

C. N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI
COMPARTIMENT AUDIT INTERN
Nr. 5 / 29.01.2024

Aprobat,
COSTEA MARCELA DANIELA
DIRECTOR GENERAL



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023
desfășurată la nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI

CUPRINS

Partea I-a – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	5
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	5
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	6
Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern	29
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	29
III.1.1. Înființarea auditului public intern.....	29
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	30
III.2. Raportarea activității de audit public intern	30
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	30
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	30
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	30
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	31
III.4.1. Emiterea normelor proprii	31
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern ...	31
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	32
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	32
III.5.2. Realizarea evaluării externe	32
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	32
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	32
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	32
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	33
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	33
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	34
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	34
IV.1. Planificarea activității de audit intern	34
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	35
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	35
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	35

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	36
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	36
Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern	36
Partea a VI-a – Concluzii	37
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	37
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern.....	37
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	37

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați fondată în 1991, reorganizată în Companie Națională prin Hotărârea Guvernului României nr. 518/1998, completată prin Hotărârea Guvernului României nr. 598/2009 prestează activități de interes public național, asigurând servicii portuare utilizând în acest scop atât bunuri proprietate publică a statului cât și bunuri aflate în patrimoniul propriu. Compania îndeplinește funcția de autoritate portuară în cadrul zonei sale de activitate, în limitele terenurilor portuare, a limitelor radelor portuare și a infrastructurii de transport naval, stabilite de Ministerul Transporturilor și Infrastructurii.

Compania gestionează întreaga infrastructură portuară situată pe Dunărea maritimă, respectiv terenuri portuare și fronturi de acostare a navelor, de la Mm 12,5 la km 17,5 și km 251 la km 255, incluzând porturile Galați, Brăila, Tulcea, Hârșova, Isaccea, Mahmudia și brațele secundare Măcin, Chilia și Sf. Gheorghe.

Compania Națională Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. Galați are calitate de concesionar pentru administrarea domeniului public și își exercită prerogativele prin:

- punerea la dispoziția navelor fluviale și maritime a danelor de acostare;
- închirierea terenurilor către operatorii portuari;
- gestiunea deșeurilor provenite de la nave;
- alte servicii portuare.

Compartimentul Audit Intern, este constituit la nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. Galați, conform prevederilor legale și a organigramei aprobate de C.A. și se află în directă subordonare a directorului general al companiei.

În cadrul compartimentului se desfășoară numai activități de audit public intern.

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *C.N. A.P.D.M. S.A. GALATI* cu sediul în *Galați, Strada Portului nr. 34*

Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna *Dumitriu Irina* cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0236/460660
- Email: audit@apdmgalati.ro

I.2. Scopul raportului

Acest raport anual are drept scop prezentarea activității de audit intern din cadrul C.N. A.P.D.M. S.A. GALATI prin aprecierea modului de implementare a recomandărilor formulate în cuprinsul rapoartelor întocmite în cursul anului 2023 cât și a progreselor înregistrate în anul 2023 în domeniul auditului intern, în conformitate cu prevederile cadrului normativ și procedural și a standardelor profesionale. Raportul este destinat atât conducerii entității, adică C.N. A.P.D.M. S.A GALATI, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2023 din cadrul C.N. A.P.D.M. S.A GALAȚI

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI în cursul anului 2023 cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	DUMITRIU IRINA	Auditor intern coordonator	0236 -460660 interior 223	audit@apdmgalati.ro
2.	TUDORIE ADRIAN	Auditor intern	0236-460660 interior 223	audit@apdmgalati.ro

I.5. Documentele analizate

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:

- Legea 672/2002, privind auditul public intern, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OG nr.109/2011 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Companiei;
- Organigrama aprobată de conducerea Companiei;
- Fișa postului;
- Procedurile operaționale aplicabile la nivel de companie.

- documente referitoare la planificarea activității de audit intern

- Registrul riscurilor;
- Regulamentul de organizare și funcționare a companiei;
- Planul multianual pentru perioada 2023-2026;
- Planul anual 2023 aprobat de directorul general;
- Carta Auditului intern aprobată de directorul general și avizată de Comitetul de audit.

-documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare

- Rapoartele de audit întocmite în cursul anului 2023.

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

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Data aprobării planului anual de audit public intern: Nr.104/AI/18.11.2022

Numărul și tipul misiunilor de audit public intern planificate: 4 misiuni de asigurare;

Numărul modificărilor efectuate asupra planului anual de audit public intern:
2 modificări de plan;

Conținutul modificării asupra planului anual:

Motivele pentru care misiunile de audit planificate în planul anual nu se mai pot realiza în totalitate și la termenele stabilite:

1. Concedii medicale în perioada 13 - 24.03.2023, 16 - 30.05.2023, concediu de odihnă 24-28.04.2023 a unui auditor intern în perioada de desfășurare a misiunii planificate în perioada 06.03.2023 - 18.05.2023;

2. În perioada 01.02 - 20.05.2023 cel de al doilea auditor a fost în concediu medical, concediu de odihnă și o lună în concediu fără plată. Urmare a vacanței prin încetarea relației de muncă la cererea unui auditor intern, activitatea a funcționat cu un singur auditor.

3. Motivul pentru care ultima misiune din planul anual nu a putut fi realizată în termenul planificat este misiunea de consiliere ad-hoc dictată de directorul general cu termen de finalizare 13.12.2023.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

a. Numărul misiunilor de audit planificate:

- 4 misiuni asigurare

b. Numărul misiunilor de audit efectuate:

- 3 misiuni asigurare

c. Gradul de realizare a planului de audit public intern: este realizat în proporție de 80%.

d. Numărul misiunilor de audit ad-hoc - 3 misiuni de consiliere ad-hoc.

e. Resursele utilizate pentru realizarea planului de audit public intern:

Un număr de 2 auditori interni până la 31.12.2023, în cadrul Compartimentului de Audit Intern.

f. Constatările și recomandările pe fiecare domeniu de activitate:

Misiune audit intern de asigurare din alte domenii de activitate

1.” Evaluarea modului de organizare și funcționare a activității de aprovizionare și depozitare temporară”

Constatări:

Pentru desfășurarea activității specifice în domeniul gestionării, structura deține elemente de logistică: birou, scaun, rechizite, linii telefonice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, etc.

Depozitele reprezintă clădirile sau spațiile definite și calculate pentru a păstra mărfuri (materii prime, componente sau produse finite) până li se atribuie o destinație și funcțiune. Timpul de staționare a mărfurilor este scurt, astfel încât rotația stocurilor (de câte ori sunt folosite stocurile pe parcursul unei luni) să fie cât mai mare

În Depozitul din cadrul companiei, se ține cont de volume, de modalități de ambalare, de frecvențe de livrare, de planificări și distribuție, de numărul de resurse ce se doresc a fi folosite, de cerințe calitative în ceea ce privește depozitarea mărfurilor noastre (temperatura, pericole, etc) și multe altele. Toate elementele sunt luate în considerare în formule de calcul, rezultând o suprafață de depozitare optimă necesară la care, eventual, mai adăugăm și un stoc de siguranță pentru a fi acoperiți în fața variațiilor inerente.

Procedura internă PO 2—2 -3 este adecvată, descrie modul de gestionare a stocurilor de la momentul intrării în gestiune și până la eliberarea bunurilor din gestiune către structura solicitantă pentru consum, aceasta fiind actualizată pe 03.01.2023.

Personalul din cadrul serviciului Achiziții a avut în vedere obligația de a asigura:

- Aparatura necesară pentru măsurarea, cântărirea și controlul calității bunurilor;

- Depozitarea corespunzătoare privind păstrarea bunurilor în condiții bune și asigurarea integrității lor împotriva eventualelor degradări, sustrageri etc.

- Înzestrarea magaziei cu rafturi pentru o rațională folosire a spațiilor.

Au fost luate toate măsurile de prevenire și stingere a eventualelor incendii.

Conform organigramei aprobate în cadrul serviciului achiziții sunt patru experți achiziții, un gestionar depozit și un șef serviciu.

La nivelul serviciului sunt emise, aprobate și aplicate proceduri și politici specifice.

Modul de operare a intrărilor/ieșirilor de materiale în fișele de magazie

Din analiza documentelor, s-a constatat:

NIR 30/17.02.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 810216 capișon 22 bucăți

- Bon consum 123/01.03. 2022 - ieșire 2 bucăți
- Bon consum 127/09.03. 2022 - ieșire 1bucătă
- Bon consum 128/09.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 129/09.03. 2022 - ieșire 3 bucăți
- Bon consum 131/10.03. 2022 - ieșire 3 bucăți
- Bon consum 132/10.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 136/21.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 140/23.03. 2022 - ieșire 2 bucăți
- Bon consum 141/24.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 142/24.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 144/29.03. 2022 - ieșire 3 bucăți
- Bon consum 145/29.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 148/31.03. 2022 - ieșire 1 bucătă
- 1 bucătă în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 204/16.09.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 19036 odorizant auto 13 bucăți ;

- Bon consum 418/26.09. 2022 - ieșire 1 bucătă
- Bon consum 136/26.09. 2022 - ieșire 9 bucăți
- Bon transfer 27/29.09. 2022 - ieșire 3 bucăți

0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 30.09.2022 și bon consum.

NIR 250/17.11.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 19036 odorizant auto 11 bucăți ;

- Bon consum 532/28.11. 2022 - ieșire 9 bucăți
- Bon consum 580/14.12. 2022 - ieșire 1 bucătă
1 bucătă în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum

NIR.261/29.11.2017 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs 195171 mască protecție 150 de bucăți ;

- Bon consum 563/09.12.2022 – ieșire 50 bucăți
- Bon transfer 36/13.12.2022 ieșire 50 de bucăți
50 bucăți în stoc conform fișă magazie și bon consum.

NIR.126/26.05.2022 –fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produsul 19517 – lichid parbriz 15 bucăți ;

- Bonuri consum 353/10.08.2022, 381/25.08.2022, 392/05.09.2022, 393/05.09.2022, 406/20.09.2022, 452/30.09.2022 , 501/02.11.2022 - 7 bucăți
8 bucăți în stoc conform fișă magazie și bon consum.

NIR.279/19.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 195594 aplică exterioară 15 bucăți ;

- Bon consum 593/19.12. 2022 - ieșire 15 bucăți
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 279/19.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 195273 bec led E 27 30 bucăți ;

- Bon consum 593/19.12. 2022 - ieșire 30 bucăți
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 279/19.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 195273 bec led E 27 30 bucăți ;

- Bon consum 593/19.12. 2022 - ieșire 30 bucăți
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 279/19.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 195593 Senzor mișcare infraroșu 15 bucăți ;

- Bon consum 593/19.12. 2022 - ieșire 15 bucăți
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 279/19.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 19268 vată minerală 1 bucătă ;

- Bon consum 615/20.12. 2022 - ieșire 1 bucătă
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 273/15.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 19702 garnitură cauciuc 30 bucăți ;

- Bon consum 614/20.12. 2022- ieșire 30 bucăți
0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum.

NIR 273/15.12.2022 – fișa de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 831029 furtun tip c cu racord 6 bucăți ;

- Bon consum 614/20.12. 2022 - ieșire 6 bucăți

0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum

NIR 277/16.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 46310 plic color siliconic 20 bucăți ;

- Bon consum 595/20.12. 2022- ieșire 20 bucăți

0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum

NIR 274/15.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 195583 cablu electric 2x 0,75 50 bucăți ;

- Bon consum 593/19.12. 2022- ieșire 50 bucăți

0 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum

NIR 285/19.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 821195 costum salopetă pieptar m-48 5 bucăți ;

- Bon consum 629/22.12. 2022- ieșire 2 bucăți

NIR 287/22.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 821195 costum salopetă pieptar m-48 - 5 bucăți ;

- Bon consum 633/22.12. 2022- ieșire 1 bucăți

NIR 288/22.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 821195 costum salopetă pieptar m-48 5 bucăți ;

- Bon consum 637/22.12. 2022- ieșire 1 bucăți

NIR 288/22.12.2022 – fișă de magazie semnată de serviciul contabilitate produs cod 810147 cizme cauciuc 7 bucăți ;

- Bon consum 629/22.12. 2022- ieșire 2 bucăți
- Bon consum 631/22.12. 2022- ieșire 2 bucăți
- Bon consum 635/22.12. 2022- ieșire 1 bucăți
- Bon consum 636/22.12. 2022- ieșire 1 bucăți

1 bucăți în stoc conform fișă magazie la 31.12.2022 și bon consum

Eliberarea bunurilor materiale din gestiune conform bonurilor de consum

Bonul de consum servește ca:

- Document de eliberare din magazie pentru consumul materialelor;
- Document justificativ de scădere din gestiune;
- Document justificativ de înregistrare în evidența magaziei și în contabilitate.

Bonul de consum se întocmește în două exemplare, pe măsura eliberării din magazie a materialelor pentru consum, de către gestionar și circulă la magazia de materiale (pentru eliberarea cantităților prevăzute, semnându-se de predare de către gestionar și de primire de către delegatul care primește materialele – ambele exemplare) și la Compartimentul Financiar – Contabil (pentru efectuarea înregistrărilor în contabilitatea sintetică și analitică).

Bonurile de consum/transfer se semnează de gestionar după ce se verifică în fișa de magazie și se trece cantitatea eliberată și pretul unitar /valoric precum și suma totală a valorii aflate pe bonul de consum. Gestionarul după fiecare operațiune le prezintă spre avizare șefului Serviciului Achiziții

Compartimentul Financiar – Contabil, verifică lunar modul de înregistrare în *Fișele de magazie* a intrărilor și ieșirilor și semnează în *Fișele de magazie*

Din analiza bonurilor de consum întocmite de structurile din cadrul companiei, s-a constatat că elementele verificate corespund cadrului normativ în vigoare.

În urma examinării fizice a depozitării stocurilor auditorii au constatat:

1. Furtun tip C cu racord

Pe baza următoarelor documente justificative de intrare, respectiv ieșire;

- Factura nr .27463/25.12.2022,
- NIR 273/15.12.2022,
- Bon consum 614/20.12.2022

Total intrări = 6 bucăți

Total consumate = 6 bucăți

Stoc = 0 bucăți

2. Ochelari de protecție

Pe baza următoarelor documente justificative de intrare, respectiv ieșire;

- Factura nr .4702/02.12.2022,
- NIR 264/05.12.2022,
- Bon consum 543/06.12.2022

Total intrări = 1 bucăți

Total consumate = 1bucăți

Stoc = 0 bucăți

3.Tastatură Lenovo 300

Pe baza următoarelor documente justificative de intrare, respectiv ieșire;

- Factura nr .239107987253/28.11.2022,
- NIR 262/29.11.2022,
- Bon consum 544/06.12.2022
- Bon consum 584/15.12.2022

Total intrări = 3 bucăți

Total consumate = 3bucăți

Stoc = 0 bucăți

În urma verificării efectuate nu au fost constatate plusuri /minusuri și în consecință , nu se impun recomandări

Pentru 2022 la nivelul Serviciului Achiziții au fost stabilite conf. OSGG 600/2018:

- Identificarea Cerințelor ,Așteptărilor Părților interesate nr.579/SA/17.10. 2022;
- Lista activităților 2022 nr.80/SA/02.02.2022 – au fost inventariate nouă activități;
- Au fost stabilite patru obiective derivate și indicatorii de rezultat în adresa 86/SA/04.02.2022;
- Raport privind gestionarea riscurilor pentru anul 2022 nr.87/SA/04. 02. 2022;
- Registrul riscurilor de corupție anul 2022 nr.102/SA/19.02.2022 – patru riscuri;
- Registrul riscurilor DGPR anul 2022 nr.104/SA/18.02.2022 - două riscuri;
- Registrul riscurilor /oportunităților anul 2022 nr.104/SA/18.02.2022 zece riscuri;
- Planul măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor valorificarea oportunităților anul 2022 nr. 148/SA/14.03. 2022;
- Raport privind activitatea serviciului Achiziții pentru trimestrul III anul 2022 nr. 580/17.10.2022;
- Lista funcțiilor sensibile la nivelul companiei nr.70/SA/15.11.2022;
- Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial 2022 nr.768/SA/12.12.2022;
- Gradul de realizare a indicatorilor de rezultat pentru anul 2022 nr.397/SA/21.07.2022, a fost realizat 100% la cei patru indicatori stabiliți.

Misiune audit intern de asigurare din domeniul Proiecte Europene

2. "Evaluarea modului de organizare și desfășurare a serviciului Proiecte Europene"

Constatări:

Fișele de post ale membrilor echipei de implementare sunt completate corespunzător conform **POIM 2014 -2020 Anexa 4. Ghidul Solicitantului_OS 1.3, 2.4.** cu activitățile prestate în cadrul proiectului pentru fiecare membru în parte, acestea fiind semnate de titular și de conducerea companiei.

Sunt întocmite Declarațiile privind conflictul de interese.

Studiile de specialitate sunt menționate în CV -uri potrivit cerințelor de ocupare a postului.

Repartizarea sarcinilor în cadrul fișei de post se realizează în conformitate cu competențele titularului postului.

A fost respectată legislația în vigoare aplicabilă activităților pe care le desfășoară în cadrul proiectului.

S-a aplicat principiul egalității de șanse și al nediscriminării precum și a protecției mediului în derularea tuturor activităților prevăzute în proiect.

Au fost înregistrate în registrul de intrări ieșiri al proiectului, documentele pe care le elaborează conform procedurii APDM.

Au fost identificate riscurile asociate activităților pe care le desfășoară și au fost transmise responsabilului de logistică și calitate pentru completarea registrului riscurilor.

În cadrul Serviciului Proiecte Europene au fost întocmite 10 proceduri operaționale:

PO 6-1-1 Licitație contracte POIM, PO 6-1-2 Managementul contractelor POIM, PO 6-1-3 Deschidere credit, cereri rambursare POIM, PO 6-1-4 Publicitatea și vizibilitatea proiectelor POIM, PO 6-1-5 Procedura de contabilitate, inclusiv monografia contabilă aferentă proiectelor finanțate prin POIM, PO 6-1-6 Selecție operatori, PO 6-1-7 Raportare Proiecte POIM, PO 6-1-8 Arhivarea documentelor proiectelor cu finanțare, POIM 2014-2020, PO 6-1-10 Implementarea recomandărilor emise de Autoritățile competente în verificarea proiectelor finanțate prin POIM, PO 6-1-11 Stimularea financiară a activității desfășurate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile în cadrul POIM.

Din examinarea documentelor specifice elaborate de echipa de implementare a proiectelor, auditorii interni au constatat:

Contract de finanțare programul 2014RO16M10P001OP1 NR.65/14.04.2020 - anexa 6 Ghidul solicitantului;

Dezvoltare Port Isaccea- Reabilitare și modernizare infrastructură portuară:

- Perioada de implementare a Proiectului este de 58 de luni , respectiv între data 01.03.2018 – 31.12.2022;

- Valoarea totală a contractului de finanțare este de 18.156.409.03 lei.

Personal UIP Manager Proiect, Manager Asistent , Manager Financiar, Responsabil Logistic și de Calitate numit prin decizie de Directorul General.

- Caiet de sarcini nr.2021/06.06.2019 întocmit de responsabil contract lucrări, verificat asistent manager, avizat de biroul Fonduri Europene și Manager UIP și aprobat de Director General.

Scurt istoric al actelor adiționale ale Contractului.

- Au fost încheiate trei acte adiționale :

1. Act Adițional nr.1/06.11.2020;

S-a modificat și a avut următorul cuprins :

"(1) Finanțarea nerambursabilă în valoare de 15.278.639,41 lei constituie ajutor de stat și este acordată în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.651/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă și în conformitate cu

prevederile Schemei de ajutor de stat aprobată prin Ordinul Ministrului transporturilor nr. 975/26.06.2019 de modificare a Anexei la ordinul ministrului transporturilor nr.1532/17.10.2017, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.597/19.07.2019, prezentul contract de finanțare reprezentând totodată și un act de acordare a unui ajutor de stat”

- în anexa 2 – Cererea de finanțare, se modifică secțiunile proiectului : “Plan de achiziții”, „Buget-activități și cheltuieli “, conform Cererii de finanțare, versiunea actualizată.

2. Act Adițional nr.2 /01.02.2021;

S-a modificat și a avut următorul cuprins :

La art.23 – Anexele contractului, alin. (1), Anexa 2 - Cererea de finanțare se modifică Secțiunile: “Responsabil proiect”, “Persoana de contact “, “Capacitate solicitant” și “Resurse Umane implicate”, conform cererii de finanțare versiune actualizată.

3. Act Adițional nr.3/23.09.2022;

S-a modificat și a avut următorul cuprins :

În contractul de finanțare – Condiții generale, Art.23- “Anexele contractului “ se completează cu Anexa 6 – Indicatori de etapă conform Ordinului MTI nr.507/12.05.2022;

S-a mai modificat graficul de depunere a cererilor de prefinanțare /plată/rambursare a cheltuielilor la art. 9, din Anexa 1 – Condiții specifice.

Au fost întocmite șapte cereri de rambursare.

Au fost respectate prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor publice nr. 3512/2008 privind registrele și formularele financiar contabile. Contabilitatea a fost condusă, astfel încât să se asigure cerințele privind evidențierea distinctă a sumelor alocate ca finanțare și a cheltuielilor efectuate pe liniile bugetare ale proiectului. Nu sunt indicii care să ne facă să credem că există excepții sau slăbiciuni importante cu privire la contabilitate și cerințele de documentație. Nu au fost cazuri de bunuri înstrăinate, pierdute sau avariate, care să fie raportate la cheltuieli.

Totodată s-au examinat documentele justificative, inclusiv aplicațiile, corespondența și raportările periodice efectuate. S-au examinat plățile financiare aferente achizițiilor, în baza facturilor fiscale, prin ordine de plată, dispoziții de plată, chitanțe, s-a examinat extrasul de cont bancar în lei, aferent proiectului.

S-a verificat aplicarea ștampilei pe documentele originale conform Contractului de finanțare.

Toate sumele decontate în Rapoartele financiare au fost evidențiate corespunzător în documentele contabile și achitate în perioada de raportare.

Nu au fost identificate nereguli în ceea ce privește realitatea și calitatea cheltuielilor efectuate.

Auditorii nu au descoperit cazuri de neconformitate cu regulile de achiziții.

Verificarea Acoperirii Cheltuielilor.

Auditorii au efectuat o verificare completă a tuturor articolelor de cheltuieli, care sunt incluse în capitole sau subcapitole de cheltuieli.

Rata de Acoperire a Cheltuielilor (‘ECR’) adică suma totală a cheltuielilor verificate de către Auditori exprimate ca procentaj, din suma totală de cheltuieli raportată de către Promotorul de Proiect, a fost de 100%.

Cheltuielile raportate ale proiectului, sunt reale, exacte și exigibile, sunt în conformitate cu înregistrările contabile ale Proiectului, condițiile Contractului de finanțare și aferente perioadei acesteia.

Pentru anul 2022 la nivelul serviciului au fost stabilite:

- ❖ zece obiective specifice și indicatorii de rezultat nr.79/SPE/09.03.2023;
- ❖ registrul riscurilor /oportunităților nr.83/SPE/15.03.2023;
- ❖ planul măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor de corupție nr.84/SPE/15.03.2023;

- ❖ au fost inventariate 14 activități nr. 64/SPE/21.02.2023;
- ❖ gradul de realizare a indicatorilor de rezultat pentru anul 2022 nr.53/SPE/10.02.2023
- ❖ obiectivele individuale pentru anul 2022 au fost întocmite semnate de fiecare angajat în parte și de supervisorul direct.
- ❖ la nivelul serviciului sunt implementate toate cele 16 standarde de control intern/managerial – 100% conform rezultatelor autoevaluării;
- ❖ la nivelul serviciului au fost identificate funcții sensibile.

3. Misiune audit intern de asigurare în domeniul Strategie Națională Anticorupție ” Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2023 ”

Constatări:

Decizia nr.173/24.10 .2018 își încetează valabilitatea .

Prin decizia nr. 84/19.05.2021 se modifică componența comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției la nivelul CN A.P.D.M. S.A.Galati , pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție astfel:

- ❖ Președinte șef serviciu Management și Guvernanță Corporativă;
- ❖ Membru șef birou juridic;
- ❖ Membru consilier de etică la nivelul companiei;
- ❖ Secretar specialist îmbunătățiri procese.

Termenul de depunere a declarațiilor este până la data de 15 iunie.

Declarațiile de avere :

- Nr. 4173/14.06.2021 - expert contractare investiții PMG figurează în registrul declarațiilor de avere, dar pe declarație apare nr. 4442/24.06.2021
- Declarația nr. 4675/05.07.2021 – membru C.A. este postată, dar mai apare în registru și nr. 4186/14.06.2021 (aceiași persoana înregistrată de 2 ori cu date și nr. diferite);

Declarațiile de interes:

- declarația de interes – membru C.A. –are nr. de înregistrare 2945/20.04.2021 iar în registrul declarațiilor figurează cu nr.2940/20.04.2021.

În urma discuțiilor purtate cu persoana responsabilă, am constatat că există aceste registre confecționate la dimensiunile stabilite de lege. Modelul de registre este completat conform Hotărârii 175/2008.

❖ Afișarea pe pagina de internet a companiei a declarațiilor de avere/interese.

În urma verificărilor pe site – ul companiei, auditorii interni au constatat următoarele:

ANUL 2020 – Declarații de avere

- ❖ Declarația de avere nr. Nr.179/09.01.2020 - membru C.A. nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr. Nr.1258/25.02.2020 -șef birou exploatare flotă nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.3444/28.05.2020 – șef teritorial Brăila nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr. 3502/29.05.2020 – șef serviciu comercial nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.4296/29.06.2020 – șef serviciu exploatare flotă nu este postată pe site-ul companiei;

- ❖ Declarația de avere nr.7061/07.10.2020 - responsabil logistică UIP Tulcea nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.7176/09.02.2020 – șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.9179/11.12.2020– șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.9236/15.12.2020 – responsabil tehnic nu este postată pe site-ul companiei;

ANUL 2021– Declarații de avere

- ❖ Declarația de avere nr. 1322/18.02.2021 – șef serviciu teritorial Tulcea nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.3190/06.05.2021 – șef serviciu achiziții este postată , dar mai apare în registru și nr.2822/15.04.2021 (aceiași persoană înregistrată de 2 ori cu date și nr. diferite);
- ❖ Declarația de avere nr.4004/07.06.2021- șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.4163/14.06.2021– șef teritorial Brăila nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr. 4175/14.06.2021- șef serviciu exploatare flotă nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.4213/15.06.2021 – responsabil tehnic UIP Dana 32 Galați nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de avere nr.2327/30.03.2021- membru C.A nu este postată pe site-ul companiei ;

Din anul 2022 persoana responsabilă cu declararea averilor /interese și-a creat cont în aplicația e-Dai pentru transmiterea registrelor de declarații de interese și declarații de avere.

Conform Registru declarații de avere sunt 94 salariați. Membrii din Consiliu de Administrație și membrii de Proiect au depus declarațiile de avere /interese.

ANUL 2020 – Declarații de interese

- ❖ Declarația de interese nr.180/09.01.2020 membru C.A nu este postată pe site-ul companiei ;
- ❖ Declarația de interese nr.1259/25.02.2020 șef birou exploatare flota nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.3443/28.05.2020 șef serviciu teritorial Tulcea nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.3503/29.05.2020 șef serviciu comercial nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr 4297/29.06.2020 șef serviciu exploatare flota nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.7062/07.10.2020 responsabil logistică UIP Tulcea nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.7177/09.10.2020 șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.9180/11.12.2020 șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
- ❖ Declarația de interese nr.9298/15.12.2020 responsabil tehnic nu este postată pe site-ul companiei;

ANUL 2021 – Declarații de interese

- ❖ Declarația de interese nr.1323/18.02.2021- șef serviciu teritorial Tulcea nu este postată pe site-ul companiei;
 - ❖ Declarația de interese nr.4007/07.06.2021 șef serviciu SIPE nu este postată pe site-ul companiei;
 - ❖ Declarația de interese nr.4164/14.06.2021 șef serviciu teritorial Braila nu este postată pe site-ul companiei;
 - ❖ Declarația de interese nr.4176/14.06.2021 șef serviciu exploatare flota nu este postată pe site-ul companiei;
- Declarația de interese nr. 4187/14.06.2021 membru C.A. înregistrată în registrul declarațiilor, nu figurează pe site ul companiei.

Începand cu anul 2022 declarațiile de avere/interese au fost transmise electronic la ANI prin responsabilul numit.

Recomandări:

Aprofundarea legislației specifice invocate anterior, necesare înțelegerii semnificației tuturor noțiunilor menționate mai sus privind completarea acestor declarații de avere în vederea atingerii obiectivelor stabilite pentru realizarea scopului în condiții de eficacitate și eficiență. De asemenea, se impune acordarea unei atenții sporite cu privire la postarea declarațiilor de avere/interese pe pagina de internet a companiei.

În urma verificărilor efectuate de către auditorii interni, s-a constatat faptul că au fost întocmite următoarele documente:

- RAPORT NARATIV privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate AN 2019, înregistrat sub numărul 21/27.01.2021;
- ANEXA 3 LA HG 583/2016 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare în cadrul MTIC AN 2019;
- ANEXĂ LA DECIZIA DE APROBARE - Plan de integritate pentru implementarea strategiei naționale anticorupție(SNA) pe perioada 2016-2020 în cadrul CN A.P.D.M. S.A. Galați - actualizat 2019;
- Decizia nr. 45 din 13.04.2020 prin care Directorul general dispune numirea persoanei responsabile cu primirea avertizărilor în interes public/semnalare nereguli la nivelul CN A.P.D.M. S.A. Galați;
- RAPORT NARATIV privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate AN 2020;
- ANEXA 3 LA HG 583/2016 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare în cadrul MTI AN 2020;
- Adresa Comisiei interne SNA din 27.01.2021 către MTI-Compartimentul anticorupție în transporturi prin care sunt transmise progresele înregistrate în implementare în urma cărora a rezultat că la nivelul companiei nu au fost înregistrate incidente de integritate pentru anul 2020;
- Decizia nr. 84 din 19.05.2021 prin care Directorul general al CN A.P.D.M. S.A. Galați dispune modificarea componenței Comisiei SNA și atribuțiile acestei comisii;
- RAPORT NARATIV privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate AN 2021, înregistrat sub numărul 1036/08.02.2022;
- ANEXA 3 LA HG 583/2016 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare în cadrul MTI AN 2021;
- RAPORT DE EVALUARE privind reacția instituțională la incidentele de integritate pentru anul 2021;

- Adresa Comisiei interne SNA din 27.01.2021 către MTI-Compartimentul Anticorupție în transporturi prin care sunt transmise progresele înregistrate în implementare în urma cărora a rezultat că la nivelul companiei au fost înregistrate incidente de integritate pentru anul 2021. Auditorii interni au constatat că au fost luate măsurile care se impun funcție de incidentul de integritate descris. Au fost două cazuri a 2(doi) salariați cu funcții de execuție, un mecanic fluvial și un marinar;
- ANEXĂ LA DECIZIA NR. 124/27.06.2022 – Plan de integritate pentru implementarea strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 în cadrul CN A.P.D.M. S.A. Galați;
- Decizia nr. 239 din 24.11.2022 prin care Directorul general dispune la Art. 1 numirea persoanei responsabile cu gestionarea declarațiilor de avere/interese la nivelul CN A.P.D.M. S.A. Galați, iar la Art 2 obligațiile și responsabilitățile acestei funcții în concordanță cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și a Ordinului nr. 96/2021 pentru aprobarea procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care acestea se realizează;
- Adresa nr. 54053/13.01.2023 al Corpului de control-Compartiment Anticorupție din cadrul MTI referitor la Implementarea SNA 2021-2025;
- RAPORT NARATIV privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate AN 2022, înregistrat sub numărul 3405/03.03.2023;
- ANEXA 3 LA HG 1269/2021 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare în cadrul MTI AN 2022;
- Email Corpul de Control-Compartimentul Anticorupție din MTI cu privire la transmiterea Fișei de raportare SNA în format editabil pentru fiecare măsură din Planul de integritate, conform solicitării Secretariatului Tehnic SNA din cadrul Ministerului Justiției;
- Adresa Comisiei interne SNA nr. 3405 din 03.03.2023 către MTI-Compartimentul Anticorupție prin care sunt transmise progresele înregistrate în implementare, având în vedere prevederile HG 1269/2021, în urma cărora a rezultat că la nivelul Companiei nu au fost înregistrate incidente de integritate pentru anul 2022;
- E-mail Corpul de Control-Compartimentul Anticorupție din MTI din 23.03.2023, cu privire la transmiterea Anexei 6 la HG nr. 599/2018 pentru anul 2022;
- Adresa Comisiei interne SNA nr. 4531 din 27.03.2023 către MTI-Compartimentul Anticorupție prin care este transmisă Anexa 6 la HG nr. 599/2018 pentru anul 2022, respectiv Raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate pentru anul 2022.

Auditorii interni au constatat, în urma verificărilor efectuate prin eșantionare că au fost respectate, de către membrii Comisiei interne SNA, prevederile HG 583/2016 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și HG 1269/2021 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, fiind întocmite toate Anexele și rapoartele privind stadiul realizării și implementării măsurilor aferente Planului de Integritate pentru prevenirea corupției la nivelul CN A.P.D.M. S.A. Galați.

Procesul de desfasurare a riscurilor si monitorizarea acestora de catre comisia de monitorizare control intern managerial – CM SCIM .
Întocmirea riscurilor de corupție de către toate structurile din cadrul companiei în perioada 2020 -2022 .

Întocmirea planului centralizator al măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor de corupție de către toate structurile din cadrul companiei în perioada 2020 -2022.
Registrul centralizator al riscurilor nr.96/SMGC/15.06.2020 pentru anul 2020 a fost elaborat de secretariatul tehnic , verificat de presedintele comisiei interne pentru prevenirea

și combaterea corupției, avizat de președintele CM SCIM și aprobat de directorul general. În anul 2020 structurile organizatorice din cadrul companiei au stabilit 65 de riscuri de corupție după cum urmează:

- 30 riscuri în acceptare
- 35 riscuri în monitorizare
- Total 65 de riscuri

Registrul centralizator al riscurilor nr. 91/SMGC/27.05.2021 pentru anul 2021 a fost elaborat de secretariatul tehnic, verificat de președintele comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției, avizat de președintele CM SCIM și aprobat de directorul general.

În anul 2021 structurile organizatorice din cadrul companiei au stabilit 29 de riscuri de corupție după cum urmează:

- 25 riscuri în acceptare
- 4 riscuri în monitorizare
- Total 29 riscuri.

Registrul centralizator al riscurilor nr.64/CM SCIM/31.10.2022 pentru anul 2022 a fost elaborat de secretariatul tehnic, verificat de președintele comisiei interne pentru prevenirea și combaterea corupției, avizat de președintele CM SCIM și aprobat de directorul general

În anul 2022 structurile organizatorice din cadrul companiei au stabilit 13 riscuri de corupție după cum urmează:

- 12 riscuri în acceptare;
- 1 risc în monitorizare.
- Total 13 riscuri

Riscurile de corupție identificate la nivelul companiei în urma analizei de risc s-a făcut conform formularului R01d PS „Managementul riscurilor și oportunităților”.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție s-au parcurs următoarele etape:

- A) obiective specifice;
- b) activitatea;
- c) descrierea riscurilor;
- d) cauza care favorizează apariția riscului;
- e) responsabil;
- f) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- g) estimarea impactului;
- h) determinarea expunerii la risc;
- i) strategia adoptată pentru diminuarea riscurilor (monitorizare, tratare);

Planul centralizator al măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor, valorificarea oportunităților nr.102/SMGC/30.06.2020 a fost elaborat de secretariat tehnic, avizat de Președinte CM SCIM și aprobat de director general.

Planul centralizator al măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor, valorificarea oportunităților nr.101/SMGC/29.06.2021 a fost elaborat de secretariat tehnic, avizat de Președinte CM SCIM și aprobat de director general.

Planul centralizator al măsurilor de control pentru diminuarea riscurilor, valorificarea oportunităților nr.32/SMGC/28.06.2022 a fost elaborat de secretariat tehnic, avizat de Președinte CM SCIM și aprobat de director general.

În toți acești ani CN A.P.D.M. S.A. Galați și -a definit propria strategie privind riscurile și a asigurat documentarea completă și adecvată a acestora, inclusiv accesibilitatea întregii organizații la documentație, conform procedurii de sistem Managementul riscurilor și oportunităților.

Conform dispozițiilor art.5, alin.1 din cadrul OSGG NR.600/2018 responsabilitatea cu privire la procesul de management al riscurilor este a președintelui Comisiei de monitorizare SCIM.

În temeiul dispozițiilor art.5, alin.2 în raportare la alin. 3 din cadrul OSGG nr. 600/2018, la nivelul fiecărui compartiment organizatoric este desemnat un responsabil de risc, care asigură îndrumarea metodologică șefului compartimentului organizatoric respectiv.

Strategia de risc a companiei pentru anul 2021 a vizat admisibilitatea riscurilor aflate în acceptare acele riscuri care au o probabilitate de apariție mică și un impact redus asupra atingerii obiectivelor, expunerea la risc fiind asociată riscurilor din Monitorizare și Tratare, pentru care s-au adoptat măsuri de atenuare /diminuare a acestora..

Riscurile în monitorizare și tratare evaluate la sfârșitul fiecărui an au fost preluate în Registrul Riscurilor, stabilindu-se în acest sens măsuri adecvate de ținere sub control, în funcție de cauzele care au condus la apariția lor.

Oportunitățile identificate la momentul reevaluării au fost monitorizate și valorificate prin măsuri adecvate de control.

4. Misiune audit de consiliere ad-hoc în alte domenii

„Modul de conformare cu procedurile aplicabile la nivelul CN A.P.D.M. S.A. Galați, privind alocarea sumelor prin contractele de sponsorizare și mecenat”

Constatări:

1.Contract nr.2450/02.04.2021- ASOCIAȚIA RĂDEȘTEANCA

Constatări

Contractul de sponsorizare nr. 2450/02.04.2021 nu are anexate documentele justificative care să ateste că beneficiarul sponsorizării este o entitate fără scop lucrativ și este înscrisă la data încheierii contractului în Registrul Entităților/unităților de cult pentru care se acordă deduceri fiscale potrivit Art. 25, alin (4) lit. i) din Legea 227/2015 privind Codul fiscal. La dosarul pus la dispoziția auditorilor interni de către Biroul Juridic există Adresa nr. 73/13.04.2021, prin care Șef Birou Juridic face cunoscut Serviciului Financiar-Contabilitate că Beneficiarul este înscris în Registrul Entităților/unităților de cult.

Contractul nu este avizat de Directorul Economic. Auditorii interni au constatat că nu este o practică regulată la aceste contracte de avizare prin semnătura Directorului Economic.

Nu există la dosar referat privind sponsorizarea care să fie avizat de Directorul General și aprobat de Consiliul de Administrație, așa cum s-a procedat în perioada anterioară supusă auditării.

În urma rezoluției Directorului General, contractul de sponsorizare a fost redactat de personalul din cadrul Biroului Juridic, deoarece persoana responsabilă din cadrul compartimentului Marketing, Comunicare se afla în concediu de odihnă. Auditorii interni au solicitat Biroului Resurse Umane pontajul aferent lunii aprilie 2021 și au constatat că la data semnării contractului persoana responsabilă din cadrul compartimentului Marketing, Comunicare se afla în concediu de odihnă.

Responsabil pentru încheierea contractelor de sponsorizare este reprezentantul compartimentului Marketing, Comunicare, structură în care au fost alocate sumele privind sponsorizarea, conform bugetului aprobat de către conducerea companiei (C.A., AGA).

Auditorii interni au constatat că la încheierea contractului apare ca parte semnatară reprezentantul Compartimentului Marketing, Comunicare chiar dacă figura în concediu medical.

2. Contract nr.2518/05.04.2021 ASOCIAȚIA MOȚII IANCULUI

Contractul nu este avizat de Directorul Economic. Auditorii interni au constatat că nu este o practică regulată la aceste contracte de avizare prin semnătura Directorului Economic.

Nu există la dosar referat privind sponsorizarea, care să fie avizat de Directorul General și aprobat de Consiliu de Administrație, așa cum s-a procedat în perioada anterioară supusă auditării.

Auditorii interni au constatat că reprezentantul Compartimentului Marketing, Comunicare la încheierea contractului nu mai figurează ca parte semnatară a acestuia.

Cererea de solicitare a sponsorizării nr.1565/24.03.2021 a fost repartizată de Directorul General la Biroul Juridic, deoarece persoana responsabilă din cadrul compartimentului Marketing, Comunicare se afla în concediu de odihnă. Auditorii interni au solicitat Biroului Resurse Umane pontajul aferent lunii aprilie 2021 și au constatat că la data semnării contractului persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Marketing, Comunicare se afla în concediu de odihnă.

3 Contract nr. 5391/06.08.2021 ASOCIAȚIA ROTARY CLUB GALATI VIGORIS

În opinia auditorilor interni, rezoluția Directorului General către Biroul Juridic este eronată. Solicitarea întocmirii contractului de sponsorizare trebuia repartizată către Compartimentul Marketing, Comunicare.

Nu există la dosar referat privind sponsorizarea care să fie avizat de Directorul General și aprobat de Consiliu de Administrație așa cum s-a procedat în perioada anterioară supusă auditării.

Auditorii interni au constatat că reprezentantul Compartimentului Marketing, la încheierea contractului, nu mai figurează ca parte semnatară a acestuia.

Auditorii interni au solicitat Biroului Resurse Umane pontajul aferent lunii august 2021 și au constatat că la data semnării contractului persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Marketing, Comunicare figura prezentă.

Responsabil pentru încheierea contractelor de sponsorizare este reprezentantul compartimentului Marketing, Comunicare, structură în care au fost alocate sumele privind sponsorizarea, conform bugetului aprobat de către conducerea companiei (C.A., AGA).

4.Contract nr.843/02.02.2022 ASOCIAȚIA MAGIE PENTRU MATEI

În opinia auditorilor interni rezoluția Directorului General către Biroul Juridic este eronată. Solicitarea întocmirii contractului de sponsorizare trebuia repartizată către Compartimentul Marketing, Comunicare.

Nu există la dosar referat privind sponsorizarea care să fie avizat de Directorul General și aprobat de Consiliul de Administrație așa cum s-a procedat în perioada anterioară supusă auditării.

Auditorii interni au constatat că reprezentantul Compartimentului Marketing, la încheierea contractului, nu mai figurează ca parte semnatară a acestuia.

Auditorii interni au solicitat Biroului Resurse Umane pontajul aferent lunii februarie 2022 și au constatat că la data semnării contractului persoana responsabilă din cadrul compartimentului Marketing, Comunicare figura prezentă.

Responsabili pentru încheierea contractelor de sponsorizare este reprezentantul compartimentului Marketing, Comunicare, structură în care au fost alocate sumele privind sponsorizarea, conform bugetului aprobat de către conducerea companiei (C.A., AGA).

Din punct de vedere procedural PO 2-9-2 "Promovarea companiei" auditorii interni au constatat unele necorelații între responsabilitățile care se regăsesc la pct. 9 și 10 Anexe, înregistrări, arhivări, în sensul că în prima parte Directorul General vizează documentele care se întocmesc conform procedurii iar în a doua parte(tabel) Directorul General aprobă toate documentele care se întocmesc.

- ✓ La pct. 9. **Responsabilități și răspunderi în derularea activității** pct.9.1. **Consiliu de Administrație**, nu este specificat că acesta aprobă referatul privind oportunitatea

acțiunii de promovare formular F01 – PO -2-9-2, iar la pct 9.5. **Compartiment Marketing-Comunicare**, în tabelul centralizator este specificat că acest referat se aprobă de către C.A.

- ✓ La pct.9.2. **Director General** apare că acesta vizează referatul privind oportunitatea acțiunii de promovare formular F01 – PO -2-9-2, iar la pct 9.5. **Compartiment Marketing-Comunicare**, în tabelul centralizator este specificat că acest referat se aprobă de către Directorul General.
- ✓ La pct.6 **Documente de referință (reglementări aplicabile)** nu sunt introduse Legea nr.32/1994* privind sponsorizarea și Legea nr.227/2015* privind Codul Fiscal.

Propuneri de soluții:

1. Întocmirea unui referat de către Compartiment Marketing, Comunicare prin care să se fundamenteze în detaliu scopul sponsorizării, suma solicitată și modalitățile prin care se va acorda sponsorizarea, să fie avizat de Directorul General și dat spre aprobare Consiliului de Administrație.

2. Revizuirea PO 2-9-2, deoarece există necorelații între responsabilitățile care se regăsesc la pct. 9 și 10 Anexe, înregistrări, arhivări, în sensul că în prima parte, Directorul General avizează documentele care se întocmesc conform procedurii, iar în a doua parte(tabel) Directorul General aprobă toate documentele care se întocmesc.

5. Misiune audit de consiliere ad-hoc privind activitatea din alte domenii la solicitarea Societății Fondul Proprietatea S.A. , care s-a transmis Directorului General al CN A.P.D.M. S.A. Galați și a fost supus atenției Consiliului de Administrație al CN A.P.D.M. S.A. GALAȚI și Adunării Generale a Acționarilor.

Obiectivul misiunii de audit :

„Verificarea modului de încheiere și derulare a contractelor de închiriere nr.5858/25.08.2020 și 7621/28.10.2020”.

Constatări:

Pentru început indicăm faptul că CN A.P.D.M. S.A. Galați nu are o relație contractuală cu petenta Conex Trans, singura legătură fiind vecinătatea clădirii Gara Fluvială (Sucursala Tulcea) cu sediul Conex Trans.

Societății Conex Trans nu îi este interzisă participarea la licitație, necunoscându-se la acest moment vreun motiv în acest sens, condițiile de eligibilitate vor fi verificate la momentul ținerii licitației conform procedurilor de atribuire, dacă petenta înțelege a participa la licitație.

Conform confuziei administratorului SC CONEX din sesizarea nr. 271/23.08.2023 privind încadrarea juridică a spațiilor aferente clădirii (Găra Fluvială Tulcea) facem precizarea că acestea sunt în proprietatea privată a companiei, deci nu are legătură cu domeniul public așa cum reiese și din evidențele contabile.

Documentele care fac dovada proprietății conform **Protocolului încheiat în data de 07.10.1998 între R.A. A.P.D.M. S.A. Galați și CN A.P.D.M. S.A. Galați**, prin care primul a predat secundului, sunt următoarele:

- mijloacele fixe proprietatea regiei;
- bunurile proprietatea publică a statului până la concesionarea lor de către MTI conform legii;
- activul și pasivul conform bilanțului la 07.10.1998 în vederea înregistrării capitalului

social inițial prevăzut în HG. 518/1998.

Din analiza documentelor puse la dispoziție, auditorii interni nu au constatat abateri de la prevederile legale cu privire la încheierea și derularea contractelor de închiriere nr. 5858/25.08.2020 și nr. 7621/28.10.2020 între CN A.P.D.M. S.A. Galați cu S.C.TRACE TRANS CORPORATION S.R.L

Divergența dintre cele două societăți nu stă în atributul companiei de a o soluționa precum și nici de a fi mediator pentru acestea.

Nu au existat propuneri de soluții.

6. Misiune audit de consiliere ad-hoc privind activitatea din alte domenii

Obiectivul misiunii de audit:

1. „Verificarea contractelor comerciale precum și anexele acestora ca documente justificative, în conformitate cu legislația în vigoare cu respectarea fișelor de post și a procedurilor aplicabile la nivelul CN A.P.D.M. S.A. Galați”.

Constatări:

Contract sectorial de furnizare energie electrică nr. 5740/20.04.2023

Auditorii interni au constatat că a fost respectată metodologia de întocmire a contractelor de furnizare energie electrică, personalul însărcinat cu întocmirea documentației privind negocierea tarifelor și cantităților de energie distribuită companiei, au respectat procedurile de sistem și operaționale conform atribuțiilor din fișele de post. Toate documentele au fost semnate de persoanele responsabile.

Nu s-a respectat codul formularelor din PO 2-2-1.

Contractul sectorial de furnizare energie electrică nr. 5740/20.04.2023 poartă semnătura tuturor reprezentanților CN A.P.D.M. S.A. Galați, mai puțin a reprezentantului din partea furnizorului.

În contract la Art.23. „Legea aplicabilă contractului” nu este completată data încheierii contractului în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Contract sectorial de prestări servicii nr. 4749/30.03.2023

Auditorii interni au constatat că Acordul a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 04.01.2022, Acordul cadru este datat și înregistrat sub două numere în două date diferite, 592/10.01.2022 și 468/18.01.2022

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a acordului cadru sectorial nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 2. „Durata Acordului-cadru Sectorial”.

Lipsesc de la dosar următoarele documente: Caietul de sarcini, Lista de servicii_Anexe la Acordul-cadru.

ACORD CADRU DE SERVICII REPARAȚII MOTOARE NAVE LOTUL 1- Motoare Doosan, LOTUL 4 Motoare Lister Petter.

Auditorii interni au constatat că Acordul a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către

Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 04.01.2022, Acordul cadru este datat și înregistrat sub două numere în două date diferite, 592/10.01.2022 și 468/18.01.2022

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a acordului cadru sectorial nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 2. „**Durata Acordului-cadru Sectorial**”.

Lipsesc de la dosar următoarele documente: Caietul de sarcini, Lista de servicii_Anexe la Acordul-cadru.

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 1

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. „**Durata Contractului sectorial subsecvent**”.

Lipsesc de la dosare următoarele documente: Caietul de sarcini și Propunerea tehnică și financiară.

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 2, înregistrat la Companie sub nr. 2689/08.04.2022.

Contractul a fost încheiat în baza Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și a Acordului – cadru sectorial de servicii nr. 468/18.01.2022(596/10.01.2022), între CN A.P.D.M. S.A. Galați și WATERMOTA S.R.L. Constanța în calitate de contractant.

Contractul subsecvent sectorial de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 08.04.2022.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii de la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. „**Durata Contractului sectorial subsecvent**”.

Lipsesc de la dosar următoarele documente: Caietul de sarcini, Referatul de necesitate, propunerea tehnică și financiară și Documentul constatator după recepția lucrărilor.

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 3, înregistrat la Companie sub nr. 6646/31.08.2022.

Contractul a fost încheiat în baza Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și a Acordului – cadru sectorial de servicii nr. 468/18.01.2022, între CN A.P.D.M. S.A. Galați și WATERMOTA S.R.L. Constanța în calitate de contractant. Obiectul contractului fiind servicii de mentenanță la nava ECODUNĂREA 2 pentru motor Doosan L086 TIM revizie la 2500 h.

Contractul subsecvent sectorial de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 24.08.2022.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii de la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. „**Durata Contractului sectorial subsecvent**”.

Lipsește de la dosar :

- Caietul de sarcini, Referatul de necesitate și Propunerea tehnică, financiară și Documentul constatator după recepția lucrărilor.
- Ofertă bugetară mentenanță cu propunerea tarifelor pentru serviciile prestate la navele ECOEXPRES și ECODUNĂREA 2.

Auditorii interni au constatat că oferta nu are număr de înregistrare și data întocmirii, nu are număr de înregistrare din partea Companiei și nu este semnată de nici una din părțile contractante.

Documente verificate:

- 497/22-09-2022 Aviz de însoțire a mărfii cu piesele și consumabilele folosite atașat la Raportul de inspecție/revizie nr S5 82/22-09-2022 pentru motorul Doosan L086 TIM a navei ECODUNĂREA 2 după 2380 de ore de funcționare.

Auditorii interni au constatat că Avizul de însoțire nu este confirmat prin semnătură și ștampilă de către reprezentantul companiei.

- Solicitare prin email în data de 22-09-2022 pentru recepția lucrărilor de mentenanță;
- 5639/22-09-2022 Solicitare din partea WATWERMOTA S.R.L. pentru prezentarea pe data de 22.09.2022 a comisiei de recepție la bordul navelor ECOEXPRES și ECODUNĂREA 2.
- 7404/28-09-2022. Proces verbal recepție la terminarea prestațiilor.

Formularul nu este codificat conform PO 2-3-6 Întreținere/Reparații nave, dar este avizat de Directorul general adjunct și aprobat de Directorul general ca responsabili pentru care au și semnat, iar din partea Comisiei de recepție au semnat președintele din Serviciul Exploatare Flotă, secretarul de la Comp. Tehnic-Revizie/Reparații ISPS și șeful mecanic de pe nava ECODUNĂREA 2.

- 7558/04-10-2022 FACTURA DE MENTENANȚĂ MOTOR DOOSAN NAVA ECODUNĂREA 2 în sumă de 4.745,15 lei conform contract subsecvent nr 3(6645/31.08.2022);

Factura nu are viza CFP.

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 4, înregistrat la Companie sub nr. 7025/13.09.2022.

Contractul a fost încheiat în baza Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și a Acordului – cadru sectorial de servicii nr. 468/18.01.2022(596/10.01.2022), între CN A.P.D.M. S.A. Galați și WATERMOTA S.R.L. Constanța în calitate de contractant.

Contractul subsecvent sectorial de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată, dar pe copia documentul de la dosar nu se vede data.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii de la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. **„Durata Contractului sectorial subsecvent”**.

Lipsește de la dosar Caietul de sarcini și Documentul constatator după recepția lucrărilor.

Documente verificate:

- 3467/01-09-2022 Comanda internă efectuare reparații nave cu terții – F03 PO 2-3-6 Întreținere/Reparații nave;

- 3508/05-09-2022.Ofertă pentru cheie contact motor DOOSAN L086 TIM în sumă de 440,15 fără TVA;
- 226/06-09-2022.Referat de necesitate pentru servicii de mentenanță și revizie la motoarele marca Doosan L086 TIM ale navei ECOEXPRES;
- 2709/14.09.2022 Ordinul de plată a garanției de bună execuție a Contractului sectorial subsecvent nr 7025/13.09.222 în sumă de 297,95 lei;
- 7093/15.09.2022 Solicitare prestări servicii către WATERMOTA S.R.L. Constanța pentru prestarea de servicii de mentenanță la 2250 h și 3000 h la motorul Doosan L086 TIM și respectiv la motorul DG LISTER PETTER ale navei ECOexpres din Portul Comercial Galați;

Formularul nu este codificat, conform Procedurii 2-3-6 F05. Documentul a fost semnat din partea Companiei de către Directorul general, Directorul general adjunct și reprezentantul Comp. Tehnic, reparații ISPS.

- Aviz de însoțire a mărfii nr. WM22A nr.498/22.09.2022 pentru piesele de schimb și consumabilele folosite pentru reviziile la motoarele Doosan L086 TIM și Lister Petter ale navei ECOEXPRES după 2250 respectiv 3000 de ore de funcționare;
- Raportul de inspecție/revizie nr. S5 81/22-09-2022 pentru 2 motoare marca Doosan L086 TIM și marca Lester Petter ale navei ECOEXPRES după 2243 respectiv, 2245 de ore de funcționare;
- Ofertă bugetară mentenanță cu propunerea tarifelor pentru serviciile prestate la NAVA ECOEXPRES.

Auditorii interni au constatat că oferta nu are număr de înregistrare și data întocmirii, nu are număr de înregistrare din partea Companiei și nu este semnată, doar prezintă stampila de confirmare a legalității, necesității, oportunității, realității și economicității acesteia.

- 7405/28-09-2022.Proces verbal recepție la terminarea prestațiilor.

Formularul nu este codificat conform PO 2-3-6 Întreținere/Reparații nave, dar este avizat de Directorul general adjunct și aprobat de Directorul general ca responsabili pentru care au și semnat, iar din partea Comisiei de recepție au semnat președintele șef Serviciul Exploatare Flotă, secretarul inginer reparații de la Comp. Tehnic-Revizie/Reparații ISPS și șeful mecanic de pe nava ECOEXPRES.

- 7557/04-10-2022.Factura de mentenanță motor DOOSAN, MOTOR LESTER PETTER, BUTUC CHEIE PT. PANOU DOOSAN, NAVA ECOEXPRES în sumă de 7.091,29 lei conform contract subsecvent nr 4(7025/13.09.2022).

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 5, înregistrat la Companie sub nr. 7411/29.09.2022.

Contractul a fost încheiat în baza Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și a Acordului – cadru sectorial de servicii nr. 468/18.01.2022(596/10.01.2022), între CN A.P.D.M. S.A. Galați și WATERMOTA S.R.L. Constanța în calitate de contractant.

Contractul subsecvent sectorial de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 21.09.2022.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorialde servicii de la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. „**Durata Contractului sectorial subsecvent**”.

Lipsește de la dosar următoarele documente: Caietul de sarcini și Referatul de necesitate și Documentul constatator după recepția lucrărilor.

- Email de la Contractant către CN A.P.D.M. S.A. Galați cu Oferta financiară nr. 3533/15.09.2022, înregistrată la companie sub nr. 5463/05.09.2022 care se referă la propunerea tarifelor pentru piesele de schimb la NAVA ECODUNĂREA 2, conform Contractului subsecvent sectorial de servicii.
- 3606/16-09-2022.Comanda internă efectuare reparații nave cu terții – F03 PO 2-3-6 Întreținere/Reparații nave, înlocuire răcitor ulei de la inversor-motor principal Doosan L86 TIM;
- Oferta financiară nr. 3538/19.09.2022 privind piesele de schimb și DEVIZUL ESTIMATIV al manoperei și deplasarea Constanța beneficiar(dus intors) în sumă totală de 4.383,92 lei(inclusiv TVA).

Auditorii interni au constatat că oferta financiară nu are număr de înregistrare la companie.

Formularul începere prestare nu este codificat, conform Procedurii 2-3-6 F05. Documentul a fost semnat din partea Companiei de către Directorul general, Directorul general adjunct și reprezentantul Comp. Tehnic, reparații ISPS.

Auditorii interni au constatat că nu este atașată la dosar Factura pentru lucrările efectuate conform Contract secvențial nr. 5(7411/29.09.2022). Am solicitat prin email în data de 11.12.2023 Serviciului Financiar-contabil fișa de cont al furnizorului WATERMOOTA SRL și am constatat că există Factura nr. 5538/25.10.2022 în sumă de 4.403 lei(inclusiv TVA), care a fost achitată integral pe data de 05.12.2022 și este conform prețului stabilit în contractul sectorial subsecvent nr. 5(7411/29.09.2022).

CONTRACT SUBSECVENT SECTORIAL DE SERVICII NR. 6, înregistrat la Companie sub nr. 1773/01.02.2023.

Contractul a fost încheiat în baza Legii 99/2016 privind achizițiile sectoriale, HG 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice și a Acordului – cadru sectorial de servicii nr. 468/18.01.2022, între CN A.P.D.M. S.A. Galați și WATERMOTA S.R.L. Constanța în calitate de contractant.

Obiectul contractului fiind furnizarea și montarea următoarelor piese de schimb: demaror, sonda temperatură și montarea de elastic pentru motoul tip Doosan L086 TIM la nava fluvială ECOEXPRES.

Contractul subsecvent sectorial de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Directorul exploatare, Comp. Tehnic, Reparații ISPS, Biroul juridic, Serviciul achiziții, Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului WATERMOTA SRL de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 21.09.2022.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii de la Art. 27 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art. 6. **„Durata Contractului sectorial subsecvent”**.

Lipsește de la dosar Caietul de sarcini.

Copia contractului subsecvent sectorial nu prezintă ștampila companiei pe numărul de înregistrare.

Documente verificate:

- Proces verbal recepție la terminarea prestațiilor FORMULAR F09-2-3-6 Întreținere/Reparații nave nr. 26/24-02-2023.

Documentul nu are număr de înregistrare la nivelul companiei, este semnat de membrii comisiei de recepție, avizat de Directorul general adjunct, reprezentanții prestatorului și mecanicul navei ECOEXPRES și aprobat de Directorul general.

CONTRACT SECTORIAL DE SERVICII, înregistrat la Companie sub nr. 15737/16.10.2023.

Contractul a fost încheiat între CN A.P.D.M. S.A. Galați și CG&GC IT e-Xpert S.R.L. Galați în calitate de contractant. Obiectul contractului fiind Revizii tehnice, reparații accidentale, reglaje tehnice, înlocuire piese și/sau componente defecte la imprimantele, copiatoarele, fax-urile din cadrul CN A.P.D.M. S.A. Galați și Sucursala Brăila.

Auditorii interni au constatat, la Contractul de servicii, că a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Biroul juridic, Compartimentul IT, Serviciul Achiziții și Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului CG&GC IT e-Xpert S.R.L. Galați S.R.L. de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 12.10.2023,

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii de la Art. 19 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art.4. „**Durata Contractului**”.

- Referat de necesitate nr.32/IT/28.09.2023.cod F01 PO 2-2-1 pentru Revizii tehnice, reparații accidentale, reglaje tehnice, înlocuire piese și/sau componente defecte la imprimantele, copiatoarele, fax-urile din cadrul CN A.P.D.M. S.A. Galați și Sucursala Brăila;

Formularul codificat conform procedurii operaționale are cod F02 PO 2-2-1.

- Caiet de sarcini 33/IT/28-09-2022.cod F02 PO 2-2-1 Revizii tehnice, reparații accidentale, reglaje tehnice, înlocuire piese și/sau componente defecte la imprimantele, copiatoarele, fax-urile din cadrul CN A.P.D.M. S.A. Galați și Sucursala Brăila.

Formularul codificat conform procedurii operaționale are cod F01 PO 2-2-1.

- Comanda nr. 37/IT/25-10-2023 pentru revizii tehnice imprimante, copiatoare și faxuri la suc Brăila;

Formularul de comandă nu este conform PO 2-2-1 „Achiziții directe” intrată în vigoare de la 05-12-2023 în sensul că semnatarii nu sunt cei din formularul codificat actualizat. Comanda are viza CFP.

- Fișe de intervenție 26.10. 2023 pentru revizii periodice la imprimante, copiatoare și faxuri la suc. Brăila;
- Proces verbal de recepție;

Formularul elaborat de responsabilul IT nu este conform cu Procedura PO 2-6-1 „Evidența contabilă a stocurilor de materiale, ...lucrări și servicii pentru activitatea de exploatare” pentru că nu are număr de înregistrare, codificația formularului F01b și nici tabelul din antet cu responsabilii semnatori pentru elaborare, verificare și confirmare.

- 17435/10-11-2023.Factura nr. CGFS 12252 DIN DATA DE 07.11.2023 pentru revizii tehnice imprimante, copiatoare și faxuri conform Comanda nr. 37/IT/25-10-2023.
- 41/IT/09-11-2023.Comanda pentru echipamente de schimb la aparatele din dotarea Compartimentului IT de la sediul Companiei;

Formularul de comandă nu este conform PO 2-2-1 „Achiziții directe” intrată în vigoare de la 05-12-2023 în sensul că semnatarii nu sunt cei din formularul codificat actualizat. Comanda are viza CFP

- Devize de reparații echipamente;

Devizele de reparații nu au număr și dată de înregistrare și nu sunt semnate pentru conformitate de reprezentantul IT.

- Proces verbal de recepție;

Formularul elaborat de responsabilul IT nu este conform cu Procedura PO 2-6-1 „Evidența contabilă a stocurilor de materiale, ...lucrări și servicii pentru activitatea de exploatare” pentru că nu are număr de înregistrare, codificația formularului F01b și nici tabelul din antet cu responsabilii semnatori pentru elaborare, verificare și confirmare.

- 18527/28-11-2023 Factura nr. CGFS 12281 DIN DATA DE 27.11.2023 pentru echipamente de schimb la aparatele din dotarea Compartimentului IT de la sediul Companiei, conform Comanda nr. 41/IT/09-11-2023.
- Devize de reparații echipamente;

Devizele de reparații nu au număr și dată de înregistrare și nu sunt semnate pentru conformitate de reprezentantul IT.

- 42/IT/28-11-2023 Comanda pentru echipamente de schimb la aparatele din dotarea Compartimentului IT de la sediul Companiei;

Auditorii interni au constatat că în urma comenzii nr. 42/IT/28.11.2023 nu s-au recepționat componentele electronice și nu există nici Factură pentru decontare la dosar.

- Caiet de sarcini pentru achiziționare servicii de securitate cibernetică specializate, pentru următoare 12 luni 13/IT/22-03-2023.cod F02 PO 2-2-1;

Formularul de comandă nu este conform PO 2-2-1 „Achiziții directe” intrată în vigoare de la 05-12-2023 în sensul că semnatarii nu sunt cei din formularul codificat actualizat. Comanda are viza CFP.

CONTRACT SECTORIAL DE SERVICII, înregistrat la Companie sub nr. 15737/16.10.2023.

Contractul a fost încheiat între CN A.P.D.M. S.A. Galați și CYMED SECURITY TECHNOLOGIES S.R.L. București în calitate de contractant. Obiectul contractului fiind, prestarea de servicii conform Anexei 1 pentru sistemul informatic deținut de CN A.P.D.M. S.A. Galați;

Contractul de servicii a fost semnat din partea CN A.P.D.M. S.A. Galați de către Directorul general, Directorul general adjunct, Directorul economic, Biroul juridic, Compartimentul IT, Serviciul Achiziții și Controlul financiar preventiv iar din partea contractantului CYMED SECURITY TECHNOLOGIES S.R.L. București de către Administratorul societății. Viza CFP a fost acordată în data de 05.04.2023.

Data certă la care a avut loc încheierea prin semnare a Contractului subsecvent sectorial de servicii la Art. 19 nu este specificată, astfel nu putem stabili cu exactitate care este valabilitatea acestuia conform Art.4. „**Durata Contractului**”.

- 308/02-05-2023 RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR APRILIE 2023;
- 308/02-05-2023 RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR APRILIE 2023;
- 308/02-05-2023 RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOR APRILIE 2023;
- 308/02-05-2023 RAPORT DE ACTIVITATE APRILIE 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 6224/28-04-2023.FACTURA nr. 11116/28.04.2023 pentru prestări servicii luna aprilie 2023.
- 384/06-06-2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR MAI 2023;
- 384/06-06-2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR MAI 2023;

- 384/06-06-2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI MAI 2023;
- 384/06-06-2023.RAPORT DE ACTIVITATE MAI 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 7992/06-06-2023.FACTURA nr. 11166/31.05.2023 pentru prestări servicii luna mai 2023.
- 456/03.07.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR IUNIE 2023;
- 456/03.07.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR IUNIE 2023;
- 456/03.07.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI IUNIE 2023;
- 456/03.07.2023.RAPORT DE ACTIVITATE IUNIE 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 9624/30-06-2023.FACTURA nr. 11218/30.06.2023 pentru prestări servicii luna iunie 2023.
- 615/01.08.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR IULIE 2023;
- 615/01.08.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR IULIE 2023;
- 615/01.08.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI IULIE 2023;
- 615/01.08.2023.RAPORT DE ACTIVITATE IULIE 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 11227/31-07-2023.FACTURA nr. 11271/31.07.2023 pentru prestări servicii luna iulie 2023.
- 675/01.09.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR AUG 2023;
- 675/01.09.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR AUG 2023;
- 675/01.09.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI AUG 2023;
- 675/01.09.2023.RAPORT DE ACTIVITATE AUG 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 12981/31-08-2023.FACTURA nr. 11325/31.08.2023 pentru prestări servicii luna aug 2023.
- 768/01.10.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR SEPT 2023;
- 768/01.10.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR SEPT 2023;
- 768/01.10.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI SEPT 2023;
- 768/01.10.2023.RAPORT DE ACTIVITATE SEPT 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 14755/02-10-2023.FACTURA nr. 11379/29.10.2023 pentru prestări servicii luna sept. 2023.
- 825/01.11.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR OCT 2023;
- 825/01.11.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR OCT 2023;
- 825/01.11.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELOI OCT 2023;
- 825/01.11.2023.RAPORT DE ACTIVITATE OCT 2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 16649/31-10-2023.FACTURA nr. 11434/31.10.2023 pentru prestări servicii luna oct. 2023.
- 902/04.12.2023.RAPORT MANAGEMENTUL INCIDENTELOR NOV. 2023;
- 902/04.12.2023.RAPORT MANAGEMENTUL VULNERABILITĂȚILOR NOV.2023;
- 902/04.12.2023.RAPORT MANAGEMENTUL ACTIVELORE NOV.2023;
- 902/04.12.2023.RAPORT DE ACTIVITATE NOV.2023;

Toate rapoartele regăsite la dosar nu au număr, dată de înregistrare și ștampila companiei. Acestea au fost semnate doar de către reprezentantul prestatorului.

- 18767/04-12-2023.FACTURA nr. 11489/29.11.2023 pentru prestări servicii luna nov. 2023.

Auditorii interni au constatat că la Contractul de prestări servicii nr. 15737/16.10.2023, nu se regăsesc la dosar Procesele verbale de recepție a serviciilor prestate, iar facturile au semnătura și ștampila bun de plată avizată de Directorul de resort dar nu au viza CFP.

În urma discuției cu administratorul sistemului informatic, acesta ne-a relatat că documentele primite prin poșta respectiv, documentele originale, și-au urmat cursul fiind semnate, înregistrate și ștampilate. Documentele regăsite în dosar sunt cele primite pe e-mail.

Propuneri de soluții:

Soluțiile date de auditori vizează ca pe viitor să se elimine riscul de apariție a unor astfel de situații.

Toate structurile răspund de efectuarea achizițiilor utilizând formularele procedurilor.

1. Persoanele responsabile cu întocmirea documentelor mai sus menționate să acorde atenția cuvenită acestor operațiuni .
2. Respectarea formularelor din procedurile de lucru.
- 3 Persoanele responsabile cu efectuarea procedurii de achiziție privind încheierea contractelor au obligația completării datei încheierii contractului la cap. "Legea aplicabilă contractului" după semnarea tuturor părților astfel încat să se poată stabili cu exactitate care este valabilitatea contractului conform Art... „**Durata Contractului**".

Conform procedurii 2-2-1 Achiziție directă după semnare, se transmite structuri solicitante spre urmărire contractul/comanda.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI funcția de audit public intern este înființată la nivel de structură proprie de audit public intern, respectiv compartiment .

Compartimentul Audit Intern constituit la nivelul C.N. "Administrația Porturilor Dunării Maritime" S.A. Galați, funcționează conform prevederilor legale și a organigramei aprobate de C.A., compartimentul fiind în subordinea Directorului General.

În cadrul compartimentului Audit Intern se desfășoară numai activități de audit intern.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul *C.N A.P.D.M. S.A. GALAȚI* structura de audit public intern înființată este și funcțională .

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Auditul public intern funcționează prin structură proprie și emite și comunică, către Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și Curtea de Conturi, Raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la poziția structurii de audit intern:

Din punct de vedere funcțional poziția compartimentului Audit Intern se află în directă subordonare a Directorului General al Companiei, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile Companiei. Nu suntem în situația în care auditul intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții.

Modul de comunicare a auditorilor interni din cadrul Compartimentului de audit intern cu conducerea companiei, se realizează prin întâlniri ocazionale sau periodice discutând aspectele legate de activitatea de audit intern.

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

Neavând șef, nu s-a aplicat procedura de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2023.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2023:

Nu a fost cazul .

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI în anul 2023, auditorii interni nu au fost implicați în activități din sfera auditabilă.

Referitor la completarea declarației de independență

La fiecare misiune de audit se completează formularul Declarația de Independență și Imparțialitate de către auditorii interni.

În cursul anului de raportare, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** Normele specifice privind exercitarea activității de audit intern sunt întocmite la nivelul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, aprobate prin O.M.T. nr. 1380/03.11.2016.

În cursul anului 2023 normele nu au fost actualizate.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** au fost identificate un număr de 4 activități. Dintre acestea s-au stabilit că un număr de 4 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile.

- Activitatea 1 : Planificarea activității de audit public intern;
- Activitatea 2 : Supervizarea etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunilor de audit intern;
- Activitatea 3 : Urmărirea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit public intern aprobate;
- Activitatea 4: Derularea misiunilor ad-hoc .

Pentru cele 4 activități procedurabile s-au emis un număr de 4 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de 100%.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul CN A.P.D.M. S.A. GALAȚI s-a emis PAIC cu nr. 29 . PAIC -ul este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 27.03.2023.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Structura de audit intern din cadrul C.N. APDM SA GALATI, nu a fost supusă evaluării externe, în anul anul 2023.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

În cadrul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, la nivelul compartimentului Audit Intern numărul de posturi se prezintă astfel:

- un post auditor intern coordonator;
- un post de auditor intern.

Gradul de ocupare a posturilor este de 100%

În Statul de funcții, Compartimentul Audit Intern din cadrul C.N. A.P.D.M S.A. GALAȚI, la data de 31 decembrie 2023 nu a avut alocat nici un post de conducere.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, compartimentul Audit Intern nu a avut prevăzut post de conducere.

Referitor la funcțiile de execuție

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2023, Compartimentul Audit Intern avea alocat un număr de 2 posturi de execuție dintre care 2 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

În cursul anului 2023 au avut loc fluctuații de personal în cadrul Compartimentului Audit Intern, rata fluctuației fiind de 33,33, datorită plecării în cursul anului a unui auditor prin încetare relații de muncă la cerere începând cu data de 22.05.2023.

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

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, în cadrul Compartimentului Audit Intern, din cele două persoane încadrate, una deține studii economice și de expert contabil, membru CECCAR și unul deține studii juridice, ambii cunosc limba engleză și franceză nivel mediu și avansat. Din cele două persoane încadrate pe funcții de execuție, cu normă întreagă, o persoană are o experiență de peste 5 ani în domeniul auditului intern, iar o persoană are experiență cuprinsă între 3- 5 ani în domeniu.

Unul din auditorii interni deține certificări naționale și este membru într-o organizație profesională națională.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI, gradul de participare la pregătirea profesională este de 100%.

Numărul mediu de zile de pregătire profesională individuală a auditorului este de 15 zile, fiind realizate astfel:

- cursuri de instruire – 5 zile
- studiu individual – 25 zile
- alte forme de pregătire – 0 zile.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul III.6.1. de mai sus, respectiv un număr de *două* posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 3 ani este de 100%.

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

- **Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:** s-au emis propriile criterii de risc .

- Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale:

S-a emis o procedură operațională pentru planificarea anuală și multianuală PO 5-1-5 „Elaborarea planului anual/multianual de audit intern la nivel de companie”

- Referitor la elaborarea planului anual și multianual:

Acesta s-a realizat ținând cont de activitățile din cadrul companiei.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul **C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI** în anul **2023** au fost realizate un număr de **3** misiuni de asigurare și **3** misiuni de consiliere ad-hoc:

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat în domeniul fondurilor comunitare;
- 2 misiuni de asigurare s-au abordat în alte domenii;
- 3 misiuni consiliere ad-hoc în alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului **2023** la C.N. A.P.D.M. S.A. GALAȚI nu au fost constatate **iregularități**

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	-
Financiar-contabil	-
Achizițiilor publice	-
Resurse umane	-
Tehnologia informației	-
Juridic	-
Fonduri comunitare	-
Funcțiile specifice entității	-
SCM/SCIM	-
Alte domenii	-
TOTAL	

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de **8** recomandări, cu următoarele rezultate:

Domeniul	Număr de recomandări implementate la nivelul CN APDM SA GALATI		Număr de recomandări parțial implementate la nivelul CN APDM SA GALATI		Număr de recomandări neimplementate la nivelul CN APDM SA GALATI	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar						
Financiar-contabil						
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare	3					
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii	5					
TOTAL 1	8		-	-		
TOTAL 2	8					

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu a fost cazul în cursul anului 2023.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

În conformitate cu OG 109/2011, Administrația Porturilor Dunării Maritime S.A. este administrată de un Consiliu de Administrație format din șapte membri. În cadrul Consiliului de Administrație este constituit Comitetul de Audit.

Compartimentul Audit intern raportează direct Directorului General și informează periodic Consiliul de Administrație cu privire la rapoartele de audit și planurile anuale de audit.

Comitetul de Audit la nivel de companie este înființat din 18 februarie 2013 fiind nominalizați de Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr.1/18.02.2013, este format din șapte membri.

Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr.20/29.09.2023 numește alt Comitet de Audit, format din doi membri.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Activitatea de audit intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul companiei, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncțiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. 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 semnificative. La nivelul companiei 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 risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment în parte.

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditul intern oferă managementului asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea controlului intern implementat la nivelul activităților auditate.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Auditorii interni consideră necesar ridicarea nivelului de comunicare și informare permanentă cu privire la activitățile și procesele ce se derulează în cadrul companiei, pe de o parte cu structurile organizatorice și pe de altă parte cu conducerea companiei.

Îmbunătățirea nivelului de salarizare a auditorilor interni prin acordarea unui spor privind complexitatea muncii depuse;

- Asigurarea în continuare a pregătirii profesionale continue a auditorilor interni prin participarea la cursuri de perfecționare (minim 15 zile/an);

- Menținerea în continuare a unui cadru armonios de comunicare și colaborare între toate structurile din cadrul companiei

- Acordarea de consultanță informală, facilitarea înțelegerii diverselor procese și cerințe, instruirea personalului/factorilor cu responsabilități în implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial, în cadrul Comisiei de monitorizare și a Echipei de gestionare

a riscurilor, crescând astfel contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern managerial.

Pentru creșterea calității misiunilor de audit intern, considerăm necesară îmbunătățirea pregătirii profesionale a auditorilor interni prin participarea la seminarii și consultări organizate și la programe de instruire pe teme aferente domeniilor, Cadrului de competențe al auditorului intern. Activitatea de audit intern este o activitate complexă, care presupune o solidă pregătire generală de specialitate, necesită relații permanente cu managementul de linie, managementul general și nu în ultimul rând, trebuie să se asigure o disponibilitate în pregătirea sistematică a auditorilor interni pentru fiecare misiune încredințată. Calitatea rapoartelor de audit intern constituie unul din obiectivele principale ale activității compartimentului de audit public intern deoarece aceste documente reprezintă esența muncii de audit intern, reflectând totodată capacitatea profesională a auditorilor interni.

Raportul privind activitatea de audit intern aferentă anului 2023 are un numar de 16 Anexe care fac parte integrantă din prezentul Raport.

ÎNTOCMIT : DUMITRIU IRINA – auditor intern coordonator



TUDORIE ADRIAN - auditor intern

