

**Raport de audit de conformitate
privind regularitatea și corectitudinea plăților pentru bunuri și servicii efectuate
la UATC REDIU**

1. Rezumat executiv și concluzia auditului

Misiunea de audit de conformitate efectuată de către Curtea de Conturi a României prin Camera de Conturi Iași a avut ca subiect verificarea regularității și corectitudinii plăților pentru bunuri și servicii în perioada 2022 - 2024 de către Unitatea Administrativ-Teritorială a Comunei (UATC) Reditu, cu sediul în comuna Reditu, jud. Iași și următoarele date de identificare și contact: CUI 4540348, e-mail: primariarediu.iasi@yahoo.com, site: www.primariarediu.ro.

Misiunea de audit de conformitate este una de raportare directă și cu un nivel de asigurare rezonabilă.

Am evaluat respectarea prevederilor legale cu privire la regularitatea și corectitudinea plăților pentru bunuri și servicii, precum și cele din domeniul achizițiilor publice efectuate în perioada 2022-2024, pe baza documentelor și informațiilor puse la dispoziție de entitatea auditată și am obținut o asigurare rezonabilă pentru a exprima o concluzie de audit.

Raportul de audit este destinat Parlamentului României, UATC Reditu, județul Iași, precum și societății civile și altor părți interesate.

Principalele aspecte rezultate în urma misiunii de audit:

- deficiențe în procesul de planificare a achizițiilor publice: elaborarea cu întârziere sau neelaborarea, după caz, a Programului anual al achizițiilor publice (PAAP); neactualizarea PAAP conform prevederilor legale; referatele de necesitate nu au fost întocmite de către compartimentele autorității contractante în termenul stabilit de lege;
- deficiențe cu privire la neactualizarea standardelor de control intern managerial: *Standardul nr.9 „Proceduri”*: procedura operațională *P.O.CT.-014 "Procedura privind realizarea achizițiilor"*;
- deficiențe privind exercitarea controlului financiar preventiv propriu, cu respectarea în totalitate a prevederilor legale;
- deficiențe privind activitatea de angajare, lichidare, ordonanțare și plată (ALOP) cu respectarea în totalitate a prevederilor legale;
- deficiențe privind respectarea prevederilor legale referitoare la arhivarea și păstrarea documentelor.

Concluzia misiunii de audit

Pe baza activităților desfășurate și a procedurilor de audit efectuate asupra documentelor și operațiunilor selectate în eșantion ce intră în sfera de cuprindere a auditului de conformitate, formulăm o **opinie nemodificată**, întrucât, *în opinia noastră, situațiile financiare, luate în ansamblul lor, au fost întocmite, sub toate aspectele semnificative, în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil la data efectuării auditului.*

2. Introducere

Unitatea Administrativ-Teritorială a Comunei Reditu este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu și este întemeiată pe principiile autonomiei locale, descentralizarea serviciilor publice, legalității și consultării cetățenilor în probleme de

interes deosebit. Aceasta este subiect juridic de drept fiscal, titulară al codului de înregistrare numărul 4540348 și ale conturilor deschise la Trezoreria Iași și la alte unități bancare.

Potrivit legii finanțelor publice locale primarul comunei Reditu are calitatea de ordonator principal de credite, iar conducătorul entității subordonate are calitatea de ordonator terțiar de credite.

În subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Primăriei Comunei Reditu se regăsește unitatea de învățământ Școala Gimnazială Reditu, CUI 17140718.

Atribuțiile UATC Reditu și ale structurilor de specialitate sunt prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin hotărâre a Consiliului local.

Consiliul Local a aprobat și modificat organigrama, statul de funcții și numărul de personal pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Reditu prin Hotărârea Consiliului Local nr. 104/27.08.2021, actualizată prin Hotărârea Consiliului Local nr.38/09.05.2023.

Structura organizatorică cuprinde un număr total de 44 posturi (32 posturi ocupate și 12 posturi vacante) după cum urmează: 2 funcții de demnitate publică, ocupate, 25 funcții publice (3 funcții publice de conducere, din care 2 posturi ocupate și 1 post vacant, și 22 funcții publice de execuție, din care 14 posturi ocupate și 8 posturi vacante) și 17 funcții contractuale (1 funcție de conducere, vacantă și 16 funcții contractuale de execuție, din care 14 posturi ocupate și 2 posturi vacante).

Datele prezentate în bugetul de venituri și cheltuieli și în contul de execuție bugetară, se prezintă astfel:

	lei		
Indicator	Anul 2022	Anul 2023	Anul 2024
Total plăți efectuate	11.151.821	11.190.895	21.459.350
Total plăți efectuate - Titlul II Bunuri și servicii, din care:	3.557.939	3.509.121	6.108.065
U.A.T.C Reditu - activitate proprie	3.226.683	3.148.841	5.689.224
Școala Gimnazială Reditu Titlul II (cap. 65.02)	331.250	360.280	418.841

Conform datelor prezentate mai sus se poate observa o creștere a plăților efectuate cu achiziția de bunuri și servicii în anul 2024 cu circa 74% mai mult ca cele efectuate în 2023 și cu 72% mai mult ca cele din 2022, creștere realizată cu precădere la capitolul 51 "Autorități publice – Activitate proprie".

Totodată, față de ponderea de circa 32% a plăților efectuate cu bunuri și servicii în totalul plăților efectuate pentru anii 2022 și 2023, în exercițiul financiar 2024 ponderea plăților cu bunuri și servicii în totalul plăților efectuate a scăzut la circa 28%, fapt datorat creșterii cuantumului plăților efectuate în secțiunea de dezvoltare, ca urmare a derulării programelor de finanțare nerambursabilă.

3. Descrierea activităților misiunii de audit

Am realizat auditul în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit (ISSAI 100 - Principiile fundamentale ale auditării sectorului public și ISSAI 4000 - Standardul de Audit de Conformitate). Suntem independenți în raport cu entitatea auditată din punct de vedere al cerințelor etice relevante pentru auditarea modului de realizare a achizițiilor publice, ce vizează perioada 2023-2024, așa cum sunt prevăzute în Codul Etic al Curții de Conturi și ne-am îndeplinit celelalte responsabilități etice în conformitate cu aceste cerințe.

Obiectivul general al auditului: Obținerea unei asigurări rezonabile că atât controalele cât și modul de realizare a atribuirii, urmării și executării angajamentelor legale concretizate în plăți pentru bunuri și servicii de către unitățile administrației publice locale sunt în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante care au fost în vigoare pe parcursul exercițiilor financiare 2022-2024.

Subiectul auditului: Regularitatea și corectitudinea atribuirii, urmării și executării angajamentelor legale concretizate în plăți pentru bunuri și servicii de către UAT Comuna Reditu.

Sfera de cuprindere: se va limita modul de respectare a prevederilor legale privind modul de atribuire, urmărire și executare angajamentelor legale concretizate în plăți pentru bunuri și servicii în perioada 2022-2024, de către U.A.T.C. Reditu care va fi evaluat în legătură cu acuratețea, conformitatea, regularitatea și corectitudinea în raport cu legile, regulile și reglementările relevante.

Data de începere a misiunii de audit a fost 01.09.2025, iar data de sfârșit este data comunicării raportului de audit, potrivit prevederilor art.19 alin.(2) din Regulamentul privind activitatea de audit extern, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.692/20.12.2022.

Auditul s-a efectuat prin proceduri specifice de audit, respectiv teste ale controalelor și proceduri de fond pe care le-am considerat adecvate obiectivului auditat astfel încât să obținem probe suficiente și adecvate pentru un nivel de asigurare rezonabilă.

În cadrul auditului desfășurat s-a urmărit, în principal, verificarea modului de respectare a prevederilor legale incidente în cazul următoarelor activități corespunzătoare etapelor procesului de achiziție publică:

Etapă de planificare/pregătire, respectiv dacă:

- Elaborarea referatelor de necesitate, a programului anual de achiziții publice, a altor documente suport s-a efectuat conform reglementărilor legale;
- Tipul de procedură a fost corect ales;
- Documentația de atribuire a fost elaborată corespunzător și fără condiții abuzive sau restrictive.

Etapă de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru, respectiv dacă:

- Au fost respectate regulile de publicitate și transparență, regulile privind evitarea conflictului de interese, regulile aplicabile comunicărilor, precum și cele privind informarea candidaților/ ofertanților;
- Evaluarea ofertelor s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale și ținând cont de criteriul de atribuire și factorii de evaluare stabiliți;
- Rezultatul procedurii a fost stabilit corect, publicarea anunțului de atribuire a contractului s-a efectuat în termen, iar încheierea contractului a avut loc conform legii, după asigurarea existenței bugetului alocat.

Etapă postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului-cadru, respectiv dacă:

- Subcontractarea s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale;
- Modificarea contractului/acordului cadru s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale;
- Executarea contractului (recepții/plăți/rețineri garanții bună execuție, dacă este cazul etc.) s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale;
- Finalizarea contractului de achiziție publică s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale.
- Au fost respectate prevederile legale referitoare la măsuri pentru a înlătura risipa de fonduri publice.

4. Cerințele legislative aplicabile

- Legea nr. 82/1991, a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006, a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune

de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Soluționarea Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordine ale conducătorilor entităților publice emise în aplicarea actelor normative de nivel primar și secundar de mai sus (miniștrii, președinte A.N.A.P.);

- Acte normative ce privesc aplicarea măsurilor de reducere a cheltuielilor bugetare (OUG nr.90/2023, Legea nr. 296/2023, OUG nr. 115/2023, OUG 168/2022, OUG 80/2022, OUG 34/2023).

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

- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

- OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr. 119 /1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. Constatări și recomandări

5.1) Cu privire la etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție publică:

5.1.1 Elaborarea cu întârziere și/sau neîntocmirea Programului anual de achiziții publice (PAAP); Neconformități privind înscrierea datelor din PAAP.

Autoritatea contractantă nu a respectat cadrul legal privind **elaborarea, actualizarea și aprobarea** Programului Anual al Achizițiilor Publice (PAAP), afectând caracterul său de instrument managerial esențial pentru fundamentarea și derularea corectă a proceselor de achiziție.

Astfel, din verificarea realizată asupra elementelor selectate în eșantioane, s-au constatat următoarele:

a) Pentru anii 2022 și 2024, entitatea nu a putut prezenta dovezi privind întocmirea Programelor anuale ale achizițiilor publice (PAAP);

b) Elaborarea și aprobarea cu întârziere a Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2023 (PAAP)¹. Conform art. 12 alin. (1) – (3) și (5) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare entitatea auditată avea obligația de a elabora programul în forma inițială în trimestrul IV al anului anterior. Urmare verificărilor documentare efectuate de echipa de audit s-a constatat că pentru anul 2023 PAAP a fost aprobat și înregistrat sub nr. nr.2960/07.02.2023.

c) Programul anual de achiziții aferent anului 2023 nu a avut la bază referatele de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante în trimestrul IV al anului anterior (respectiv 2022), referatele de necesitate din eșantionul de achiziții directe fiind întocmite la data inițierii achiziției.²

¹ art. 12 alin.(2) din HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

² art. 12 (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cauze:

- nerespectarea normelor legale incidente, precum și a Procedurii operaționale P.O.CT-014 "Procedură operațională privind achizițiile publice";

- lipsa controalelor interne care să asigure respectarea obligațiilor legale referitoare la: elaborarea/actualizarea /publicarea PAAP; neîndeplinirea în totalitate a atribuțiilor de serviciu de către salariatul responsabil cu achizițiile publice din cadrul entității.

Consecințe:

În condițiile în care entitatea verificată nu a întocmit Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, există riscul imposibilității susținerii obiective a necesității de bunuri, servicii și lucrări, cât și a imobilizării de fonduri bugetare și/sau de planificare defectuoasă a resurselor financiare.

Recomandări:

Luarea măsurilor de către ordonatorul de credite care să asigure:

- întocmirea programul anual de achiziții publice, având la bază referatele de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, în termenul stabilit și cu respectarea formatului legal impus de lege;

- actualizarea Programului anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate;

- implementarea de controale interne, respectiv monitorizarea execuției PAAP în vederea asigurării realizării achizițiilor publice întocmai cu cele aprobate de către autoritatea contractantă.

5.1.2 Neactualizarea programului anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli³

Din verificările efectuate cu privire la programul anual al achizițiilor publice (P.A.A.P) pentru anul 2023, au fost constatate următoarele:

-programul anual al achizițiilor publice, în forma sa inițială, a fost întocmit în primul trimestru al anului 2023, fără a avea la bază necesarele de aprovizionare transmise de către compartimentele din cadrul UATC Reditu și fără a se ține cont de anticipările cu privire la sursele de finanțare, conform prevederilor legale.

Ulterior, pe parcursul anului 2023, acesta nu a mai fost actualizat în funcție de modificările necesităților entității și de bugetul aprobat.

Cauze: Nefuncționalitatea unor elemente ale sistemului de control intern managerial în procesul de planificare al achizițiilor publice.

Nevoile identificate de entitate nu sunt susținute de fondurile aprobate prin buget.

Consecințe:

În condițiile în care entitatea verificată nu a actualizat Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, există riscul imposibilității susținerii obiective a necesității achiziției de bunuri, servicii și lucrări, cât și a imobilizării de fonduri bugetare și/sau de planificare defectuoasă a resurselor financiare.

Astfel, Programul anual al achizițiilor publice nu și-a îndeplinit în mod corespunzător funcția de instrument managerial pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție, respectiv pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achiziție;

Recomandări:

Asigurarea planificării achizițiilor publice și documentarea conformă a necesităților bunurilor, lucrărilor și serviciilor, prin cunoașterea exactă a necesităților, disponibilității resurselor financiare, asigurarea corelării și ajustării programului de achiziții la bugetul aprobat, pe tot parcursul exercițiului bugetar.

³ art.12 alin. (1) - (4), art.14 alin (1), (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

5.1.3 Neîntocmirea referatelor de necesitate conform prevederilor legale pentru achizițiile efectuate în exercițiul financiar 2023⁴

La nivelul ordonatorului principal de credite UATC Reditu, în perioada auditată, programul anual al achizițiilor publice pe 2023 a fost întocmit și aprobat fără a avea la bază referatele de necesitate care să cuprindă necesitățile de produse, servicii și lucrări și valoarea estimată a acestora, conform prevederilor legale. Același document (referatul de necesitate) nu este întocmit și cu ocazia efectuării achizițiilor pe parcursul anului.

De asemenea, s-a constatat că procedura operațională existentă P.O.CT-014 "Procedură operațională privind achizițiile publice" conține prevederi privind întocmirea referatului de necesitate și formularul aferent, însă în practică această procedură nu funcționează.

Cauze:

nerespectarea procedurilor operaționale și funcționarea ineficientă a controlului intern

Consecințe:

Dacă activitatea de justificare a necesității prin intermediul *Referatului de necesitate* nu este efectuată, sau este efectuată superficial, există un risc ridicat de neîndeplinire a obiectivelor și de consum de resurse în condiții de ineficiență și neeconomicitate.

Recomandări:

Desfășurarea proceselor de achiziție publică conform prevederilor legale în ceea ce privește întocmirea și aprobarea formularului "referat de necesitate" în realizarea programului de activitate.

5.2 Cu privire la etapa de postatribuire a contractului, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului:

5.2.1 Activitatea de control financiar preventiv (CFP) propriu nu a fost exercitată cu respectarea în totalitate a prevederilor legale⁵

Potrivit documentelor prezentate, s-a constatat că în perioada 2023 - 2024 viza de control financiar preventiv nu a fost exercitată pe toate documentele supuse vizei CFP.

Din analiza achizițiilor directe din eșantionul auditat, s-a constatat că nu toate documentele achiziției aferente operațiunilor (contracte, facturi, etc.) din perioada 2023 - 2024 ce impuneau exercitarea vizei de control financiar preventiv, au fost supuse vizei de control financiar preventiv, astfel că aceste operațiuni nu au fost înscrise în registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Potrivit legislației în vigoare, proiectele de angajament legal (contract de achiziție publică, convenție, contract de muncă, actele de control, acord de împrumut etc) nu pot fi aprobate de către ordonatorii de credite decât dacă au primit în prealabil viza de control financiar propriu în condițiile legii, lucru nematerializat la nivelul autorității publice locale.

Exemplificăm documente justificative și angajamente legale care nu au fost supuse vizei de control financiar preventiv propriu:

- Factura nr.1883/05.08.2024 emisă de SC Instalații IBM SRL, în valoare de 357,00 lei, reprezentând servicii "verificare PRAM" a instalațiilor;

- Contract de prestări servicii medicale nr.22081/04.11.2024, în valoare de 8.500 lei, încheiat cu CMI Dr. Apintei Anca Mihaela – reprezentând servicii medicale școlare la Grădinița Horlești Reditu;

- Factura nr.84623/27.11.2024 emisă de SC Criancez SRL, în valoare de 761,60 lei, reprezentând contravaloare materiale curățenie;

⁴ art.3 alin. (1)-(3), art.9 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; proceduri operaționale: P.O AP-07 "Elaborarea și actualizarea programului anual al achizițiilor publice", P.O A.P - 08 "Achiziția directă", P.O A.P - 09 "Procedura simplificată";

⁵ OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

- Contract privind accesarea serviciului LexNavigator 3F XX-PRO nr.9272/03.06.2024, încheiat cu SC Ultratech Group SRL Piatra Neamț, în valoare de 3.206,42 lei, reprezentând abonament actualizare acces platforma Lex Navigator iul 2024 – iul 2025;

- Factura nr.1419/10.10.2024 emisă de A.D.I.S. Iași, în valoare de 201.000 lei, reprezentând servicii salubritate;

- Factura nr.1743/29.11.2024 emisă de A.D.I.S. Iași, în valoare de 202.482,71 lei, reprezentând servicii salubritate;

- Contract de vânzare-cumpărare nr.24578/10.12.2024 și Factura nr.105/12.12.2024 întocmite de SC Artcon Way SRL Târgu Frumos, în valoare de 71.257,20 lei, reprezentând contravaloare piatră spartă;

Cauza

Neimplicarea în totalitate a conducerii în asigurarea funcționării activității de control financiar preventiv prin nerespectarea în totalitate a legislației în vigoare⁶.

Consecința:

Consecința neaplicării vizei de control financiar preventiv propriu, în conformitate cu cadrul legal aplicabil, o reprezintă imposibilitatea furnizării unei asigurări rezonabile în privința legalității și regularității operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, respectiv a protejării fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei. Totodată, arătăm că exercitarea acestei forme de control într-un cadru metodologic neadaptat la dispozițiile legale, crește riscul nedetectării de nereguli și/sau, după caz, a neînncadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament.

Recomandări:

Conducerea entității va lua măsuri în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu, prin aplicarea sigiliului/ vizei asupra tuturor angajamentelor legale prevăzute de legislația în vigoare.

5.2.2 Activitatea de angajare, lichidare, ordonanțare și plată (ALOP) nu a fost exercitată cu respectarea prevederilor legale⁷

Urmare verificărilor efectuate asupra elementelor selectate în eșantion, cu privire la modul de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor, s-a constatat că angajamentele bugetare, individuale, precum și ordonanțările nu prezintă semnătura persoanelor responsabile cu aceste atribuții.

Cauza:

- funcționarea defectuoasă a sistemului de control intern managerial.

Consecința:

Consecința neexercitării ALOP în conformitate cu cadrul legal aplicabil poate crea riscul nedetectării de nereguli, cu posibile prejudicii aduse bugetului local.

Recomandări:

Intreprinderea tuturor măsurilor privind funcționarea fazelor execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, conform prevederilor legale în vigoare;

6. Bună guvernare

6.1. Neactualizarea procedurilor operaționale privind achizițiile publice în conformitate cu prevederile legale în vigoare, inclusiv a pragurilor valorice

Spre exemplu procedura operațională P.O.CT.-014 "Procedura privind realizarea achizițiilor" a fost aprobată în anul 2019 și de la data aprobării până în prezent, nu a fost revizuită

⁶ art.10 din OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

⁷ OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

și actualizată conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv cu pragurile valorice modificate din 10.09.2022.

Cauze:

Urmărirea necorespunzătoare a modului de realizare a achizițiilor publice de către persoanele cu atribuții în domeniu.

Consecințe:

Funcționarea necorespunzătoare a sistemului de control intern, cu consecințe asupra activității de achiziții publice.

Recomandări:

Actualizarea tuturor procedurilor operaționale privind achizițiile publice în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6.2 Nerespectarea prevederilor legale referitoare la arhivarea și păstrarea documentelor⁸

La nivelul entității nu s-a făcut dovada organizării și funcționării activității de arhivă, în calitate de unitate deținătoare și creatoare de documente - conform Legii nr.16/1996 (*republicată*) privind Arhivele Naționale.

Unitatea nu a făcut dovada existenței unui nomenclator arhivistic, a unei evidențe și a unui registru de arhivare, în fapt, nefiind organizată activitatea de arhivare și nefiind desemnată o persoană responsabilă cu probleme de arhivă.

Cauza:

Neacordarea importanței cuvenite ținerii unei evidențe a tuturor documentelor prin intermediul unor registre specifice și/ sau necunoasterea legislației specifice acestei activități de către conducerea entității.

Consecințe:

- neidentificarea unor documente/ identificarea cu dificultate a acestora
- posibilitatea sancționării unității de către instanțele abilitate
- posibilitatea apariției riscului de sustragere a unor documente

Recomandări:

Intrarea în legalitate, inventarierea fondului arhivistic, urmat de evidențierea, conform prevederilor legale a documentelor, a datelor de identificare ale acestora, întocmirea Nomenclatorului arhivistic și deschiderea registrelor specifice. Desemnarea unei persoane responsabile cu probleme de arhivă.

7. Punctul de vedere al entității cu privire la constatările auditului și acțiunile întreprinse de aceasta:

Prin Punctul de vedere și Planul de măsuri întocmite, înregistrate sub nr.2061/04.02.2026 și nr.2062/04.02.2026, conducerea entității a transmis că ”Suntem de acord cu Proiectul Raportului de audit de conformitate și nu este cazul să formulăm obiecții, în ceea ce privește aspectele consemnate”.

În data de 09.02.2026, a avut loc ședința de conciliere, la sediul CC Iași, conducerea unității însușindu-și aspectele constatate și recomandările consemnate, neformulând obiecțiuni. A fost întocmită Minuta de conciliere înregistrată sub nr. 11302/09.02.2026.

8. Responsabilitățile Curții de Conturi și ale conducerii entității auditate

Responsabilitatea echipei de audit este de a efectua auditul în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit (ISSAI). Aceste standarde impun respectarea de către auditorii publici externi a cerințelor de natură etică și profesională. Ca parte a unui audit care se bazează pe ISSAI, ne-am exercitat raționamentul profesional și ne-am menținut scepticismul profesional pe tot parcursul auditului.

⁸ capitolul III Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente - Secțiunea I Evidența documentelor; Secțiunea a III-a Păstrarea documentelor, cap. V din Legea nr 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conducerea entității auditate este responsabilă:

Pentru respectarea legilor, regulilor și reglementărilor aplicabile;

Pentru conceperea, implementarea și menținerea sistemului de control intern cu scopul de a preveni sau detecta și corecta orice neconformități semnificative;

Că toate informațiile relevante pentru audit au fost puse la dispoziția echipei de audit.

Director Camera de Conturi Iași,

XXX

Domnului Condrea Ioan Cristinel - Primar al UATC Rediu

Stimate Domnule Primar,

Introducere

Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Iași a desfășurat o misiune de audit de conformitate la Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Rediu.

Obiectivul auditului de conformitate l-a reprezentat obținerea unei asigurări rezonabile că atât controalele cât și modul de realizare a atribuirii, urmării și executării angajamentelor legale concretizate în plăți pentru bunuri și servicii de către unitatea administrativ teritorială a comunei Rediu sunt în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante care au fost în vigoare pe parcursul exercițiilor financiare 2022-2024.

La finalizarea etapei de planificare v-am prezentat o scrisoare prin care v-am comunicat riscurile identificate în activitatea entității, de care am ținut cont în abordarea procedurilor de audit pe care le-am efectuat pentru obținerea probelor care să susțină concluzia de audit și evaluarea noastră inițială asupra vulnerabilităților sistemului de control intern de la nivelul entității. Am inclus câteva sugestii pe care echipa de audit le-a formulat, cu scopul reducerii riscurilor identificate și îmbunătățirii sistemului de control intern.

În cadrul ședinței de închidere a misiunii din data de 16.01.2026 au fost discutate aspectele constatate pe parcursul desfășurării verificărilor, aspecte aduse la cunoștința conducerii și pe parcursul desfășurării misiunii, nefiind consemnate puncte divergente. A fost întocmită astfel Minuta de încheiere, înregistrată la unitate sub nr. 724/16.01.2026.

Ulterior, prin Punctul de vedere și Planul de măsuri întocmite și înregistrate sub nr.2061/04.02.2026 și nr.2062/04.02.2026, conducerea entității a transmis Camerei de Conturi Iași că *"Suntem de acord cu Proiectul Raportului de audit de conformitate și nu este cazul să formulăm obiecții, în ceea ce privește aspectele consemnate"*.

În data de 09.02.2026, a avut loc ședința de conciliere, la sediul CC Iași, conducerea unității însușindu-și aspectele constatate și recomandările consemnate, nefiind formulate obiecții. A fost întocmită Minuta de conciliere înregistrată sub nr. 11302/09.02.2026.

În urma auditului efectuat au rezultat următoarele:

1. CONSTATĂRI CARE AU STAT LA BAZA CONCLUZIEI AUDITULUI

1.1 Cu privire la etapa de planificare/pregătire a procedurii de achiziție publică:

1.1.1 Elaborarea cu întârziere și/sau neîntocmirea Programului anual de achiziții publice (PAAP); Neconformități privind înscrierea datelor din PAAP.

Recomandări:

Luarea măsurilor de către ordonatorul de credite care să asigure:

- întocmirea programului anual de achiziții publice, având la bază referatele de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, în termenul stabilit și cu respectarea formatului legal impus de lege;

- actualizarea Programului anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate;
- implementarea de controale interne, respectiv monitorizarea execuției PAAP în vederea asigurării realizării achizițiilor publice întocmai cu cele aprobate de către autoritatea contractantă.

Termen de implementare: 30.06.2026

1.1.2 Neactualizarea programului anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli.

Recomandări:

Asigurarea planificării achizițiilor publice și documentarea conformă a necesităților bunurilor, lucrărilor și serviciilor, prin cunoașterea exactă a necesităților, disponibilității resurselor financiare, asigurarea corelării și ajustării programului de achiziții la bugetul aprobat, pe tot parcursul exercițiului bugetar.

Termen de implementare: 30.06.2026

1.1.3 Neîntocmirea referatelor de necesitate conform prevederilor legale pentru achizițiile efectuate în exercițiile financiare 2022-2024.

Recomandări:

Desfășurarea proceselor de achiziție publică conform prevederilor legale în ceea ce privește întocmirea și aprobarea formularului "*referat de necesitate*" în realizarea programului de activitate.

Termen de implementare: 30.06.2026

1.2 Cu privire la etapa de postatribuire a contractului, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului:

1.2.1 Activitatea de control financiar preventiv (CFP) propriu nu a fost exercitată cu respectarea în totalitate a prevederilor legale

Recomandări:

Conducerea entității va lua măsuri în vederea exercitării activității de control financiar preventiv propriu, prin aplicarea sigiliului/ vizei asupra tuturor angajamentelor legale prevăzute de legislația în vigoare.

Termen de implementare: 30.06.2026

1.2.2 Activitatea de angajare, lichidare, ordonanțare și plată (ALOP) nu a fost exercitată cu respectarea prevederilor legale.

Recomandări:

Întreprinderea tuturor măsurilor privind funcționarea tuturor fazelor execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, conform prevederilor legale în vigoare;

Termen de implementare: 30.06.2026

2.1 Neactualizarea procedurilor operaționale privind achizițiile publice în conformitate cu prevederile legale în vigoare, inclusiv a pragurilor valorice.

Recomandări:

Actualizarea tuturor procedurilor operaționale privind achizițiile publice în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Termen de implementare: 30.06.2026

2.2 Nerespectarea prevederilor legale referitoare la arhivarea și păstrarea documentelor.

La nivelul entității nu s-a făcut dovada organizării și funcționării activității de arhivă, în calitate de unitate deținătoare și creatoare de documente - conform Legii nr. 16/1996 (*republicată*) privind Arhivele Naționale.

Recomandări:

Intrarea în legalitate, inventarierea fondului arhivistic, urmat de evidențierea, conform prevederilor legale a documentelor, a datelor de identificare ale acestora, întocmirea Nomenclatorului arhivistic și deschiderea registrelor specifice. Desemnarea unei persoane responsabilă cu probleme de arhivă.

Termen de implementare: 30.06.2026

Pe lângă măsurile prezentate mai sus, vă rugăm să dispuneți și orice alte măsuri pe care le considerați necesare pentru remedierea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi a României - Camera de Conturi Iași în urma acțiunii de audit de conformitate, inclusiv implicarea auditului intern în urmărirea modului de implementare a recomandărilor transmise de instituția noastră.

Precizăm, de asemenea, că potrivit art.35 din Regulamentul privind activitatea de audit public extern, obligația implementării recomandărilor revine conducătorului entității auditate. Entitatea auditată are obligația să comunice Curții de Conturi stadiul implementării recomandărilor, conform termenelor stabilite, în 30 de zile calendaristice de la expirarea acestora.

Vă asigurăm de sprijinul nostru dacă aveți nevoie de clarificări cu privire la recomandările propuse și măsurile pe care le considerați adecvate și suficiente în implementare.

Cu stimă,

Director Camera de Conturi Iași

XXX