015

| Denumire entitate publică                                  | Numărul total de posturi ocupate | Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională | Gradul de participare la pregătire profesională | Numărul de zile de pregătire cumulat de participanți |                   |            | Număr mediu de zile de pregătire pe persoană |
|--|----------------------------------|--|---|--|-------------------|------------|--|
|  |                                  |  |   | Cursuri de instruire                                 | Studiu individual | Alte forme |  |
| 1  | 2                                | 3  | $4=3/2 \times 100$                              | 5  | 6                 | 7          | $9=8/3$                                      |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | 3                                | 3  | 100%  | 33   | 12                | /          | 45   |

## Situția privind realizarea misiunilor de audit intern la nivelul C.N. A.C.N. - S.A.

| Denumire entitate publică                                  | Numărul misiunilor de asigurare efectuate, referitoare la |                             |                     |                 |             |                      |                    |                     |                            |                             | la data de 31 decembrie 2015 |  |
|--|---|-----------------------------|---------------------|-----------------|-------------|----------------------|--------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|--|
|  | Procesul bugetar  | Domeniul financiar contabil | Achizițiile publice | Resursele umane | Sistemul IT | Activitatea juridică | Fonduri comunitare | Funcțiile specifice | Total misiuni de asigurare | Număr misiuni de consiliere | Total misiuni audit          |  |
|  |   |                             |                     |                 |             |                      |                    |                     |                            |                             |                              |  |
| 1  | 2   | 3                           | 4                   | 5               | 6           | 7                    | 8                  | 9                   | 10=2+3+4+5+6+7+8+9         | 11                          | 12=10+11                     |  |
| Compania Nationala Administratia Canalelor Navigabile S.A. | 3   | 1                           | /                   | 1               | /           | /                    | /                  | /                   | 5                          | 0                           | 0                            |  |