

APOBAT
Primar al mun. Bălți
Alexandru PETKOV

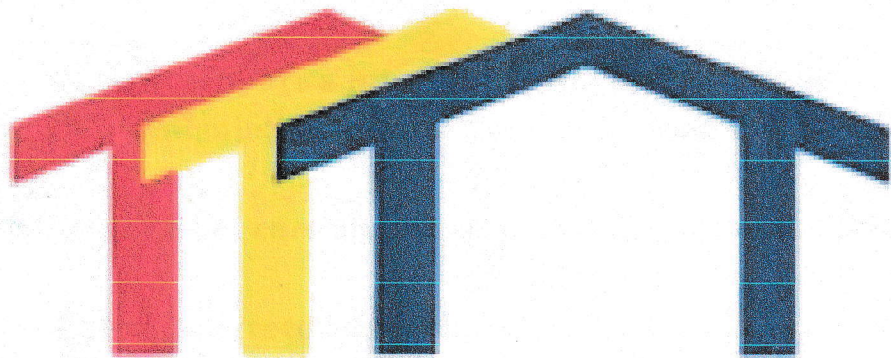
RAPORT DE AUDIT INTERN

TITLUL MISIUNII DE AUDIT:

”Evaluarea eficienței sistemului de control intern la întreprinderea municipală în scopul indentificării rezervelor de îmbunătățire a situației existente”

Structura auditată: Întreprinderea Municipală

„Biroul arhitectură și sistematizare”



ȘEFUL ECHIPEI: Șef serviciu audit intern - Ala Cojocari

MEMBRU ECHIPEI: Auditor intern - Aliona Grădinaru

CUPRINS

28 decembrie 2023

	pag.
Introducere.....	1
Contextul administrativ și prezentarea generală.....	3
Descrierea generală a sistemului de control intern.....	6
Cadrul legal ce reglementează activitatea economico-financiară.....	7
Context general privind activitatea economico-financiară	8
Inventarierea	19
Gestionarea resurselor umane și renumerarea muncii.....	22
Perspetivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților	24
Evenimentele de bază care au afectat grav activitatea întreprinderii..	24
Constatări, concluzii, recomandări.....	25

I. INTRODUCERE

MOTO: „*Nu putem direcționa vântul, dar putem ajusta pânzele*”.

Misiunea de audit intern care a fost desfășurată la unitatea economică dată și a avut drept scop de a îmbunătăți situația complicată care sa creat la această întreprindere pe perioada timpului mai îndelungat.

Baza controlului: Dispoziția Primarului mun. Bălți nr.334 din 09.11.2023 „Cu privire la efectuarea misiunii de audit intern” în conformitate cu prevederile lit. f), j) alin. (1), alin. (2), art. 29 din Legea privind administrarea publică locală nr.436 din 28.12.2006, lit.d) alin.2, art.25 din Legea privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010, lit. b), pct. 13 din Ordinul Ministerului Finanțelor cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern nr. 557 din 19.11.2019 la Întreprinderea Municipală “Biroul arhitectură și sistematizare”.

Persoanele responsabile de efectuarea controlului:

Șeful echipei: șef serviciul de audit intern – Ala Cojocari

Membrii echipei: auditor intern – Aliona Grădinaru

Denumirea completă: Întreprinderea Municipală „Biroul arhitectură și sistematizare”

Titlul auditului: „*Evaluarea eficienței sistemului de control intern la întreprinderea municipală în scopul identificării rezervelor de îmbunătățire a situației existente*”.

Perioada auditată: 01.01.2022 – 01.09.2023

Termenii auditului: 08.11.2023 – 28.12.2023

Date generale despre subiectul auditului:

Denumirea prescurtată: Î.M. „Biroul de arhitectură și sistematizare”

Forma juridică de organizare: Întreprindere Municipală

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO) : 1002602004942

Data înregistrării de stat: 25.12.1992

Modul de constituire: nou creată

Sediul: MD-3100, str. Independenței piața, 1, mun. Bălți, Republica Moldova

Obiectul principal de activitate:

În funcția de contabil-sef a activat pentru toată perioada supusă contabilului d-na Liuba Barbuță.

Consiliul de Administrare (în funcție pînă la 29.06.2028)

Comisia de cenzori (în funcție pînă la data de 02.05.2025) conform Deciziei Consiliului mun. Bălți № 3/18 din 03.05.2023 „Cu privire la desemnarea și aprobarea noii componente a comisiei de cenzori al Î.M. „Biroul arhitectură și sistematizare”” își desfășoară activitatea în temeiul art.10 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Regulamentul Comisiei de cenzori și al reglementărilor prevăzute de Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017.

Conform prevederilor Legii nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, membrii consiliului de administrație, comisiei de cenzori și administratorul sunt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de prezenta lege și de alte acte normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

Activitatea ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" este autorizată în baza certificatelor de calificarea a specialiștilor în geodezie și topografie, proiectare pentru toate categoriile de construcții, urbanism, instalații și alte relații tehnico-edilitare, reconstrucții și lucrări cadastrale.

Constatare:

Un aspect important la care echipa de auditori atrage atenția îl constituie lipsa imparțială a certificatelor de atestare tehnico-profesională (licențelor) la majoritatea personalului entității pentru prestarea serviciilor de o calitate mai înaltă.

Recomandare:

Prefecționarea cunoștințelor personalului întreprinderii prin implicarea în seminare, mese rotunde, și alte activități de dezvoltare profesională în domeniul managementului financiar și autorizare în baza certificatelor de licență.

Riscuri:

- **Riscul ocupării funcțiilor de persoane necorespunzătoare (nelicențiate).**
- **Riscul neasigurării unei dezvoltări profesionale continue.**
- **Risc managerial și insuficiența personalului calificat.**

Lucrările la Întreprinderea Municipală sunt efectuate în baza cererilor și contractelor cu persoanele fizice/juridice, conform calculului PCH-29-90 și coeficienților scrisorii MFRM № 11-09/5963 din 26.12.2007.

Întreprinderea municipală este persoană juridică care desfășoară activitate de întreprinzător autogestionar în baza bunurilor proprietate a unității administrative teritoriale mun.Bălți transmise ei în administrare ca aport în capitalul social, care prin folosirea rațională a acestora, produce lucrări și servicii, necesare pentru satisfacerea necesităților de interes local.

Temeiul programelor de producție îl constituie contractele încheiate cu beneficiarii lucrărilor, serviciilor și cu furnizorii resurselor tehnico-materiale, altor bunuri și materiale.

Misiunea de audit intern care a fost desfășurată la ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" a avut drept scop de a îmbunătăți situația complicată care sa creat la această întreprindere în ultima perioada, din cauza pandemiei din anii 2020-2022 sa agravat brusc.

II. CONTEXT ADMINISTRATIV

Întreprinderea desfășoară următoarele tipuri de activități:

- Activități de proiectare, urbanism, inginerie și alte servicii tehnice legate de construcții civile;
- Activități de cercetare, exporare, prospectare geologic (exclusive cercetări și elaborări științifice);
- Servicii de cercetări geodezice și cartografice;
- Activități de organizare a regimului proprietății funciare;
- Activități de formare a obiectelor imobiliare ca obiecte de drept independente prin separarea unei părți a unui obiect, împărțirea, combinarea, combinarea sau re-partiționarea obiectelor;
- Activități de inventariere a bunurilor imobiliare;
- Activități de apreciere a modului de folosință a bunurilor imobiliare deținute în proprietate de mai mulți coproprietari;
- Întocmirea unei scheme a limitelor terenului adiacent la obiectivului imobiliar necesar în procesul tehnologic;
- Activități de stabilire a hotarelor terenurilor (fixe sau generale);
- Întocmirea documentelor pentru vânzarea terenurilor ocupate cu imobile.

Cu scopul realizării activităților de bază ale activității, Întreprinderea Municipală îndeplinește lucrări și prestează următoarele servicii:

- Perfectarea actelor necesare la elaborarea certificatului de urbanism pentru proiectarea edificiilor imobile precum și a celor cu caracter provizoriu, cu amenajarea teritoriului aferent;
- Perfectarea actelor privind cadastrul funciar general al teritoriului municipiului Bălți;
- Evidența operativă prin hărțile electronice privind forma de proprietate a loturilor de pământ din municipiul Bălți cu actualizarea informației pentru monitorizarea sectoarelor de teren transmise în arendă de către unitatea administrativă-teritorială Bălți;
- Perfectarea actelor ce autentifică dreptul deținătorului de teren (elaborarea dosarului tehnic geometric);
- Executarea lucrărilor topografice și geodezice (prospecțiuni topografice pentru actualizarea planului topografic);
- Lucrările geodezice de control a obiectelor de construcții nefinisate și finisate, a rețelelor subterane și elementelor de amenajere, trasarea pe șantier a construcțiilor liniare;
- Colectarea, înregistrarea și sistematizarea materialelor rețelelor inginerești pe teritoriul municipiului;
- Evidența planurilor operative de construcție a mun. Bălți, planul de înregistrare a amplasării rețelelor inginerești subterane;
- Stabilirea hotarelor de teren în natură pentru construcția obiectelor, stabilirea liniilor roșii de construcții a clădirilor de bază, instalațiilor și rețelelor inginerești;
- Elaborarea actelor de proiectare a devizului de cheltuieli, demolare, reconstrucții, restaurarea obiectelor cu destinație locativă, de producere agricolă, monumentelor de istorie și cultură, amenajarea mediului orășănesc;
- Executarea proiectelor urbanistice și amenajarea teritoriului;
- Colectarea datelor de bază pentru proiectarea obiectelor;
- Executarea altor lucrări și servicii ce asigură administrarea procesului urbanistic, științific și elaborarea metodologiei arhitecturale și urbanistice;
- Executarea complexului de lucrări pentru perfectarea documentelor, pentru formarea loturilor la licitația funciară (prelucrarea urbanistică și perfectarea documentației cadastrale);
- Executarea lucrărilor cadastrale pentru delimitarea terenurilor proprietate publică conform necesităților Primăriei municipiului Bălți.

Activitatea organizatorică:

Structura organizatorică a întreprinderii a fost modificată la data 03.01.2023 și aprobată din trei secții:

Secția administrativă:

Contabil șef

Contabil-casier

Secretar-dactilografă

Arhivar

Secția lucrări planificate și proiectare:

Inginer proiectant, construcții, (IPP)

Arhitector-proiectant

Arhitector

Inginer-proiectant

Inginer-proiectant (PG)

Inginer-proiectant (rețea A/C)

Tehnic-proiectant (rețele)

Secția cadastru funciar:

Inginer cadastral certificat

Inginer geodesist certificat

Inginer-proiectant

Personal gospodăresc:

Deridicătoare

Organele de conducere ale Întreprinderii sunt:

- 1) Fondatorul;
- 2) Consiliul de administrație;
- 3) Administratorul – organul executiv;
- 4) Comisia de cenzori.

Descrierea generală a sistemului de control intern

Conform cerințelor Legii privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010 și Legii contabilității și raportării financiare, întreprinderea este obligată să organizeze un sistem de control intern, însă la întreprindere **lipsește o structură proprie de audit intern** dar este de menționat că anual situațiile financiare sunt auditate numai de către comisia de cenzori, totodată echipa de audit atrage atenția la faptul că entitatea nu a fost supusă în ultima perioada nici unui control din partea Inspecției Financiare, Serviciul Fiscal de Stat, Auditului Intern, Curții de Conturi sau altor controale din partea auditorilor externi.

Constatare:

În conformitate cu Legea nr. 246 din 22.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală art.11 alin.1 situațiile financiare anuale ale întreprinderilor de stat sunt supuse auditului extern obligatoriu, iar situațiile financiare anuale ale întreprinderilor municipale sunt supuse auditului extern obligatoriu în cazul în care acestea fac parte din categoria entităților mijlocii, a entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă ceea ce la ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" putem constata că nu au fost efectuate anterior nici un control, atât intern cât și extern și totodată menționăm că nu sa prezentat nici un „Raportul anual privind controlul de audit al Întreprinderii”.

Recomandări:

De a aduce în concordanța politicile contabile pentru anul 2022 cu normelor prevăzute de Legea contabilității nr. 287 din 15.12.2017, Standardelor Naționale de Contabilitate și altor acte legislative și normative în vigoare, ținându-se cont de particularitățile specifice activității întreprinderii pentru organizarea, ținerea corespunzătoare a contabilității și întoemirea situațiilor financiare.

Politicile contabile

Întreprinderea audiată dispune de politici contabile pentru anul 2022, 2023. Este necesar de menționat că evidența contabilă se ține în baza sistemului contabil în partidă dublă cu prezentarea situațiilor financiare complete. Politicile contabile sunt incluse în programul 1C ceea ce dă dovadă că toate procesele în sistemul informațional sunt supuse politicilor contabile aprobate la întreprinderea audiată. Totodată este de menționat că, politicile contabile corespund prevederilor legale și anume legii cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017, corespund cu Standarde Naționale de Contabilitate și parțial corespund particularităților specifice activității întreprinderii vizate în acest raport.

Constatare

Serviciul contabil al întreprinderii respectă regulile generale obligatorii de ținere a evidenței contabile și de raportare financiară prevăzute de Legea contabilității și raportării financiare, Standardele Naționale de Contabilitate și de politicile contabile a întreprinderii însă atragem atenția asupra faptului că conform Politicii Contabile pentru anul 2023 la poziția 1.7. care stipulează că Contabilitatea se ține în limba română (cu traducere obligatorie în limba rusa) și în monedă

În rezultatul misiunii de audit, interviurilor realizate cu persoanele responsabile, au fost stabilite încălcări, consecințele cărora s-au produs, sau care ar putea să apară în perioada imediat următoare, precum au fost formulate recomandări în vederea corectării iregularităților semnalate sau ale celor care poate să survină urmare a acestora, diminuării riscurilor existente și îmbunătățirii sistemului de management financiar și control din cadrul entității auditate.

Auditul s-a axat pe sistem, în cadrul căruia este examinat sistemul de control intern managerial pentru a evalua eficiența funcționării acestuia.

În prezentul raport, echipa de audit prezintă constatările și concluziile principale ale auditului, considerându-le a fi relevante pentru întreprinderea auditată, iar recomandările a fi oportune în scopul îmbunătățirii proceselor.

În cadrul misiunii a fost audiat procesul de contabilizare a documentelor, a cererilor parvenite din partea persoanelor, au fost examinate informațiile prezentate de către angajați, registre, înscrisuri, convorbiri și alte probe relevante.

Contextul general privind activitatea economico-financiară a ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare"

Analiza măririi și evoluției veniturilor pe parcursul a 9 luni a anului 2022, 2023

(mii, lei)

Nr.1	Indicatorii	La finele anului, mii lei		Abaterea absolută	Ritmul creșterii, %
		precedent	curent		
1	2	3	4	5=4-3	6=4/3
1.	Venituri din vânzări	851397	881369	29972	10,3
2.	Total active	109017	122149	13132	11,2
3.	Total datorii	45231	45231	0	0

Din calculele efectuate în tabelul de mai sus observăm, că entitatea ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" în anul 2023 a înregistrat venituri din vânzări în sumă de 881369 lei, ceea ce denotă că față de perioada precedentă suma veniturilor din vânzări sa majorat cu 29972 lei.

Comparând ritmul creșterii veniturilor din vânzări 10,3% cu ritmul creșterii activelor totale 11,2% putem menționa, că patrimoniul entității a fost utilizat ineficient.

Aprecierea dinamicii rentabilității veniturilor din vânzări pe 9 luni ale anului 2022, 2023

(mii, lei)

Indicatorii	Anul precedent 2022	Anul 2023	curent Abaterea absolută
1	2	3	4=3-2
1.Venituri din vânzări, mii lei	851397	881369	29972
2.Profit brut, mii lei	324066	382077	58011
3.Profit din activitatea operațională, mii lei	-166220	47514	118706
4.Profit pînă la impozitare, mii lei	-164200	47514	-116686
5.Profit net (pierdere netă), mii lei	-164200	47514	-116686
6.1 Profitului brut (rd.2/rd.1*100)	38,00	43,3	5,30
6.2 Profitului din activitatea operațională (rd.3/rd.1*100)	-19,5	5,3	-14,2
6.3 Profitului pînă la impozitare (rd.4/rd.1*100)	-19,2	5,3	-13,9
6.4 Profitului net (pierderii nete) (rd.5/rd.1*100)	-19,2	5,3	-13,9

Din calculele efectuate în tabelul de mai sus, observăm ca la entitatea ÎM “Biroul arhitectură și sistematizare” veniturile din vânzări au fost majorate cu 29972 lei în anul 2023.

Analizînd aprecierea dinamicii rentabilității veniturilor din vânzări observăm o majorare a profitului brut față de anul 2022, abaterea constituind 5,30 %, deasemenea se atestă și o majorare nesemnificativă a profitului din activitatea operațională abaterea constiuind -14,22 %, din aceste considerente și profitul pînă la impozitare s-a majorat nesemnificativ cu -13,9 %.

Astfel, nivelul rentabilității veniturilor din vânzări, calculat în baza profitului brut, în anul precedent a constituit 38%, adică la fiecare leu venituri din vânzări entitatea câștigat 38 bani profit brut, dar în anul de gestiune 2023 doar 43,30 bani, astfel înregistrînd o majorare de 5,3 puncte procentuale.

În anul precedent, nivelul rentabilității veniturilor din vânzări (calculat în baza profitului net) a constituit -19,2 %, pe parcursul perioadei de gestiune nivelul acestui indicator s-a majorat cu -13,9 puncte procentuale.

Deci, putem menționa că, la entitatea analizată, s-a creat o situație puțin mai bună, ca concluzie aceasta ne indică majorarea tuturor indicatorilor de rentabilitate.

Analiza structurii veniturilor din vânzări pe tipuri de activitate operațională pe parcursul a 9 luni ale anului 2022, 2023

(mii, lei)

Tipuri de activitate operațională	Suma veniturilor din vânzări, mii lei		Devierea
	Anul precedent 2022	Anul curent 2023	Sumei, mii lei
1	2	3	6=3-2
Venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	0	0	0
Venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	851397	881369	29972
Total venituri din vânzări	851397	881369	29972

În urma calculelor efectuate în tabel, observăm ca totalul veniturilor din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor la entitatea ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" în anul 2022 a constituit 851397 lei, iar în anul 2023 a constituit 881369 lei, ceea ce denotă o diminuare cu 29972 lei.

Asupra acestei modificări a influențat mărirea veniturilor din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor cu 29972 lei în anul 2023 față de anul 2022.

**Analiza structurii profitului (pierderii) pînă la impozitare în dinamică pe 9 luni ale anului
2022, 2023**

(mii, lei)

Indicatorii	Anul precedent 2022	Anul curent 2023	Abaterea absolută
	Suma, mii lei	Suma, mii lei	Suma, mii lei
1	2	3	4=3-2
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere)	-166220	47514	-118706
Rezultatul profit (pierdere) din activitatea financiară	2020	0	-2020
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizante și excepționale: profit (pierdere)	0	0	0
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	2020	0	-2020
Profit (pierdere) pînă la impozitare	-164200	47514	-116686

Analizînd structura profitului (pierderii) pînă la impozitare a contului de profit și pierdere observăm reflectarea veniturilor și cheltuielilor entității pe o anumită perioadă, de obicei pe parcursul unui exercițiu financiar.

Rezultatul financiar al activității entității se caracterizează prin suma profitului (pierderilor) și a nivelului rentabilității obținute. Profitul reprezintă depășirea veniturilor cîștigate de entitate asupra consumurilor și cheltuielilor suportate de această din activitatea de întreprinzător.

Profitul (pierderea) pînă la impozitare reprezintă profitul (pierderea) obținută de entitate în cursul perioadei de gestiune din activitatea operațională, de investiții financiară și excepțională constituind și profitul contabil. Comparativ cu anul 2022 profitul pînă la impozitare constituind -164200 lei, iar în 2023 avem o diminuare considerabilă 47514 lei cu o abatere de -116686 lei.

Aprecierea generală a evoluției fluxurilor de numerar în dinamică pe 9 luni ale anului

2022, 2023

(mii, lei)

Nr.	Fluxuri de numerar pe tipuri de activități	Anul precedent 2022	Anul curent 2023	Abaterea absolută	Ritmul creșterii, %
1.	Activitatea operațională	-11978	38459	26481	-32,00
2.	Activitatea investițională	0	0	0	0
3.	Activitatea financiară	0	0	0	0
	Flux net de numerar total	-11978	38459	26481	-32,00

În anul de gestiune 2023, în activitatea operațională se observă o îmbunătățire a situației. La activitatea operațională, abaterea absolută față de anul precedent constituind 26481 lei.

Analiza fluxurilor de numerar în cadrul entității economice pornește de la examinarea valorii acestor fluxuri în evoluție pe tipuri de activitate și totodată în comparație cu indicatorii stabiliți de plan.

Astfel putem concluziona, că pentru aprecierea generală a evoluției fluxurilor de numerar în dinamică menținerea și dezvoltarea potențialului economic entitatea are nevoie de investiții.

Analiza ratelor structurii surselor de finanțare în dinamică pe 9 luni ale anului 2022 și 2023

(mii, lei)

	Indicatori	La începutul anului	La sfârșitul anului	Abaterea absolută
1	2	3	4	5=4-3
1	Capital propriu, mii lei	-348351	-300837	-47514
2	Datorii pe termen lung, mii lei	45231	45231	0
3	Datorii curente, mii lei	412121	377739	-34382
4	Provizioane, mii lei	16	16	0
5	Total pasive, mii lei	109017	122149	13132

Capitalurile proprii reprezintă surse de finanțare stabile la dispoziția entității, care împreună cu datoriile pe termen lung formează **capitalurile permanente** astfel comparativ anul 2022 cu 2023 s-a observat o diviere puțin mai pozitivă cu o abatere de -47514 lei.

Deasemenea provizioanele pentru a fi înregistrate în situațiile financiare ale entității, ele trebuie să îndeplinească criteriul rezonabil ca în viitor să fie necesară o ieșire de resurse (plată), nu se observă nici o deviere comparativ anul 2022 cu 2023.

Calculul influenței factorilor asupra modificării profitului (pierderii) din activitatea operațională prin metoda balanțieră pe 9 luni ale anului 2022 și 2023

(mii, lei)

Indicatori	Anul precedent 2022	Anul curent 2023	Abaterea absolută
1	2	3	4=3-2
1. Profit brut (pierdere brută)	324066	382077	58011
2. Alte venituri din activitatea operațională	0	0	0
3. Cheltuieli de distribuție	0	0	0

4. Cheltuieli administrative	488810	332503	-156307
5. Alte cheltuieli din activitatea operațională	1476	2060	-584
Rezultatul din activitatea operațională profit (pierdere)	-166220	47514	-118706

În baza datelor din tabel putem afirma că rezultatul obținut din activitatea operațională profit (pierdere) a entității în anul de gestiune s-a redus cu -118706 lei față de anul precedent.

Această diminuare a fost condiționată de mărirea profitului brut și micșorarea cheltuielilor generale și administrative, care au contribuit la mărirea profitului din activitatea operațională cu 58011 lei și respectiv -156307 lei.

Mărirea mărimii profitului brut este cauzată, în mare măsură, de creșterea volumului vânzărilor în anul de gestiune față de cel precedent.

Gestionînd mai eficient cheltuielile administrative și procesul de vânzare, întreprinderea a putut pe viitor să majoreze profitul din activitatea operațională.

Dinamica principalilor indicatori economico-financiari pentru 9 luni 2022-2023

Întreprinderea Municipală „Biroul de arhitectură și sistematizare”

(codul fiscal 1002602004942)

(mii,lei)

№	Denumirea indicatorului	9 luni	9 luni	abatere	
		2022	2023	lei	%%
1.	Venituri din vânzări	851,40	881,40	30,00	3,5
	Inclusiv :pe cheltuiala evenimentelor publice	0,0	0,0	0,0	0,0

	Ponderea fondurilor publice în volumul total	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Vânzări nete pe angajat	47,30	97,90	50,6	107,0
3.	Costul vânzărilor	527,30	499,30	-28,0	-5,3
4.	Profit brut (pierdere)	324,10	382,10	58,0	17,9
	Cota parte din profit pe cont public	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Alte venituri din activități de exploatare	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Cheltuieli de vânzare	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Cheltuieli administrative	488,8	332,5	-156,3	-32,0
8.	Alte cheltuieli de exploatare	1,5	2,1	0,6	0,0
9.	Rezultatul activităților operaționale	-166,2	47,5	213,7	-128,6
10.	Rezultatele activităților de investiții	0,0	0,0	0,0	0,0
11.	Rezultatele activităților financiare	2,0	0,0	0,0	0,0
12.	Rezultatele activităților economico-financiare	0,0	0,0	0,0	0,0
13.	Profitul (pierderea) din perioada de raportare înainte de impozitare	-164,2	47,5	211,7	-128,9
14.	Rentabilitatea vânzărilor % (norma 20%)	38,1	43,3	5,2	13,6
15.	Rentabilitatea economică, % (norma 20-25%)	0,3	1,3	1,0	333,3
16.	Rata general de lichiditate (norma 2,0-2,5)	0,4	0,3	-0,1	-25,0

17.	Rata lichidității absolute (optima 0,2-0,25)	0,1	0,2	0,1	100,0
18.	Rata capitalului propriu (mai mult 0,5/50%)	-1	-2,5	-1,5	150,0
19.	Numărul mediu de angajați, inclusive pentru calculul salariu.	18,0	9,0	-9,0	-50,0
		6,9	3,9	-3,0	-43,5
	din care *Managementul administrativ al întreprinderii .	3,1	2,8	-0,3	-9,7
	producție personal	3,8	1,1	-2,7	-71,1
20.	Salariu mediu lunar(lei), complet	9165,86	11918,80	2752,9	30,0
	din care*Managementul administrativ al întreprinderii	8563,22	12726,19	4163,0	48,6
	*producție personal	10438,10	9863,64	-574,5	-5,5
21.	Conturi de încasat	28,60	27,70	-0,9	-3,1
22.	Creanță	249,00	377,70	128,7	51,7
	Inclusiv bugete de diferite niveluri	96,20	37,70	-58,5	-60,8
23.	Cheltuieli	30,00	34,60	4,6	15,3
	*pentru electricitate	15,20	13,50	-1,7	-11,2
	*pentru căldură	14,30	21,10	6,8	47,6
	*material lubrifiant fierbinte	0,50	0,00	-0,5	-100,0

Activitatea financiară

În anul 2022 activitatea economic-financiară este caracterizată prin micșorarea volumului solicitărilor care au fost realizate .

S-a contribuit la buget de diferite niveluri:

- * Contribuți de asigurări sociale - 166 898 lei;
- * Asigurări medicale - 56 146 lei;
- * TVA - 164 680 lei;
- * Împozit pe venit din salariu - 26 505 lei;
- * Alte impozite (transport, bunuri imobile, amenajarea) - 2893 lei.

Total - 417 122 lei.

Planul pentru anul 2022 a fost îndeplinit cu 39,5%

Planul Întreprinderii Municipale este de – 1 675 000 lei.

De facto prestarea serviciilor în mărime de - 1 013 919 lei .

Salariu mediu lunar pe întreprindere pentru anul 2022 este - 8 871 lei.

Salariu mediu a administratorului pentru anul 2022 este - 9 634 lei.

Indicatorii de performanță la ÎM „Biroul arhitectură și sistematizare”

No	Indicator de performanță	Unitate	Primate efectiv în perioada corespunzătoare a anului precedent	Planificat pentru perioada corespunzătoare a anului trecut	Primate efectiv în perioada corespunzătoare a anului curent	Procentul de finalizare a indicatorului	Procentul salariului oficial	Calcul

1.	Creșterea veniturilor din vânzările de produse, bunuri, furnizarea De servicii îndeplinirea	mii lei	1194,8	1675	1020,6	-14,6	10,0	x
2.	Creșterea profitului net	mii lei	-159,9	144	-234,9	46,9	10,0	x
3.	Rentabilitatea activelor, indicatori optimi de la 10-15%	%	49,7		17,8	-64,2	10,0	Profitul (pierdere) înainte de impozitare sau pierdere de profit net în perioada de raportare x100% costul mediu al capitalurilor propriilor generale
4.	Rentabilitatea vânzărilor (cel puțin 20%)	%	36,1		39,2	8,6	15,0	Profit brut x100% din veniturile din vânzări
5.	Menținerea unui nivel optim de solvabilitatea generală (<1)	%	35,0		15,8	-54,9	15,0	Total active total pasive
6.	Performanța personalului	Lei muncitor	62,9		75,8	20,5	15,0	Cifra de afaceri Numărul total de angajați

7.	Rata de rotație a conturilor pe termen scurt de încasat și credit (N=30-60 zile)	%	1237,8 437,6		643,9 248,7	-593,9 -47,5	10,0	Venituri din prestarea de servicii Soldul mediu al conturilor de încasat mediu și de plătit
8.	Reclamații procese, obiecții cereri proteste din partea clienților pentru serviciile oferite birou	%					15,0	În scris
		x						100,0

Inventarierea

Inventarierea reprezintă procedeul de control și autentificare documentară a existenței elementelor contabile care aparțin și/sau se află în gestiunea temporară a entității.

Inventarierea are următoarele sarcini:

- determinarea existenței efective a elementelor patrimoniale (active nemateriale, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și materiale, creanțe, mijloace bănești, datoriile etc.); controlul asupra stării activelor prin compararea realității cu informația furnizată de contabilitate;
- depistarea valorilor care și-au pierdut parțial calitățile inițiale sau sînt învechite din punct de vedere moral;
- verificarea respectării regulilor și condițiilor de păstrare a stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și a mașinilor, utilajelor și a altor mijloace fixe;
- verificarea realității valorii de bilanț a elementelor patrimoniale.

Comisiile de inventariere poartă răspundere pentru:

- oportunitatea și respectarea modului de efectuare a inventarierii, în conformitate cu decizia conducătorului întreprinderii;
- plenitudinea și exactitatea introducerii în liste a datelor efective aferente stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, datoriilor și creanțelor etc.;

7.	Rata de rotație a conturilor pe termen scurt de încasat și credit (N=30-60 zile)	%	1237,8 437,6		643,9 248,7	-593,9 -47,5	10,0	Venituri din prestarea de servicii Soldul mediu al conturilor de încasat mediu și de plătit
8.	Reclamații procese, obiectii cereri proteste din partea clienților pentru serviciile oferite birou	%					15,0	În scris
		x						100,0

Inventarierea

Inventarierea reprezintă procedeul de control și autentificare documentară a existenței elementelor contabile care aparțin și/sau se află în gestiunea temporară a entității.

Inventarierea are următoarele sarcini:

- determinarea existenței efective a elementelor patrimoniale (active nemateriale, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și materiale, creanțe, mijloace bănești, datorii etc.); controlul asupra stării activelor prin compararea realității cu informația furnizată de contabilitate;
- depistarea valorilor care și-au pierdut parțial calitățile inițiale sau sînt învechite din punct de vedere moral;
- verificarea respectării regulilor și condițiilor de păstrare a stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și a mașinilor, utilajelor și a altor mijloace fixe;
- verificarea realității valorii de bilanț a elementelor patrimoniale.

Comisiile de inventariere poartă răspundere pentru:

- oportunitatea și respectarea modului de efectuare a inventarierii, în conformitate cu decizia conducătorului întreprinderii;
- plenitudinea și exactitatea introducerii în liste a datelor efective aferente stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, datoriilor și creanțelor etc.;

- corectitudinea indicării în liste a caracteristicilor distincte ale bunurilor (tip, calitate, marcă, mărime, numărul curent în listă, articol, număr de inventar etc.), conform cărora se determină valoarea lor;
- corectitudinea și oportunitatea perfectării documentelor inventarierii potrivit modului stabilit.

Procesul de inventariere a patrimoniului se realizează în următoarele etape:

1. Pregătirea inventarierii – constă în luarea unor măsuri organizatorice și contabile. Măsurile organizatorice vor consta în numirea comitetului de inventariere, stabilirea unor măsuri de inventariere și bineînțeles precizarea sferei de cuprindere a inventarierii;

Pentru efectuarea inventarierii a articolelor de inventar și a mijloacelor fixe a fost inițiată comisia de inventariere în componența:

Președintele comisiei: Natalia Companieț. - administratorul interimar;

Componența comisiei de inventariere:

Marina Ciursina – contabil-casier;

Iulia Goloborotico – arhitector proiectant;

Galina Mihailenco - inginer-proiectant.

2. Inventarierea propriu-zisă – prin constatarea, descrierea și evaluarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

Majoritatea utilajelor și echipamentelor inventariate nu au marcaje (număr de inventar), documente de însoțire sau alte surse relevante pentru identificarea caracteristicilor individuale. Condițiile de păstrare nu corespund cerințelor de rigoare, depozitare, în majoritatea cazurilor bunurile fiind deteriorate (din cauza condițiilor nefavorabile de păstrare), deasemenea majoritatea fiind discompuse, dezlipite de la suportul de bază, aflându-se la pastrare o durată îndelungată și ca consecință nu pot fi puse în expoatare din cauza neeficienței și eficacității. Majoritatea utilajelor și echipamentelor sunt uzate funcțional, moral învechite, prezentând urme de rugină, fără ambalaj, câteva utilaje fiind incomplete, detaliile care lipsesc deja nu se mai produc. Unele utilaje și echipamente nefiind solicitate pe piața secundară cu o durată considerabilă de păstrare, iar repararea lor este foarte costisitoare și nerentabil din punct de vedere economic.

3. Stabilirea și regularizarea rezultatelor inventarierii – constă în compararea rezultatelor (plusurile și minusurile), diferența reprezentând plus de inventar sau, minus de inventar.

Astfel, în urma inventarierii s-a determinat existența efectivă și mai puțin efectivă a elementelor patrimoniale (imobilizări corporale în curs de execuție, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și materiale, creanțe, mijloace bănești, datorii etc.), s-a stabilit controlul asupra stării activelor prin compararea realității cu informația furnizată de contabilitate, s-au depistat valorile care și-au pierdut parțial calitățile inițiale sau sînt învechite din punct de vedere moral,

mijloacelor bănești, precum și a mașinii, utilajelor și a altor mijloace fixe, inclusiv verificarea realității valorii de bilanț a elementelor patrimoniale.

Echipa de auditori atrage atenția la Decizia consiliului nr.19/7 din 22.12.2022 Cu privire la autorizarea casării mijloacelor fixe, ce se află în administrarea ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare" cu drept de gestiune și anume la casarea automobilului VAZ 21070 și a calculatorului Athlon ce dispune de Proces-verbal Nr.1 de casare a unității de transport auto nr. 22 din Septembrie 2022, de Raport de expertiză nr. 0452850 și de decizia consiliului nr. 19/7 din 22.12.2022 dar care nu au fost casate nici până în prezent timp de un an de zile.

Un alt aspect la care echipa de auditori a atras atenție fiind numărul de ore indicate în foile de parcurs cu numărul de ore pontate a șoferului de unde reiese că șoferul lucrează 2 ore zilnic dar mașina 4 ore.

Constatare:

Astfel, la momentul examinării și efectuării expertizei, expertul-evaluator a constatat că, aceasta nu este funcțional și nu se exploatează, prezintă deteriorări ale pieselor, agregatelor și necesită lucrări ample de reparație, economic nerentabile, din cauza deprecierei funcționale, devenind inutil și neconform cerințelor actuale.

Examinând foile de parcurs pentru autoturismul VAZ 2107 cu numărul de înmatriculare BL CT 720 și contrapunând datele din Ordinul № 4 din 03.01.2022 "Privind stabilirea standartelor de consum de combustibil pentru conducătorii oficiali" se observă o contrapunere a datelor în legătură cu decontarea normelor de combustibil, atât în perioada de vară cit și în perioada de iarnă.

Recomandare:

De a casa unitatea de transport auto și de a o scoate de la balanță.

De a efectua inventarierea conformă tuturor bunurilor în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului privind inventarierea, aprobat prin ordinul ministerului finanțelor nr.60 din 29.05.2012, cu întocmirea documentelor corespunzătoare și luarea deciziilor respective și de a casa unitatea de transport auto și celelalte utilaje care nu sunt funcționale și de a o scoate de la balanță.

Casarea bunurilor care nu sunt incluse în procesele efectuate de întreprinderea.

Riscuri:

- **Baza tehnico-materială neperformantă a întreprinderii, dotarea insuficientă cu utilaj performant și strict necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de bază.**

Gestionarea resurselor umane și remunerarea muncii

La Î.M. "Biroul arhitectură și sistematizare" sunt încheiate contracte individuale de muncă cu toți angajații.

În urma verificărilor a fost stabilit faptul, că statul de personal a avut ultima schimbare la data de 03.01.2023 și aprobat de către administratorul interimar al întreprinderii.

Un aspect suspicios îl reprezintă contrapunerea datelor din organiogramă cu statele de personal reflectând unele divirgențe de date și anume la secția lucrări planificare și proiectare fiind planificate cu 1 persoană mai mult.

Ca rezultat al neelaborării fișelor de post nu sunt formalizate atribuții, responsabilități și condiții de muncă pentru unele funcții, ceea ce condiționează o repartizare necorespunzătoare a sarcinilor între angajați, nedesemnarea responsabililor pentru anumite sarcini și respectiv lipsa monitorizării executării eficiente a tuturor atribuțiilor funcționale ale subdiviziunilor.

Constatare:

Necunoașterea de către angajați a tuturor sarcinilor și atribuțiilor funcționale ale subdiviziunii în care activează.

Nedesemnarea subdiviziunilor responsabile pentru realizarea unor sarcini și atribuții funcționale.

Dificultăți în aplicarea rezoluției de către conducere privind executarea documentelor din corespondența parvenită.

Recomandare:

De a elabora și aproba fișe de post pentru majoritatea personalului entității conform statelor de personal, de a înregistra și numerota în registru special numit "Registru de evidență a fișelor de post", fișele existente de a le actualiza deoarece au fost aprobate în perioada anilor 2008 – perioadă în care au apărut modificări în actele legislative și în sarcinile atribuite.

Riscuri:

- **Riscul apariției unor întrebări din partea cetățenilor ce nu țin de aria de competență a specialiștilor (lipsa fișelor de post).**

Perspectivile de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților:

- **De a petrece lecții angajaților cu programe de proiectare la calculator și însușirea programelor novative;**
- **Angajații secției administrative să participe la seminare din domeniul fiscal și financiar;**

- Inginerii proiectanți și cadastrali să aibă la dispoziție accesul permanent la internet pentru informarea și lecturarea literaturii specializate din domeniu întru ridicarea nivelului de profesionalism ;
- Distribuirea informației privind recurtarea specialiștilor pentru posturile vacante în domeniul de proiectare, cadastru și divizarea documentației, pentru a atrage clienți și a îmbunătăți situația financiară a întreprinderii.

Constatare:

Selectiv a fost verificată corectitudinea calculării salariilor de funcție, suplimente și altor plăți salariale precum și achitarea lor. Au fost contrapuse datele din tabele de pontare, ordinele emise, fișele personalului, listele de plată, ca rezultat selectiv a fost selectat domnul Romanciuc Vasile – inginer proiectant la care am atras atenția că toate proiectele efectuate de dumnealui lipsesc. La auditorii apare întrebarea cum a fost salarizat dacă lipsesc toate proiectele și sumele nu au fost posibil de a le prezenta auditorilor ???

Riscuri:

- **Nerespectarea integrității documentelor păstrate.**

Analizând selectiv câteva pașapoarte ale dispozitivelor publicitare și anume nr.397 din 25.08.2023 și 388 din 18.09.2023 sa atras atenția la lipsa ștampilelor a arhitectului-șef al municipiului Bălți dar instalarea lor fiind deja efectuată ceea ce reprezintă o încălcare.

Auditorii atrag atenția la conflictul de interese între Raischi Vladimir – geodez și soția sa Raiscaia Tatiana – proiectant inginer care au activat pe perioada auditată 2022 pe tot parcursul anului și pe parcursul anului 2023 primul semestrul.

Un alt conflict de interese îl reprezintă Ciursina Marina – contabil și soțul său Ciursin Vadim – conducător auto (soț și soție) care au activat împreună pe perioada 2022 la entitatea dată. Conducătorul auto Ciursin Vadim conform foilor de parcurs nu a prestat serviciile de șofer din 02.06.2022 dar și conform Raportului de expertiză nr. 0452850 din 12.09.2022 starea tehnică a automobilului nu îi permitea aflându-se în concediu neplătit și șomaj tehnic pînă la finele anului.

Recomandare:

Atragerea atenției sporite a administratorului întreprinderii la organizarea și formalizarea sistemului de control intern managerial.

Managerul entității să soluționeze situația în conformitate cu prevederile Legii privind declararea averii și a intereselor personale nr.133 din 17.06.2016 conflictul de interese dublu care sa creat în entitate, de a lua măsuri corespunzătoare.

Constatare:

Considerăm că eliminarea riscurilor și incertitudinilor, creșterea capacităților profesionale ale angajaților, recrutarea de specialiști vor îmbunătăți imaginea întreprinderii, vor îmbunătăți semnificativ cantitatea și calitatea serviciilor de către ÎM „Biroul arhitectură și sistematizare”.

Evenimentele de bază care au afectat grav activitatea întreprinderii sunt :

- ✓ activitatea întreprinderii, în direct depinde de starea economică și investițională, precum internă așa și externă, ceea ce duce la lipsa clienților;
- ✓ în legătură cu adoptarea Legii nr.29 din 05.04.2018 „Privind delimitarea proprietății publice” și inițierea procedurii de delimitare a proprietății publice în mod masiv, volumul de bază a lucrărilor cadastrale este stopat;
- ✓ concurența în domeniul de proiectare a obiectivelor;
- ✓ concurența în domeniul de proiectare a rețetelor edilitare;
- ✓ scăderea solicitărilor în privința prelucrării urbanistice a sectoarelor de teren pentru expunerea la licitațiile funciare;
- ✓ scăderea solicitărilor la formarea bunurilor imobile.

Pe baza celor de mai sus, implementare planului și profitul întreprinderii depind de mulți factori care afectează furnizarea de servicii de calitate către populație.

CONSTATĂRI, CONCLUZII, RECOMANDĂRI

În baza analizelor și verificărilor documentelor de lucru, interviurilor contrapunerea documentelor prezentate și a testelor efectuate, în rezultatul misiunii echipa de audit a constatat puncte forte, precum și puncte sensibile, care semnalizează despre existența riscurilor, consecințele cărora s-au produs sau care ar putea să apară în perioada imediat următoare.

Ca urmare a evaluării întreprinderii municipale ”Biroul arhitectură și sistematizare” au fost identificate unele puncte forte și unele puncte sensibile și anume:

Puncte forte:

- ✓ este finanțat integral autonom, fără participarea fondurilor bugetare;
- ✓ realizează proiecte în domeniul arhitecturii, construcțiilor inginerești, lucrărilor de topogodezice și cadastrale;

- ✓ practic toate lucrările sunt executate cu respectarea strictă a normelor și regulilor actuale în construcții și proiectare;
- ✓ unele servicii prestate de birou sunt unice, elaborate de specialiști iangajați și nu au analogi în municipiu (elaborarea pașapoartelor pentru dispozitivele publicitare, care fac parte intergrantă pentru obținerea autorizațiilor pentru dispozitivele publicitare, consultația și pregătirea documentelor, darea în exploatare a clădirilor și edificiilor, elaborarea schemelor de amplasare a instalațiilor comerciale temporare și a evenimentelor culturale);
- ✓ întreprinderea dispune de specialiști licențiați în domeniu (dar de specificat că unii specialiști nu dispun de licență);

Puncte sensibile:

- ✓ concurență mare în domeniul proiectării arhitecturale, precum și în proiectarea rețelelor de alimentare cu apă și canalizare;
- ✓ unele lucrări au fost suspendate la nivel legislativ, ceea ce a avut ca consecință reducerea cererilor de înregistrare a rapoartelor funciare (de vânzare/cumpărare, asigurare a dreptului de proprietate și punere la licență), formarea bunurilor imobile etc.
- ✓ lipsa unor specialiști de specializare concretă (proiectanți în furnizare energie electrică, ventilație și aer condiționat, proiectanți de furnizare de căldură, precum și a devizierilor) pentru o muncă mai amplă la proiecte și în consecință o creștere a cantității și numărului de comenzi pentru aceste servicii.

Am realizat misiunea de audit în conformitate cu Standardele Naționale de Audit Intern. Suntem independenți față de entitatea auditată, în conformitate cu cerințele relevante de etică profesională. Considerăm, că probele de audit pe care le-am obținut sunt suficiente și adecvate pentru a furniza o bază pentru opinia noastră.

Suntem independenți față de Intreprindere, conform cerințelor de etică profesională relevante pentru auditul situațiilor financiare din Republica Mpldova și ne-am îndeplinit celelalte responsabilități de etică profesională, conform acestora cerințe. Credem că probele de audit pe care le-am obținut sunt suficiente și adecvate pentru a furniza o bază pentru opinia noastră cu rezerve.

Concluzii generale

Ca urmare a evaluării întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" au fost identificate unele riscuri și echipa de auditori interni a elaborat recomandări potrivite, și anume:

- Prefecționarea cunoștințelor personalului întreprinderii prin implicarea în seminare, mese rotunde, și alte activități de dezvoltare profesională în domeniul managementului financiar și autorizare în baza certificatelor de licență.
- A aduce în concordanța politicile contabile pentru anul 2022 cu normelor prevăzute de Legea contabilității nr. 287 din 15.12.2017, Standardelor Naționale de Contabilitate și altor acte legislative și normative în vigoare, ținându-se cont de particularitățile specifice activității întreprinderii pentru organizarea, ținerea corespunzătoare a contabilității și întocmirea situațiilor financiare.
- Elaborarea/aprobarea strategiile de dezvoltare plan strategic și business planurile (pe termen mediu și scurt) ale ÎM "Biroul arhitectură și sistematizare", cu stabilirea unor indicatori economici relevanți și aferenți dezideratului (obiectivului) cost-beneficiu.
- De a efectua inventarierea conformă tuturor bunurilor în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului privind inventarierea, aprobat prin ordinul ministerului finanțelor nr.60 din 29.05.2012, cu întocmirea documentelor corespunzătoare și luarea deciziilor respective și de a casa unitatea de transport auto și celelalte utilaje care nu sunt funcționale și de a o scoate de la balanță.
- Casarea bunurilor care nu sunt incluse în procesele efectuate de întreprindere.
- De a elabora și aproba fișe de post pentru majoritatea personalului entității conform statelor de personal, de a înregistra și numerota în registru special denumit „Registrul de evidență a fișelor de post”, fișele existente de a le actualiza deoarece au fost aprobate în perioada anilor 2008 – perioadă în care au apărut modificări în actele legislative și în sarcinile atribuite.
- Atragerea atenției sporite a administratorului întreprinderii la organizarea și formalizarea sistemul de control intern managerial.
- Managerul entității să soluționeze situația în conformitate cu prevederile Legii privind declararea averii și a intereselor personale nr.133 din 17.06.2016 conflictul de interese dublu care sa creat în entitate, de a lua măsuri corespunzătoare.
- De a elimina în timpul cât mai apropiat toate neajunsurile depistate în cadrul misiunii.
- Administrației întreprinderii în timpul cât mai urgent de a institui sistemul funcțional de management și control intern financiar, cu respectarea tuturor actelor normative în vigoare.

S-a propus de către echipa de auditori și administratorul Î.M., „Biroul de arhitectură și sistematizare” semnarea raportului cu titlul „Evaluarea eficienței sistemului de control intern la întreprinderea municipală în scopul identificării rezervelor de îmbunătățire a situației existente” și aprobarea de către Primarul municipiului Bălți Alexandr PETKOV.

Șeful echipei de audit intern



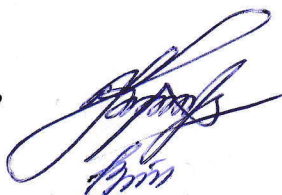
Ala COJOCARI

Auditor intern

Aliona GRĂDINARU

Administratorul al ÎM

„Biroul arhitectură și sistematizare”



Natalia COMPANIET

Contabil șef

Liuba BĂRBUȚĂ