

**RAPORT DE AUDIT INTERN
PENTRU ANUL 2024 LA
SC TERMO CONSTRUCT SA**

RAPORT DE AUDIT INTERN

In atentia domnului Econ. Dr. FEIES GHEORGHE CLAUDIU

1. CONCLUZIE SI OPINIE

CONCLUZIA

In urma verificarilor noastre, apreciem ca riscurile indentificate sunt acceptabile.

In cadrul societatii exista si se realizeaza un control care necesita imbunatatiri referitoare la **Inventarierea patrimoniului aferent anului 2024.**

Domeniu auditabil : Conducere/Contabilitate/Gestiuni

Activitatea auditata : Inventarierea patrimoniului 2024 – inventariere anuala

Obiectivele misiunii :

- Verificarea organizarii si efectuarii inventarierii patrimoniului
- Verificarea prelucrarii rezultatelor

Tipul misiunii :	Audit intern de conformitate
Perioada de realizare	23.01.2025-20.02.2025
Perioada supusa auditarii :	Anul 2024
Auditor :	TAG AUDIT SRL prin TĂȚAR GHEORGHE

OPINIA

Riscurile identificate necesita unele masuri de control. Sistemul de control intern este partial implementat, sunt elaborate unele proceduri care pot preveni materializarea riscurilor, dar acestea trebuie revizuite si completate.

Exista un grad de acoperire a proceselor si activitatilor structurii auditate prin cadrul legislativ-normativ si procedurile care necesita imbunatatire.

Au fost constatate anumite deficiente organizatorice la nivelul societatii care necesita actiune imediata. Pe baza recomandarilor din prezentul raport , societatea poate aplica un plan de actiune cu masuri care sa implementeze cat mai eficient modificarile pe care le considera necesare, astfel incat sa nu fie implicatii asupra situatiilor financiare.

Managerul societatii si Compartimentul contabil pot vedea deficientele mentionate in raport, pot lua masuri de imbunatatire.

Opinia auditorului este de nivel 2 - de imbunatatit de la 1-5 cel mai bun 1

2. INTRODUCERE

Activitatea de audit s-a desfasurat in baza contractului de prestari servicii privind auditul intern, a planului de audit aferent anului 2024 , aprobat de catre conducerea societatii. Am efectuat misiunea de audit intern, in intervalul 23.01.2025-20.02.2025, la sediul societatii cat si la sediul auditorului pana la predarea raportului.

2.1 Obiectivul misiunii: Inventarierea patrimoniului**2.2 Tipul misiunii de audit**

Tipul de audit este: Misiunea de audit, care are ca scop examinarea obiectiva a probelor in scopul furnizarii unei evaluari independente privind modul in care functioneaza procesul de management al riscurilor si pentru care auditorul emite o opinie independenta.

2.3 Baza legala a misiunii

- Legea nr. 162/2018 privind auditul statutar al situatiilor financiare anuale si al situatiilor financiare consolidate si de modificare a unor acte normative;
- OMFP 2861/2009, privind inventarierea patrimoniului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Norme/ Standarde de Audit Intern;
- ISA 200, 210, 220, 240, 250, 315, 330, ISQC 1.
- ISA 610 – Recomandarile auditorului intern.

2.4 Legislatia specifica misiunii prezente

- Legea contabilitatii nr.82/1991 , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015, actualizata – privind documentele financiar contabile;
- OMFP nr.2861/2009 – privind inventarierea patrimoniului , cu modificarile si completarile ulterioare

2.5 Standarde generale de referință

- **Standarde de calificare:** 1000 „Scop, autoritate și responsabilități”; 1110 „Independența organizațională”; 1320 „Raportarea privind Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității”; 1322 „Prezentarea neconformității”.
- **Standarde de performanță:** 2000 „Gestionarea activității de audit intern”; 2060 „Raportarea către conducerea superioară și consiliu”; 2070 „Furnizorul Extern de Servicii și Responsabilitatea Organizațională cu privire la Auditul Intern”; 2420 „Calitatea comunicărilor”; 2421 „Erori și omisiuni”; 2430 – Utilizarea afirmației „Realizat în Conformitate cu Standardele Internaționale pentru Practica Profesională a Auditului Intern”

3. DATELE DE IDENTIFICARE A MISIUNII

Misiunea de audit a fost efectuată de către TAG AUDIT SRL prin administrator și auditor: TĂȚAR Gheorghe

3.1 Activitățile supuse auditării au fost următoarele:

- Existența procedurilor de inventariere, scrise;
- Stabilirea comisiilor de inventariere;
- Inventarierea bunurilor;
- Inventarierea și completarea listelor de inventariere;
- Stabilirea rezultatelor inventarierii;
- Intocmirea proceselor verbale de inventariere;
- Stabilirea și definitivarea diferentelor constatate la inventariere;
- Confirmări de solduri de la terți;
- Disponibilitățile bănești;
- Conducerea registrului de inventar;

In timpul misiunii de audit au fost solicitate/examinate urmatoarele tipuri de documente:

- Procedura operationala privind inventarierea elementelor de activ si de pasiv;
- Procesul verbal de instruire semnat de catre persoanele instruite;
- Decizia de inventariere nr. 1 din data de 31.12.2024;
- Procesul verbal de inventariere FN din 08.01.2025;
- Procesul verbal de inventariere santiere in lucru;
- Declaratii de inceput/de sfarsit de inventar gestionar;
- Listele de inventariere si modul lor de completare;
- Confirmarile de solduri prin esantionare;
- Registru de casa la 31.12.2024;
- Extrase de cont la 31.12.2024;
- Balanta analitica si sintetica la 31.12.2024;
- Stocuri scriptice la 31.12.2024;
- Registrul mijloacelor fixe la 31.12.2024;
- Ultimele documente receptionate la bunuri prin esantionare;
- Alte documente;

3.2 Activitatea auditata

Inventarierea patrimoniului

3.3 Durata misiunii de audit si perioada auditata

Misiunea de audit a fost efectuata pentru anul 2024 si s-a desfasurat astfel:
31.12.2024 - 20.02.2025, la sediul societatii cat si la sediul auditorului pana la predarea raportului.

3.4 Persoanele contactate in timpul misiunii

Persoanele contactate in timpul misiunii au fost: Doamna Ec. TICA IRINA Contabil Sef;

4. MODUL DE DESFASURARE A MISIUNII

Pentru indeplinirea obiectivelor misiunii de audit in timpul auditarii s-au folosit ca tehnici de audit:

- a. **Verificarea**, care asigura validarea, confirmarea, concordanta cu legile si regulamentele interne. Aceasta tehnica a fost realizata prin:
 - **Comparatie** – pentru anumite tranzactii;
 - **Examinare** – pentru detectarea unor erori sau vulnerabilitatile sistemului;
 - **Garantare** – pentru verificarea relitatii anumitor tranzactii prin examinarea documentelor inregistrate;
 - **Urmarire** – pentru a vedea daca toate tranzactiile reale au fost inregistrate;
- b. **Observarea fizica privind modul de intocmire a documentelor**: decizii, procese verbale, liste de inventariere etc.
- c. **Interviul pentru lamurirea unor aspecte legate de organizarea si desfasurarea activitatilor legate de inventariere**.
- d. **Analiza unor elemente care pot fi indentificate, cuantificate si masurate distinct**;

d.1. Probele de audit solicitate/obtinute in timpul desfasurarii misiunii de audit intern au fost:

- Procedura de inventariere
- Decizia de inventariere
- Procese verbale de inventariere
- Liste inventar
- Declaratii gestionari
- Documente contabile
- Confirmari de sold terti-esantion
- Extrase de cont banca
- Registru de casa
- Alte decizii/hotarari
- Alte documente

d.2. In cadrul procedurilor de lucru, in timpul desfasurarii misiunii s-a examinat fizic urmatoarele :

- Documente;
- Esantion materii si materiale;

5. OBIECTIVELE MISIUNII

In urma verificarii documentelor si materialelor puse la dispozitie de societate, a verificarilor faptice, la fata locului, a interviurilor cu persoanele abilitate atat din partea Compartimentului economic, cat si din partea conducerii societatii , auditorul a abordat urmatoarele obiective:

- Verificarea organizarii si efectuarii inventarierii patrimoniului
- Verificarea prelucrarii rezultatelor

5.1. Verificarea organizarii si efectuarii inventarierii patrimoniului

A. Prezentare generala :

Inventarierea anuală a elementelor patrimoniale face parte din ansamblul lucrărilor de încheiere a exercițiului financiar și se execută de regula în perioada 31 decembrie- 07 ianuarie. Auditorul a fost informat în timp util de orice demers în acest proces astfel încât a avut posibilitatea să fie prezent la inventariere și să verifice la randul său bunuri selectate ca esantioane.

Comisia de inventariere a avut ca sarcină să organizeze, să îndrume, să supravegheze, să controleze modul de efectuare a operațiilor de inventariere și să centralizeze rezultatele inventarierii într-un proces-verbal care să asigure, alături de listele de inventariere, consemnarea rezultatelor inventarierii în registrul-inventar.

Instructajul comisiei de inventariere a fost asigurat și a întocmit procesul verbal care a fost semnat atât de membrii comisiei, cât și de toți membrii implicați în inventariere (manipulare, numărare, sub atenția comisiei de inventariere).

Auditorul a constatat implicarea conducerii societății în procesul de inventariere; acesta s-a desfășurat la nivelul întregii societăți.

TAG-AUDIT SRL -TĂȚAR GHEORGHE

Timisoara, F.C. Ripensia, nr. 16, bloc 4H, Sc. D, Ap. 29, Leg. ASPAAS FA440, tel:0723 602 684

ORGANIZAREA SI EFECTUAREA INVENTARIERII

Nr crt	S-au verificat	Constatari	Consecinte	Recomandari
1	Proceduri operationale			
1.1	Procedura de inventariere	Societatea a pus la dispozitia auditorului PO 1 PROCEDURA OPERATIONALA privind inventarierea elementelor de activ si de pasiv		
1.1.1	Forma si continutul procedurii	Procedura respecta formatul agreat de catre societate in Procedura procedurilor, Procedura cuprinde toate capitolele, respectiv : 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale, 2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale , 3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale, 4.Scopul, 5, Domeniul de aplicare, 6. Documente de referinta, 7. Definitii si prescurtari, 8. Procedura, 9. Responsabilitati, 10. Anexe (inclusiv arhivarea), 11. Cuprins Procedura este intocmita in conformitate cu OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv		
1.1.2	Implementarea procedurii	Comisia a fost instruita in data de 23.12.2024 si s-a incheiat procesul verbal fnv/23.12.2024 semnat de catre persoanele instruite		
2	Numirea gestionarilor	Societatea are gestionari angajati/numiti conform LEGE nr. 22 din 18 noiembrie 1969 (*actualizat*). privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și raspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autorităților sau instituțiilor publice**).		
3	Stabilirea comisiei de inventariere	Societatea a pus la dispozitia auditorului Decizia privind constituirea comisiei de inventariere nr.1 din data de 3.12.2024. Decizia este intocmita in conformitate cu procedura interna si este semnata de luare la cunostinta de catre membri.		
4	Declaratia de inceput de inventar	In data de 31.12.2024 a fost intocmita declaratia de inceput de inventar pentru toate gestiunile, inclusiv mijloace fixe, Declaratia este completa si corect intocmita.		

TAG-AUDIT SRL -TĂȚAR GHEORGHE

Timisoara, F.C. Ripensia, nr. 16, bloc-4H, Sc. D. Ap. 29. Leg. ASPAAS FA440, tel:0723 602 684

5	Desfasurarea operatiunii de inventariere		
5.1	Inventarierea bunurilor		
5.1.1	Conditile in care s-a efectuat inventarierea	Inventarierea faptica s-a efectuat in conformitate cu procedura interna si cu pct 7 din Normele privind organizarea și efectuarea inventarii elementelor de activ și de pasiv, societatea a luat măsurile necesare pentru crearea condițiilor corespunzătoare de lucru comisiei de inventariere	
5.1.2	Stabilirea stocurilor fizice	Stabilirea stocurilor fizice s-a efectuat prin numărare, cântărire, măsurare sau cubare, după caz în conformitate cu pct 15 din Normele privind organizarea și efectuarea inventarii elementelor de activ și de pasiv	
5.1.3	Listele de inventariere	Listele de inventariere utilizate de catre societate sunt cele prezentate ca model în anexa la OMFP nr. 2634/2015 - privind documentele financiar-contabile. Listele de inventariere sunt complete si semnate si stabilesc diferentele între stocul scris și stocul faptic.	
5.2	Inventarierea casieriei	Comisia a întocmit procesul verbal de inventariere a casieriei PV în/23.01.2025. Procesul verbal conține atât monetarul cât și ultimele documente de intrare iesire.	
5.3	Confirmari clienti si furnizori	Societatea a solicitat și a semnat confirmări de sold cu clientii și furnizorii.	
5.4	Banca	Societatea a prezentat extrase de cont de la banci comerciale și de la Trezorerie pentru data de 31.12.2024.	
6	Finalizarea inventarii		
6.1	Declaratia de sfarsit de inventar	Declaratia de sfarsit de inventar este data de catre gestionar pe ultima lista de inventar pentru fiecare gestiune in parte.	
6.2	Procesul verbal de inventariere	Comisia a întocmit procesul verbal de inventariere PV/23.01.2025 în conformitate cu pct 42, respectiv a menționat și propunerile comisiei de inventariere în conformitate cu srt 43 din Normele privind organizarea și efectuarea inventarii elementelor de activ și de pasiv	

5.1. Verificarea prelucrării rezultatelor : Prezentare generala

Nr crt	S-au verificat	Constatari	Consecinte	Recomandari
1	Stabilirea stocului factic	In urma inventarii stocul factic a fost stabilit conform listelor de inventariere		
2	Stabilirea stocului scriptic	Contabilitatea a pus la dispozitia comisiei de inventariere, respectiv a auditorului stocurile scriptice, respectiv balanta de verificare analitica, registrul de evidenta a imobilizariilor si evidenta scriptica a stocurilor de materii prime si materiale etc		
3	Stabilirea rezultatelor inventarii	Comisia a stabilit in procesul verbal de inventariere plusurile minusurile, stocuri fara miscare sau cu miscare lenta, propuneri de compensare si de conservare a imobilizariilor		
4	Inventarierea casieriei	In PV se mentioneaza un monetar in suma de 1.606,60 lei pentru data de 31.12.2024, respectiv (societatea nu a mai desfasurat activitate pana la sfarsitul anului), suma se coreleaza cu registrul de casa si cu evidenta contabila.		
5	Confirmari clienti si furnizori	Auditorul a solicitat si a primit confirmari de sold fara diferente .		
6	Banca	Societatea a prezentat extrase de cont. Soldurile inregistrate se confirma prin extrasele de cont. Soldul contului 5121 la 31.12.2024 este in suma de 46.236,79 lei si este conform extraselor de cont.		
7	Procesul verbal de inventariere	Procesul verbal de inventariere reda situatia factica a stocurilor, propunerile de compensare, de casare si de conservare a imobilizariilor.		
8	Inregistrarea rezultatelor inventarii in contabilitate	A fost intocmit procesul verbal de inventariere, din care rezulta ca, soldurile scriptice concorda cu cele factice neexistand diferente.	Evidenta contabila este actualizata cu rezultatele inventarii.	

6. CONSTATARILE SI RECOMANDARILE AUDITORULUI

Conducerea societatii a acordat o atentie deosebita efectuării inventarierii patrimoniului. Dosarul de inventariere contine documentele solicitate prin OMFP nr.2861/2009 – privind inventarierea patrimoniului , cu modificarile si completarile ulterioare.

In urma inventarierii conducerea societatii are posibilitatea de a stabili linii de management, strategii si sunt posibile imbunătățiri ale controlului.

Rezultatele inventarierii la 31.12.2024 - opinia auditorului este de nivel 2 - de imbunatatit.

Timisoara, 20.02.2025

Auditor financiar
TAG AUDIT SRL
TĂTAR Gheorghe

