



PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL
CLUJ-NAPOCA

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ

Cluj-Napoca, 400133, Piața Unirii nr. 1, Tel: 0264-599316, Fax: 0372404299

<http://www.primariaclujnapoca.ro> <http://dasmclujnapoca.ro>, contact@dasmclujnapoca.ro

SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE, BUGET

Nr. 199.884 /807/14.04.2020

Văzut,
PRIMAR,
EMIL BOC

1-40 pag. 14/24.04.2020

INFORMARE

În perioada 21 ianuarie – 28 februarie 2020 la Direcția de Asistență Socială și Medicală s-a desfășurat misiunea de audit financiar a Camerei de Conturi Cluj. În conformitate cu precizările cuprinse în Decizia nr.6/27.03.2020, emisă de către directorul Camerei de Conturi Cluj, pentru înlăturarea deficiențelor constatate și consemnate în **Raportul de audit financiar nr.780/28 februarie 2020**, înregistrat la Direcția de Asistență Socială și Medicală cu nr. 117734 /28.03.2020, avem obligația de a prezenta Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca o copie a **Raportului de audit financiar** și o copie a **Deciziei nr. 6/27.03.2020**, documente pe care le anexăm prezentei.

Raportat la constatările Camerei de Conturi Cluj, menționăm următoarele:

A. Cu privire la sistemul de control intern managerial, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, din cele 16 Standarde, 15 sunt aplicabile Direcției de Asistență Socială și Medicală. Dintre acestea 12 sunt implementate, iar alte 3 sunt parțial implementate. Conducerea DASM a dispus măsurile legale pentru organizarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL în integralitate, până la data de 31.08.2020.

B. Din suma nedatorată de 133.429,66 lei, a fost recuperată suma de 106.383,64 lei. Diferența de recuperat în cuantum de 21.628,02 lei, pentru care vom continua implementarea măsurilor în vederea recuperării integrale a prejudiciului, se repartizează astfel:

1. suma de 16.545,36 lei, reprezentând prestații sociale nedatorate pentru persoane cu handicap care au decedat în altă localitate, în perioada 2017 -2019;
2. suma de 5.082,66 lei nedatorată pentru cheltuieli de natura accizelor aferente consumului de energie (gaz natural) utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea de asistență socială.

DIRECTOR EXECUTIV,
AUREL MOCAN

ȘEF SERVICIU,
LUCIA MARGARETA POP

2 ex. /AM

1



CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI

CAMERA DE CONTURI CLUJ

Cluj-Napoca, Strada Moșilor, nr.18, cod 400001

Telefon: +(40) 264.593.527; Fax: +(40) 264.593.301

Website: www.curteadeconturi.ro, E-mail: cccluj@rcc.ro

MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ
DATA: 28.02.2020
Nr: 117734

RAPORT DE AUDIT FINANCIAR

Cluj-Napoca, 28 februarie 2020

Subsemnații Cotișel Ioan și Filip Liana-Anamaria, având funcția de auditori publici externi în cadrul Camerei de Conturi Cluj, în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, al delegațiilor nr. 210 și 211 din data de 17.01.2020, al legitimațiilor de serviciu nr. 2794/01.07.2010 și nr. 2711/10.01.2010, am efectuat în perioada 20.01.2020 – 28.02.2020 misiunea de audit financiar cu tema: "Audit financiar asupra conturilor anuale de execuție bugetară ale instituțiilor publice de interes local finanțate integral sau parțial din bugetele locale" la **Direcția de Asistență Socială și Medicală**, cu sediul în municipiul Cluj-Napoca, P-ța Unirii, nr. 1, județul Cluj, cod de identificare fiscală nr. 22970653, cod poștal 400133, telefon +40 264599316, fax +40 372404299, e-mail: dasclujnapoca@gmail.com, pentru anul 2019.

În exercițiul bugetar supus auditării și în timpul misiunii de audit financiar, conducerea executivă, precum și conducerea compartimentelor economice, financiare și contabile ale entității au fost asigurate de:

- Aurel MOCAN – director executiv, ordonator secundar de credite;
- Lucia-Margareta POP – șef serviciu financiar, contabilitate, buget.

Conducerea entității este responsabilă de întocmirea și prezentarea fidelă a acestor situații financiare în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară și pentru acel control intern pe care conducerea stabilește că este necesar pentru a permite întocmirea situațiilor financiare care sunt lipsite de denaturări semnificative, cauzate de fraudă sau eroare.

Responsabilitatea noastră este de a exprima o opinie cu privire la situațiile financiare ale anului 2019 pe baza auditului efectuat.

Misiunea de audit financiar a fost efectuată în conformitate cu standardele proprii de audit ale Curții de Conturi, elaborate în baza standardelor internaționale de audit.

2
113

I. Situațiile financiare auditate:

Prezenta misiune de audit financiar are ca obiectiv auditarea situațiilor financiare întocmite de Direcția de Asistență Socială și Medicală (denumită în continuare DASM) la data de 31.12.2019, care cuprind:

- bilanțul;
- contul de rezultat patrimonial;
- situația fluxurilor de trezorerie;
- situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor;
- anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative;
- contul de execuție bugetară.

II. Obiectivele auditului financiar:

Obiectivul general al auditului financiar este acela de a obține o asigurare rezonabilă asupra faptului că:

a) *situațiile financiare auditate nu conțin denaturări semnificative ca urmare a unor abateri sau erori, permițând astfel să se exprime o opinie cu privire la măsura în care acestea sunt întocmite de către entitate în conformitate cu cadrul de raportare financiară aplicabil în România, respectă principiile legalității și regularității și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată de entitatea respectivă;*

b) *modul de administrare a patrimoniului public și privat al statului, precum și execuția bugetelor de venituri și cheltuieli al entității verificate sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată entitatea verificată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității.*

Obiectivele specifice, sunt cele aplicabile entității auditate, prevăzute la pct. 259 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi.

În auditarea conturilor anuale de execuție bugetară, ce s-a efectuat la DASM, sau realizat următoarele obiective specifice:

- Elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu, precum și autorizarea, legalitatea și necesitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetului;
- Exactitatea și realitatea datelor reflectate în situațiile financiare;
- Organizarea, implementarea și menținerea sistemelor de management și control intern (inclusiv audit intern) și stabilirea legăturii de cauzalitate între rezultatele acestei evaluări și deficiențele constatate de către Curtea de Conturi în activitatea entității;
- Calitatea gestiunii economico – financiare;
- Constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea condițiilor de viață și de muncă

Odată cu acțiunea de verificare curentă s-a verificat și:

✓ activitatea desfășurată de entitate pe perioada anterioară exercițiului financiar supus auditării, pentru categoriile de operațiuni **cheltuieli de capital și reparații curente**, în cadrul termenului legal de prescripție.

III. Prezentarea generală a entității auditate și a cadrului legal aplicabil acesteia.

3.1. Contextul instituțional;

Direcția de Asistență Socială și Medicală, este serviciu public de asistență socială, de interes local, cu personalitate juridică, înființat prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. (3) lit. "b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.

162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, HG nr. 56/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 162/2008, precum și în condițiile respectării O.M.S.F. nr. 653 din 25 septembrie 2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților și a tuturor reglementărilor legale privitoare la asistența medicală primară în unitățile de învățământ, acreditate conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 000650, eliberat la 17.04.2014 de Ministrul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Structura organizatorică, numărul de personal, precum și bugetul DASM, se aprobă prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

În domeniul asistenței sociale, DASM este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

În cadrul reformei în domeniul sănătății, prin transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, Direcția de Asistență Socială și Medicală este structura cu atribuții specifice în acest domeniu pentru asigurarea managementului asistenței medicale în unitățile de învățământ preșcolar, școlar și universitar și asistența stomatologică în unitățile de învățământ școlar, precum și în unitatea sanitară cu paturi transferată la Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, respectiv Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca.

Activitatea entității este reglementată în principal de următoarele acte normative:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea NM de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
- H.G. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.M.F.P.S. nr. 1.171/1.787/2011 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor și al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse nr. 1.849/401/2008 privind monitorizarea plății unor drepturi de natură socială, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările ulterioare;
- Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, OUG nr. 42/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

4

111

- O.U.G. nr. 44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitelor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art. 101 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
 - H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
 - O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
 - H.G. nr. 1.291/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin HG nr. 50/2011;
 - H.G. nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
 - Legea nr. 166/2012 privind aprobarea OUG nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
 - H.G. nr. 57/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin HG nr. 50/2011;
 - Legea nr. 111/2011 privind aprobarea OUG nr. 2/2011 pentru modificarea Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
 - O.M.M.F.P.S. nr. 1474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din NM de aplicare a prevederilor OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin HG nr. 52/2011, NM de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin HG nr. 38/2011, și din NM de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin HG nr. 50/2011;
 - Ordinul nr. 432/2007 pentru aprobarea Procedurii de acordare a drepturilor prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. b), e) - g) și la alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 1.171/1.787/2011 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului economiei și finanțelor și al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse nr. 1.849/401/2008 privind monitorizarea plății unor drepturi de natură socială;
 - O.U.G. nr. 118/1999 privind înființarea și utilizarea Fondului național de solidaritate, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 82/2016 pentru aprobarea Statutului special al funcției publice specifice de inspector social și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;
 - O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.
- Actele normative, privind contabilitatea, activitatea financiară și finanțele publice, gestionarea patrimoniului public și privat al statului și al entității verificate, achizițiile publice, controlul intern și auditul intern, sunt prezentate detaliat în anexa la Nota de instruire nr. 183/17.01.2020.
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările ulterioare;
 - Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările ulterioare;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.2. Date cu caracter general;

3.2.1. Descrierea activității, a scopului, obiectivelor și atribuțiilor prevăzute în actele normative de înființare;

Obiectul de activitate al DASM îl constituie ansamblul de măsuri și programe prin care autoritatea administrației publice locale asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților vulnerabile și asigurarea asistenței medicale profilactice și curative a preșcolarilor, elevilor și studenților, precum și managementul unității sanitare cu paturi transferate la Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, respectiv Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca.

Obiectul principal al DASM este protejarea persoanelor care datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să își asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrare socială și de a asigura menținerea stării de sănătate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Nevoia socială reprezintă ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor de viață în vederea integrării sociale; evaluarea nevoilor sociale se realizează potrivit reglementărilor stabilite prin acte normative.

Asistența medicală școlară cuprinde activități și servicii medicale adresate preșcolarilor, elevilor și studenților cuprinși într-o formă de învățământ.

Principiile care stau la baza activității de asistență socială sunt:

- subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

- universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

- respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

- abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

- parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

- participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

- transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

- nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

- eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

- eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

- respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

- activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

- caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

- proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

- complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

- concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

- egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

- confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

- echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

- focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

- dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Principiile care stau la baza asigurării asistenței medicale sunt:

- responsabilitatea societății pentru sănătatea publică;

- focalizarea pe colectivitățile de copii și tineri și prevenția primară;

- gratuitatea serviciilor medicale pentru beneficiari;

- respectarea dreptului la sănătate - fiecare persoană are dreptul la viață și la asigurarea unei stări optime de sănătate;

- respectarea drepturilor pacientului, prin care pacientul are dreptul să decidă informat asupra stării sale de sănătate;

- respectarea intimității și a confidențialității, prin care fiecare persoană are dreptul la păstrarea confidențialității asupra stării sale de sănătate.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, DASM desfășoară activități în următoarele domenii:

În domeniul protecției drepturilor copilului

- ✓ monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

- ✓ realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

- ✓ identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

- ✓ elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau prestații, în condițiile legii;

- ✓ asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în înfrăținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

✓ asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delincent;

✓ asigură monitorizarea familiilor cu copii care beneficiază de servicii și prestații;

✓ înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

✓ urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

✓ colaborează cu DGASPC Cluj în domeniul protecției drepturilor copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate, conform reglementărilor legale din acest domeniu.

În domeniul protecției persoanelor adulte

✓ evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;

✓ identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;

✓ elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihosociale;

✓ acordă servicii de informare, consiliere, mediere a muncii pe piața internă și monitorizarea post-angajare pentru persoanele de etnie romă, persoanele cu dizabilități, precum și celelalte categorii de persoane marginalizate social sau supuse riscului de marginalizare și excluziune socială;

✓ asigură servicii de formare profesională sau facilitează accesul la servicii de formare profesională oferite de furnizori acreditați, pentru persoanele dezangajate sau aflate în căutarea unui loc de muncă, în baza solicitării acestora, dar cu prioritate pentru categoriile de persoane aflate în evidențele DASM;

✓ organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

✓ organizează și răspunde de plasarea persoanelor fără aparținători într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare etc.);

✓ evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;

✓ asigură consilierea și informarea privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuire, de ordin financiar și juridic);

✓ asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;

✓ asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;

✓ realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

✓ dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate, pentru persoanele și grupurile vulnerabile;

✓ colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;

✓ susține financiar și tehnic realizarea activităților de asistență socială, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau în instituții;

✓ asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilități prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;

✓ sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu dizabilități;

✓ sprijină înființarea și demararea de proiecte comunitare, fundamentate pe principiile economiei sociale, valorizând potențialul beneficiarilor serviciilor sociale și în folosul acestora;

✓ se implică pentru a asigura amenajările teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu dizabilități;

✓ asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;

În domeniul instituțiilor de asistență socială publice sau private

✓ înființează și organizează instituții de asistență socială, în funcție de nevoile identificate și de numărul de potențiali beneficiari;

✓ finanțează sau cofinanțează instituțiile de asistență socială;

✓ asigură resursele tehnice, materiale și de personal necesare pentru buna funcționare a instituțiilor de asistență socială, în conformitate cu standardele de calitate aprobate;

✓ evaluează și monitorizează activitatea desfășurată în cadrul instituțiilor de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile stabilite de legislația în vigoare;

✓ controlează modul de utilizare a fondurilor acordate instituțiilor de asistență socială de la bugetul local;

✓ dezvoltă și diversifică în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale, serviciile acordate în cadrul unităților de asistență socială ale acestora, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate.

În domeniul finanțării asistenței sociale

✓ elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială;

✓ asigură cadrul necesar privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;

✓ elaborează și redactează propuneri de proiecte pentru atragerea de finanțări nerambursabile;

✓ realizează activitatea financiar-contabilă privind asistența socială;

✓ comunică, potrivit prevederilor legale în vigoare, informări, rapoarte statistice, sinteze, strategii, instituțiilor publice locale și altor autorități centrale cu competențe în implementarea politicilor din domeniul asistenței sociale.

În domeniul asistenței medicale

În unitățile de învățământ preșcolar, școlar și universitar (prin cabinetele medicale școlare și universitare):

✓ asigură măsurile de profilaxie necesare menținerii stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor și studenților;

✓ asigură asistența medicală curativă a preșcolarilor, elevilor și studenților bolnavi;

✓ asigură asistența medicală stomatologică pentru elevi și studenți;

✓ ia măsuri pentru îmbunătățirea stării de sănătate orodentară și prevenirea afecțiunilor dentomaxilare;

✓ asigură acordarea primului-ajutor în situații de urgență;

✓ monitorizează numărul de unități de învățământ și numărul de preșcolari, elevi și studenți de pe raza unității administrativ teritoriale pentru realizarea unei acoperiri eficiente cu asistență medicală a acestora;

✓ realizează monitorizarea și evaluarea activității de asistență medicală școlară și transmite Direcției de Sănătate Publică a Județului Cluj rapoarte privind activitatea desfășurată la nivel de unitate administrativ-teritorială;

✓ negociază anual cu conducerea Casei Județene de Asigurări Sociale de Sănătate Cluj, încheierea convențiilor pentru medicii din rețeaua școlară pentru eliberarea biletelor de trimitere la investigații medicale clinice, paraclinice și de laborator și eliberarea prescripțiilor pentru medicamente, pentru elevii și studenții din unitățile de învățământ arondate;

✓ supraveghează asigurarea calității actului medical prin dotarea și organizarea cabinetelor medicale în conformitate cu standardele în vigoare;

✓ asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul asistenței medicale (Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate Publică a Județului Cluj, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Cluj);

✓ dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor de asistență medicală, în funcție de nevoile identificate în colectivitățile de preșcolari, elevi și studenți;

✓ dezvoltă parteneriate și colaborări cu Colegiul Medicilor și Ordinul Asistenților Medicali și Moașelor;

✓ derulează, cu personalul medical din cabinetele medicale școlare și universitare, activități specifice în cadrul Programelor Naționale de Sănătate:

- programul național de imunizare;
- programul național de boli transmisibile (Subprogramul de supraveghere și control al bolilor transmisibile prioritare; Subprogramul de supraveghere și control al tuberculozei; Subprogramul de supraveghere și control al bolilor cu transmitere sexuală);
- programul național de monitorizare a factorilor determinanți din mediul de viață și muncă;
- programul național de boli cardiovasculare (Subprogramul de screening pentru identificarea pacienților cu factori de risc cardiovasculari; Subprogramul de prevenire și tratament ale toxicod dependențelor);
- programul național de diabet zaharat (depistare precoce a copiilor cu diabet zaharat);
- programul național de urgență prespitalicească;
- programul național de promovare a sănătății și educație pentru sănătate;
- programul național de combatere a consumului de tutun;
- programul național de asistență medicală comunitară și acțiuni pentru sănătate;
- programul național privind evaluarea stării de sănătate a populației în asistența medicală primară.

În domeniul asistenței medicale comunitare, urmărește:

✓ identificarea activă, în colaborare cu furnizorii de servicii de sănătate, a problemelor medico-sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;

✓ facilitarea accesului populației, în special al persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la servicii de sănătate și sociale;

✓ promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, inclusiv prin acțiuni de educație pentru sănătate în comunitate;

✓ participarea la implementarea de programe, proiecte, acțiuni și intervenții de sănătate publică adaptate nevoilor comunității, în special persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;

✓ furnizarea de servicii de sănătate în limita competențelor profesionale legale ale personalului cu atribuții în domeniu.

În unitatea sanitară cu paturi transferată la Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca, respectiv Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca, asigură managementul asistenței medicale astfel:

✓ înaintează Ministerului Sănătății, propunerile managerului unității privind modificarea structurii organizatorice, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii, în vederea obținerii avizului conform;

✓ propune Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca inițierea proiectelor de hotărâre pentru aprobarea modificării structurii organizatorice, reorganizării, restructurării, schimbării sediului și denumirii Spitalului Clinic Municipal Cluj-Napoca;

✓ sprijină controlul de fond a unității sanitare preluate, în condițiile legii;

✓ asigură evaluarea managerului spitalului.

3.2.2. Modul de organizare și funcționare a acesteia, precum și entitățile aflate în subordine/coordonare/sub autoritate;

Conducerea DASM este asigurată de către directorul executiv, în calitate de funcționar public, în condițiile ROF. Postul de director executiv al DASM se ocupă prin concurs, sau, după caz, prin examen, în condițiile legii. Numirea directorului executiv se face prin dispoziția primarului, în condițiile legii.

În problemele de specialitate, DASM întocmește dispoziții și proiecte de hotărâri, însoțite obligatoriu, de rapoarte de specialitate, pe care le prezintă primarului în vederea supunerii spre aprobare autorității locale competente.

Legătura dintre Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca și DASM se face prin primar.

Angajarea personalului se face în condițiile legii, de către directorul executiv al DASM, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

Salarizarea personalului se face potrivit actelor normative, acordurilor și contractelor colective de muncă, aplicabile în vigoare.

DASM funcționează potrivit statutului de funcții și organigramei aprobate prin hotărâre de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

DASM poate fi reorganizată, restructurată, desființată, prin hotărârea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca, cu votul majorității consilierilor în funcție, în condițiile legii.

Structura organizatorică și relațiile funcționale ale entității verificate sunt prevăzute în organigramele aprobate, în Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare aprobat prin HCL nr. 827/2018 și prin fișele de post.

Conform organigramei și statutului de funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca nr. 885/03.10.2018, structura organizatorică a DASM este următoarea:

- ❖ Director executiv;
- ❖ Serviciul protecție socială:
 - Centrul de incluziune socială.
- ❖ Serviciul asistența persoanelor cu dizabilități;
- ❖ Serviciul protecția copilului și familiei:
 - Centrul de resurse umane pentru părinți și copii²;
 - Centrul pentru prevenirea și combaterea violenței în familie.
- ❖ Serviciul resurse umane, salarizare;
- ❖ Serviciul achiziții publice și logistică;
- ❖ Serviciul cabinete medicale;
- ❖ Serviciul financiar, contabilitate, buget;
- ❖ Serviciul management de proiecte și dezvoltare comunitară;
- ❖ Serviciul asistența persoanelor vârstnice:
 - Centrul de zi pentru vârstnici nr. 1;
 - Centrul de zi pentru vârstnici nr. 2;
 - Compartiment îngrijiri la domiciliu.
- ❖ Centrul de zi "Țara Minunilor";
- ❖ Centrul de servicii socio-medicale;
- ❖ Centrul social de urgență;
- ❖ Centrul de Găzduire Temporară;
- ❖ Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca.

Conducerea curentă a DASM este asigurată de către directorul executiv, care conform ROF, are următoarele atribuții și responsabilități:

- ✓ reprezintă DASM în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate precum și în justiție;
- ✓ exercită atribuțiile ce revin DASM în calitate de persoană juridică;
- ✓ exercită funcția de ordonator secundar de credite;
- ✓ întocmește proiectul bugetului propriu al DASM și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Direcției economice din cadrul Primăriei Cluj-Napoca;
- ✓ asigură conducerea curentă a DASM și realizarea activităților de asistență socială și medicală, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare, ducând la îndeplinire și Hotărârile Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca și dispozițiile primarului;
- ✓ delegă autoritatea sa cadrelor de conducere aflate pe niveluri ierarhice imediat inferioare pentru decizii de rutină;
- ✓ răspunde pentru rezultatele obținute, în fața Consiliului local și a primarului; informează periodic asupra activității realizate;
- ✓ răspunde asupra derulării în bune condiții a tuturor activităților, lucrărilor, programelor;
- ✓ aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- ✓ urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe în materie de asistență socială și medicală;

11

104

- ✓ angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- ✓ angajează și eliberează din funcție personalul DASM;
- ✓ aprobă sarcinile de serviciu pentru personalul din cadrul DASM;
- ✓ organizează compartimentele funcționale și numește conducătorii acestora, în condițiile legii;
- ✓ răspunde de aplicarea normelor PSI și protecția muncii;
- ✓ urmărește modul de gestionare al patrimoniului;
- ✓ organizează și controlează efectuarea inventarelor și a modului de efectuare a pazei bunurilor;
- ✓ anunță organele de urmărire penală în condițiile și termenele stabilite de lege în caz de lipsă de gestiune, sustrageri sau alte fapte generatoare de pagubă;
- ✓ organizează, în condițiile legii, acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanța de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- ✓ organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acestuia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare etc.);
- ✓ dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de necesitățile comunitare;
- ✓ colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
- ✓ susține financiar și tehnic realizarea activităților de asistență socială, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau în instituții;
- ✓ asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilități, prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia; organizează și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial; sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu dizabilități;
- ✓ îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca sau de primar.

În executarea atribuțiilor sale, directorul executiv este ajutat de:

- un șef serviciu protecție socială;
- un șef serviciu asistența persoanelor cu dizabilități;
- un șef serviciu protecția copilului și familiei;
- un șef serviciu resurse umane, salarizare;
- un șef serviciu achiziții publice și logistică;
- un șef serviciu cabinete medicale;
- un șef serviciu financiar, contabilitate, buget;
- un șef serviciu management de proiecte și dezvoltare comunitară;
- un șef serviciu asistența persoanelor vârstnice;
- șefii de centre.

Structura personalului: în perioada 2017 - 2019, în cele 9 servicii și 10 unități de asistență socială, DASM a avut următoarea structură de personal:

Funcții publice/posturi contractuale în cadrul DASM	Total posturi			Posturi ocupate			Posturi vacante		
	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019
Nr. total de funcții publice (aparatură proprie DASM)	63	69	69	57	62	61	6	7	8
Nr. total funcții publice de conducere	8	8	8	8	8	8	0	0	0
Nr. total funcții publice de execuție	55	61	61	49	54	53	6	7	8

Nr. total funcții contractuale, din care:	963:	962:	962:	821:	900:	902:	142:	62:	60:
- asistenți personali,	650	650	650	553	618	611	97	32	39
- personal sanitar;	179	181	181	172	177	178	7	4	3
- aparat propriu DASM.	134	131	131	96	105	113	38	26	18
Nr. total funcții contractuale de conducere	6	6	6	6	6	6	0	0	0
Nr. total funcții contractuale de execuție	957	956	956	815	894	896	142	62	60
Total posturi	1026	1031	1031	878	962	963	148	69	68

Tabel nr. 1 – Structura de personal 2017 – 2019

3.2.3. Veniturile și cheltuielile aprobate prin buget, aferente perioadei auditate;

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale DASM se asigură din bugetul local și prin transferuri de la bugetul de stat în bugetul local.

Bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă de către Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca.

Din bugetul DASM se asigură finanțarea integrală a cheltuielilor cu serviciile de sănătate publică efectuate în cabinetele medicale școlare și finanțarea parțială a cheltuielilor cu bunuri și servicii și de capital a Spitalului Clinic Municipal Cluj-Napoca – ordonator terțiar aflat în subordinea Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca și DASM.

Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca, transmite prin DASM către UATM Cluj-Napoca cerere pentru sume conform bugetului (DASM verifică respectarea bugetului pe trimestre), după care DASM transmite cererea pentru deschiderea de credite la UATM Cluj-Napoca. După deschiderea de credite de către UATM Cluj-Napoca, DASM transmite Spitalului Clinic Municipal Cluj-Napoca cu OP sumele cerute.

Ordonatorul secundar de credite întocmește și prezintă proiectul de buget anual al DASM la compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu al primarului municipiului Cluj-Napoca, în vederea cuprinderii în bugetului general al municipiului Cluj-Napoca.

Trimestrial, ordonatorul secundar de credite întocmește darea de seamă contabilă asupra execuției bugetare, care se depune la compartimentul de specialitate din cadrul aparatului propriu al primarului municipiului Cluj-Napoca.

În anul bugetar 2019, la nivelul DASM prin HCL nr. 137/15.04.2019 a fost aprobat un buget inițial în sumă de 119.477.000 lei, iar urmare rectificărilor efectuate s-a ajuns la un buget definitiv în sumă de 126.853.704 lei, aprobat prin HCL nr. 906/19.12.2019.

Bugetul de cheltuieli inițial și final aprobat cu rectificările bugetare aferente anului 2019, este prezentat în tabelul de mai jos:

Denumire indicator	Prevederi inițiale	Prevederi definitive	Plăți efectuate	- lei -	
				% din prevederi inițiale	% din prevederi definitive
0	1	2	3	4	5
CHELTUIELI-TOTAL	119.477.000	126.853.704	123.220.303	3.743.303	-3.633.401
Cap. 66.02 Sănătate, din care:	39.737.000	43.547.787	42.136.190	2.399.190	-1.411.597
66.02.06.01 – Spitale generale (Spitalul Municipal)	21.600.000	23.620.000	22.655.556	1.055.556	-964.444
66.02.08 – Servicii de sănătate publică (Cabinete medicale și mediator sanitar)	18.137.000	19.927.787	19.480.634	1.343.634	-447.153
Cap. 68.02 Asigurări și asistență socială, din care:	79.740.000	83.305.917	81.084.113	1.344.113	-2.221.804
68.02.05.02 Asistență socială în caz de invaliditate	52.604.000	59.971.897	59.566.283	6.962.283	-405.614
68.02.15.01 Ajutor social	270.000	220.000	170.469	-99.531	-49.531
68.02.50.50 Alte cheltuieli în domeniul asigurării și asistenței sociale	26.866.000	23.114.020	21.347.361	-5.518.639	-1.766.659

Tabel nr. 2 – Bugetul de cheltuieli – 2019

Conform contului de execuție încheiat la data de 31.12.2019, cheltuielile DASM, se încadrează în prevederile bugetare și se prezintă astfel:

CHELTUIELI: - Prevederi inițiale 119.477.000 lei;
 - Prevederi definitive 126.853.704 lei;
 - Plăți efectuate 123.220.303 lei.

3.3. Principalele date din situațiile financiare, precum și analiza în evoluție a acestora pe ultimii 3 ani;

BILANȚUL CONTABIL:

Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reflectate în bilanțul contabil încheiat la 31.12.2019, comparativ cu situațiile aferente anilor 2017 și 2018 se prezintă astfel:

- lei-

Nr. crt.	Specificație	Sold la 31.12.2017	Sold la 31.12.2018	Sold la 31.12.2019	Diferență 2019-2017	Diferență 2019-2018
0	1	2	3	4	5=4-2	6=4-3
A	Total active, din care:	4.129.684	4.668.599	5.332.227	1.202.543	663.628
A.1	Active necurente, din care:	2.013.359	1.834.924	1.736.205	-277.154	-98.719
1	Active fixe necorporale	0	12.930	46.067	46.067	33.137
2	Instalații tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică și alte active	1.022.474	961.797	897.449	-125.025	-64.348
3	Terenuri și clădiri	765.700	717.340	668.980	-96.720	-48.360
4	Creante comerciale necurente	225.185	142.857	123.709	-101.476	-19.148
A.2	Active curente, din care:	2.116.289	2.833.675	3.596.022	1.479.733	762.347
1	Stocuri	2.042.519	2.232.708	2.640.969	598.450	408.261
2	Total creanțe curente, din care:	0	294.284	659.585	659.585	365.301
2.1	Creante din operațiuni comerciale și operațiuni cu fonduri externe nerambursabile	0	294.284	659.585	659.585	365.301
3	Conturi la trezorerie, casa în lei	29.255	151.364	149.170	119.915	-2.194
4	Dobânzi de încasat, alte valori, avansuri de trezorerie	35.250	142.650	131.758	96.508	-10.892
5	Conturi la instituții de credit	9.265	12.669	14.540	5.275	1.871
B	Total datorii, din care:	84.279.060	101.523.535	128.626.296	44.347.236	27.102.761
B.1	Datorii necurente	0	0	219.627	219.627	219.627
1	Provizioane	0	0	219.627	219.627	219.627
B.2	Datorii curente	84.279.060	101.523.535	128.406.669	44.127.609	26.883.134
1	Datorii comerciale, avansuri și alte decontări	81.267.522	96.796.855	123.229.972	41.962.450	26.433.117
2	Datorii către bugete	1.194.688	1.966.633	2.162.240	967.552	195.607
3	Datorii din operațiuni cu Fonduri externe nerambursabile și fonduri de la buget	168.589	226.762	208.703	40.114	-18.059
4	Salariile angajaților și contribuțiile aferente	1.648.261	2.532.461	2.805.754	1.157.493	273.293
	Active nete = Total active - Total datorii = Capitaluri proprii	-80.149.412	-96.854.936	-123.294.069	-43.144.657	-26.439.133
C.	Capitaluri proprii	-80.149.412	-96.854.936	-123.294.069	-43.144.657	-26.439.133
1	Rezultatul reportat (117- creditor)	896.204	975.849	50.288	-845.916	-925.561
2	Rezultatul patrimonial al exercițiului (121-debitor)	81.045.616	97.830.785	123.344.357	42.298.741	25.513.572

Tabel nr. 3 - Analiza bilanțului contabil

Din analiza informațiilor consemnate în bilanțul contabil încheiat la data de 31.12.2019 s-a constatat faptul că activele totale ale entității au înregistrat o creștere, comparativ cu anii 2017 și 2018 datorată atât creșterii valorii activelor necurente cu 1.479.733 lei, respectiv 762.347 lei, urmare a creșterii stocurilor și creanțelor curente - creanțe din operațiuni cu fonduri externe nerambursabile.

Datoriile în anul 2019 sunt mai mari față de anii 2017 și 2018, în principal din cauza înregistrării unor provizioane în sumă de 219.627 lei, urmare unei hotărâri judecătorești privind litigiu de muncă privind drepturile salariale.

Conform OMFP nr. 1917/2005, la instituțiile publice de subordonare locală finanțate integral din bugetul local, închiderea contului 481 "Decontări între instituția superioară și instituțiile subordonate" se realizează la începutul exercițiului financiar următor prin contul 117 "Rezultatul patrimonial".

14
101

CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL:

Situația rezultatului patrimonial realizat la nivelul DASM în perioada 2017-2019, se prezintă astfel:

- lei -

Nr. crt.	Indicatorul	Realizat 2017	Realizat 2018	Realizat 2019	Diferență 2019-2017	Diferență 2019-2018
0	1	2	3	4	5=4-2	6=4-3
I.	Venituri operaționale	16.734	29.376	14.749	-1.985	-14.627
1	Finanțări, subvenții, transferuri	16.734	28.926	3.190	-13.544	-25.736
2	Alte venituri operaționale	0	450	11.559	11.559	11.109
II.	Cheltuieli operaționale	81.062.961	97.754.168	123.360.965	42.298.004	25.606.797
1	Salarii și contribuții sociale aferente angajaților	31.553.069	43.001.166	56.728.976	25.175.907	13.727.810
2	Subvenții și transferuri	45.309.367	50.455.654	61.464.886	16.155.519	11.009.232
3	Stocuri, consumabile, lucrări și servicii executate de terții	3.917.152	3.462.664	3.914.870	-2.282	452.206
4	Cheltuieli de capital, amortizări și provizioane	283.373	354.212	645.707	362.334	291.495
5	Alte cheltuieli operaționale	0	480.472	606.526	606.526	126.054
III.	Rezultatul din activitatea operațională - deficit	81.046.227	97.724.792	123.346.216	42.299.989	25.621.424
IV.	Cheltuieli financiare	-611	2.327	3.152	3.763	825
	Rezultatul patrimonial al activității - deficit	81.045.616	97.727.119	123.349.368	42.303.752	25.622.249

Tabel nr. 4 - Analiza rezultatului patrimonial

Potrivit datelor reflectate în contul de rezultat patrimonial întocmit la nivelul DASM, reiese faptul că în toți cei trei ani analizați entitatea a înregistrat deficit, datorită specificului activității și obiectului de activitate- serviciu public de asistență socială, de interes local.

Singurele venituri realizate de DASM sunt din donații și sponsorizări (lei și natură).

CONTUL DE EXECUȚIE BUGETARĂ:

În sinteză, situația cheltuielilor realizate la 31.12.2019 la nivelul DASM, comparativ cu situațiile aferente anilor 2017 și 2018, se prezintă astfel:

-lei-

Denumire indicator	Realizat 2017 plăți	Realizat 2018 plăți	Prevederi inițiale 2019	Prevederi definitive 2019	Realizat 2019 plăți	Diferența 2019-2017	Diferența 2019-2018
0	1	2	3	4	5	6=5-1	7=5-2
Cheltuieli total	81.016.003	96.731.089	119.477.000	126.853.704	123.220.303	42.204.300	26.489.214
Cap.66.02 Sănătate	26.866.268	33.622.488	39.737.000	43.547.787	42.136.190	15.269.922	8.513.702
Secțiunea de funcționare Total	21.539.543	28.792.995	33.037.000	37.327.787	36.882.358	15.342.815	8.089.363
Titlul I Cheltuieli de personal 10	9.631.608	15.291.178	17.150.000	18.934.359	18.673.942	9.042.334	3.382.764
Titlul II Bunuri și servicii 20	407.935	463.513	727.000	840.032	667.232	259.297	203.719
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice 51	11.500.000	13.000.000	15.000.000	17.500.000	17.500.000	6.000.000	4.500.000
Titlul XI Alte cheltuieli 59	0	38.304	160.000	75.000	62.788	62.788	24.484
Titlul XIX Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	0	0	0	-21.604	-21.604	-21.604	-21.604
Secțiunea de dezvoltare Total	5.326.725	4.829.493	6.700.000	6.220.000	5.253.832	-72.893	424.339
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice 51	5.259.014	4.829.493	6.600.000	6.120.000	5.155.556	-103.458	326.063
Titlul XIII Active nefinanciare 71	67.711	0	100.000	100.000	98.276	30.565	98.276
Cap.68.02 Asigurări și asistență socială	54.149.735	63.108.601	97.740.000	83.305.917	81.084.113	26.934.378	17.975.512
Secțiunea de dezvoltare Total	53.694.725	62.642.120	78.195.000	83.015.917	80.840.333	27.145.608	18.198.213
Titlul I Cheltuieli de personal 10	21.407.287	26.338.418	36.356.000	38.426.000	38.182.221	16.774.934	11.843.803
Titlul II Bunuri și servicii 20	3.737.435	3.237.673	6.085.000	5.249.518	3.713.262	-24.173	475.589
Titlul VI Transferuri între unități ale administrației publice 51	1.555.147	1.994.655	2.500.000	1.991.000	1.938.936	383.789	-55.719
Titlul IX Asistența socială 57	26.994.856	30.629.206	32.511.000	37.166.274	36.871.694	9.876.838	6.242.488
Titlul XI Alte cheltuieli 59	0	442.168	743.000	588.000	543.738	543.738	101.570
Titlul XIX Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	0	0	0	-404.875	-409.518	-409.518	-409.518
Secțiunea de dezvoltare Total	455.010	466.481	1.545.000	290.000	243.780	-211.230	-222.701
Titlul VIII Proiecte cu finanțare din	4.254	0	0	0	0	-4.254	0

fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare 56							
Titlul X Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 58	153.102	142.000	1.264.000	9.000	7.104	-145.998	-134.896
Titlul XIII Active nefinanciare 71	297.654	324.481	281.000	281.000	236.676	-60.978	-87.805

Tabel nr. 5 - Prezentarea contului de execuție bugetară - CHELTUIELI (Plăți).

Plățile efectuate în anul 2019 au fost în sumă totală de **123.220.303 lei**, mai mari față de anii 2017 și 2018 cu 42.204.300 lei, respectiv 26.489.214 lei, datorită creșterii cheltuielilor cu sănătatea și asistența socială.

Cheltuielile aferente Cap. 66.02 – Sănătate, au înregistrat o creștere de la un an la altul datorită transferurilor efectuate pentru

Spitalul Clinic Municipal Cluj-Napoca (17.500.000 lei, pentru secțiunea de funcționare-cheltuieli cu bunuri și servicii și 5.155.556 lei, pentru secțiunea de dezvoltare-cheltuieli de capital) și creșterii salariilor aferente cadrelor medicale din cabinetele medicale școlare și universitare, urmare aplicării prevederilor Legii nr. 153/2017.

Cheltuielile aferente Cap. 68.02 – Asigurări și asistență socială, au înregistrat o creștere de la un an la altul datorită creșterii cheltuielilor de personal, urmare aplicării prevederilor Legii nr. 153/2017 și a cheltuielilor cu asistența socială, în special cele aferente cheltuielilor persoanelor cu handicap (asistenți personali/indemnizație persoane cu handicap).

Cheltuielile aferente anului 2019, efectuate și raportate prin contul de execuție bugetară al DASM, au fost structurate sintetic, astfel:

- lei -

Denumire indicator	Prevederi inițiale	Prevederi definitive	Plăți efectuate	% din prevederi inițiale	% din prevederi definitive
0	1	2	3	4	5
CHELTUIELI-TOTAL (1+...+8)	119.477.000	126.853.704	123.220.303	3.743.303	-3.633.401
1. Cheltuieli de personal	53.506.000	57.360.359	56.856.163	3.350.163	-504.196
2. Bunuri și servicii	6.812.000	6.089.550	4.380.493	-2.431.507	-1.709.057
3. Transferuri	24.100.000	25.611.000	24.594.492	494.492	-1.016.508
4. Asistență socială	32.511.000	37.166.274	36.871.694	4.360.694	-294.580
5. Alte cheltuieli	903.000	663.000	606.526	-296.474	-56.474
6. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	1.264.000	9.000	7.104	-1.256.896	-1.896
7. Cheltuieli de capital	381.000	381.000	334.952	-46.048	-46.048
8. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	0	-426.479	-431.121	-431.121	-4.642

Tabel nr. 6 - Contul de execuție bugetară – 2019

În perioada auditată, cheltuielile au fost efectuate în limita creditelor bugetare repartizate, potrivit bugetului aprobat la nivelul ordonatorului terțiar de credite.

3.4. Referitor la sistemul contabil și la sistemul sistemului informatic al entității auditate;

3.4.1. Modul de organizare a sistemului contabil:

La nivelul entității, conform statului de funcții aprobat de ordonatorul principal de credite, este organizat Serviciul Financiar, Contabilitate și Buget, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 855/03.10.2018, în cadrul căruia au fost prevăzute 10 posturi, funcționari publici, din care: 1 post de conducere și 9 posturi de execuție, din care unul vacant. Toți angajații din cadrul serviciului au studii superioare, având următoarele încadrări: 4 consilieri superiori, 2 inspectori, 2 consilieri debutanți și 1 referent vacant. Atribuțiile persoanelor cu atribuții financiar-contabile sunt cuprinse în fișa postului.

16₉₉

Contabilitatea entităţii auditate este organizată şi condusă în conformitate cu Legea contabilităţii nr. 82/1991, cu modificările şi completările ulterioare şi Ordinul Ministerului Finanţelor Publice nr. 1917/2005, pentru conducerea evidenţei contabile utilizându-se sisteme informatice.

Evidenţa contabilă a entităţii auditate şi a ordonatorului terţiar de credite este asigurată prin programele informatice de evidenţă contabilă *EXPERT BUGETAR*, realizate şi întreţinute de ADICOMSOFT SRL Sibiu în baza Contractului de prestării servicii nr. 4298/27.06.2008 şi a actelor adiţionale încheiate ulterior. Softul informatic răspunde cerinţelor legale referitoare la planul de conturi aplicat, la evidenţa contabilă sintetică şi analitică, precum şi la obţinerea registrelor contabile obligatorii. Aplicaţia informatică utilizată nu este un sistem integrat, existând programe separate pentru evidenţa impozitelor şi taxelor locale si salarii. Programul asigură întocmirea situaţiilor financiare şi evidenţa angajamentelor bugetare şi legale conform reglementărilor în vigoare. Prelucrarea documentelor se face cu ajutorul aplicaţiei informatice asigurându-se separarea responsabilităţilor şi supervizarea activităţii desfăşurate de personalul cu atribuţii financiar-contabile. Personalul de la contabilitate a fost pregătit în vederea utilizării softului. Furnizorul asigură asistenţă de specialitate conform contractului, inclusiv asistenţă on-line.

3.4.2. Referitor la sistemul sistemului informatic al entităţii auditate:

În cadrul unităţii nu este organizat un compartiment IT, dar în cadrul Serviciului Resurse Umane Salarizare îşi desfăşoară activitatea o persoană care are atribuţii în domeniul IT.

Entitatea utilizează următoarele programe informatice:

- ASISOC este un soft destinat serviciului de asistenţă socială, serviciului persoanelor cu dizabilităţi şi serviciului persoanelor vârstnice;
- INFOCET este un soft utilizat pentru registratură, aparţine Primăriei Municipiului Cluj-Napoca;
- EXPERTBUGETAR este un soft pentru evidenţa activităţii financiar-contabile;
- REVISAL este un soft pentru evidenţa generală a salariaţilor, aparţinând ANOFM;
- PATRINNET este un soft utilizat prin care instituţiile publice au acces la datele disponibile cu privire la patrimoniul şi veniturile cetăţenilor.

În cadrul instituţiei, din 166 de angajaţi, 132 sunt utilizatori de echipamente IT. Toţi operatorii PC au acces pe internet. A fost restricţionat accesul pe Youtube si Facebook precum si pe site-urile cu conţinut pornografic. In general nu se foloseşte internetul după orele de program.

Entitatea deţine două servere, 1 server AD-tine evidenta mai multor date si oferă metode centralizate de a administra toate PC-urile utilizatorii si resursele şi 1 server de virtualizare Hosted/NAT/HyperV. Serverele sunt noi iar numărul de utilizatori arondaţi sunt sub 70%. Serverele fac back-up, iar informaţia se stochează în NAS-Sinology care are o capacitate de stocare de 32Tb. Datele utilizatorilor se stochează în partiţia D (E) a fiecărui PC. Conectarea la internet se realizează utilizând serviciul Diginet fiberlink a celor de la RDS.

Din punct de vedere al securităţii, se foloseşte firewall pentru monitorizare si blocare porturi si site-uri, antivirusi si antimalware. Componentele IT importante sunt păstrate într-o camera securizata la care are acces numai reprezentantul IT. Parolele sunt formate din litere cifre si semne de punctuaţie valabile permanent pentru utilizatori. Parolele sunt permanente pentru utilizatori. Parolele sunt păstrate pe un stick parolat aflat în camera serverelor

A fost elaborate un Regulament privind politicile IT, procedura de sistem PS009-804 privind Administrarea sistemului informatic.

3.5. Modul de organizare şi implementare a sistemului de control intern;

Pentru organizarea şi implementarea sistemului de control intern în cadrul DASM, au fost luate următoarele măsuri:

↳ conducătorul entităţii, a dispus prin Dispoziţia nr. 171/08.05.2019 constituirea comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică pentru implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial, atribuţiile şi activităţile acesteia fiind stabilite prin regulamentul comisiei;

↳ controlul financiar preventiv propriu la nivelul DASM este organizat în baza Dispoziţiilor 76/19.02.2019 şi nr. 129/12.06.2015, fiind stabilite operaţiunile supuse controlului financiar preventiv conform cadrului general al operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv în raport de specificul entităţii, documentele justificative şi circuitul acestora, au fost detaliate, prin liste de

verificare (check-lists), obiectivele verificării pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul general și specific al entității publice, în baza prevederilor OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare. În ceea ce privește aplicarea Ordinului nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare ordonatorul de credite nu a emis acte prin care să fie numite persoane cu atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu prevederile pct. 5 din OMFP nr. 1792/2002;

↳ activitatea de audit intern se realizează de către Serviciul de audit intern din cadrul UATM Cluj.

3.6. Evaluarea riscurilor;

Estimarea potențialelor deficiențe care ar putea exista în activitatea entității în perioada auditată, cu implicații asupra informațiilor și indicatorilor prezentați în situațiile financiare s-a făcut ținând cont de următoarele:

- erorile/abaterile constatate cu ocazia verificărilor efectuate în anii precedenți;
- rezultatele evaluării sistemului de control intern;
- raționamentul profesional.

În vederea atingerii scopului misiunii de audit financiar, de a obține o asigurare rezonabilă că situațiile financiare întocmite de către DASM pentru exercițiul bugetar al anului 2019 nu sunt afectate de existența unor erori/abateri semnificative, a fost necesar identificarea și evaluarea riscului de audit, respectiv stabilirea riscului de denaturare semnificativă prin aprecierea riscului inerent și a riscului de control.

În scopul evaluării riscului de audit, auditorii publici externi, utilizând raționamentul profesional, inclusiv informațiile prezentate de entitate în machetele solicitate, au estimat următorii factori cu impact asupra riscului inerent, pentru categoriile de operațiuni economico – financiare auditate:

- factori care afectează sectorul de activitate în care operează entitatea și care se răsfrâng implicit asupra activității entității, precum și complexitatea activității desfășurate;
- operațiuni economice neobișnuite sau complexe, finalizate în special la sfârșitul exercițiului sau aproape de acest moment;
- separarea atribuțiilor angajaților, respectiv atribuțiile de aprobare, control și înregistrare a operațiunilor economice trebuie să fie încredințate unor persoane diferite;
- susceptibilitatea activelor la pierdere sau delapidare;
- numărul locațiilor;
- complexitatea reglementărilor, calculelor sau principiilor contabile;
- înregistrarea tranzacțiilor și utilizarea raționamentului profesional în stabilirea anumitor valori.

Rezultatul evaluării factorilor de risc inerent la nivelul DASM, se prezintă astfel:

Factori:	Aprecierea factorilor care influențează mărimea riscului	Evaluarea riscului inerent asociat	Cheltuieli de personal (sănătate 66.02; asistenți personali 68.02.05 și aparat propriu 68.02.50)	Cheltuieli cu bunuri și servicii (sănătate 66.02 și asigurări și asistență socială 68.02)	Transferuri curente 51.01 (finanțări nerambursabile)	Asistență socială-ajutoare sociale în numerar 57.02.01	Asistență socială-ajutoare sociale în natură 57.02.02	Cheltuieli de capital	Active necurente
Natura activității entității	Entitate de dimensiuni reduse cu o structură simplă	Risc scăzut							
	Entitate de dimensiuni medii cu o structură simplă	Risc mediu							
	Entitate de dimensiuni mari cu o structură complexă	Risc ridicat	X	X	X	X	X	X	X
Operațiuni neobișnuite	Câteva sau nici una	Risc scăzut		X					
	Câteva prin modificări legislative	Risc mediu	X		X	X	X	X	X
	Numeroașe sau semnificative	Risc ridicat							

Factori:	Aprecierea factorilor care influențează mărirea riscului	Evaluarea riscului inerent asociat	Cheltuieli de personal (sănătate 66.02; asistenți personali 68.02.05 și aparat propriu 68.02.50)	Cheltuieli cu bunuri și servicii (sănătate 66.02 și asigurări și asistență socială 68.02)	Transferuri curente 51.01 (finanțări nerambursabile)	Asistență socială-ajutoare sociale în numerar 57.02.01	Asistență socială-ajutoare sociale în natură 57.02.02	Cheltuieli de capital	Active necurente
Estimări privind înregistrarea operațiunilor; utilizarea raționamentului profesional în stabilirea anumitor valori.	Nu necesită raționament profesional deosebit întrucât reglementările legale erau stabilite punctual	Risc scăzut	X						
	Nu necesită un raționament profesional deosebit	Risc mediu		X	X	X	X		X
	Necesită un raționament profesional considerabil	Risc ridicat						X	
Susceptibilitatea unor active la fraude materiale sau sustragere după caz.	Active fixe/intangibile care nu pot fi sustrate	Risc scăzut	X		X				
	Această categorie de operațiuni presupune plăți directe în contul beneficiarilor, conform procedurii de lucru	Risc mediu		X		X	X	X	
	Active ușor negociabile sau bunuri mobile valoroase	Risc ridicat							X
Asocierea și valoarea articolelor	Puține articole cu valori mari	Risc scăzut			X				X
	Există multe plăți cu valori mici	Risc mediu	X	X		X	X	X	
	Multe articole cu valori mici	Risc ridicat							
Numărul locațiilor	Entitatea are o singură locație	Risc scăzut							
	Entitatea are puncte de lucru în teritoriu	Risc mediu	X		X	X	X		
	Entitatea are mai multe locații	Risc ridicat		X				X	X
Operațiuni conduse după reglementări complexe. Complexitate a principiilor de calcul sau contabilitate	Simple	Risc scăzut				X			X
	Calculul, evidența și înregistrările în contabilitate sunt realizate respectând procedura de lucru	Risc mediu	X	X	X	X			
	Complex	Risc ridicat						X	
Evaluarea generală a riscului inerent pe categorii			M	M	M	M	M	M	M

Legendă: S – scăzut, M – mediu, R – ridicat

Tabel nr. 7 - Evaluarea generală a riscului inerent pe categorii

În urma evaluării sistemului de control intern managerial și ținând cont de cele menționate mai sus auditorii publici externi au luat în considerare un grad "mediu" al riscului de control pentru toate categoriile de operațiuni supuse auditării.

În urma evaluării riscului inerent și a riscului de control, **riscul de denaturare semnificativă** se prezintă astfel:

Nr. crt.	Categoria de operațiuni	Riscul inerent	Riscul de control	Riscul de denaturare semnificativă
1.	Cheltuieli de personal	Mediu	Mediu	Mediu
2.	Cheltuieli cu bunuri și servicii	Mediu	Mediu	Mediu
3.	Transferuri	Mediu	Mediu	Mediu
4.	Asistență socială - ajutoare sociale în numerar	Mediu	Mediu	Mediu
5.	Asistență socială - ajutoare sociale în natură	Mediu	Mediu	Mediu
6.	Cheltuieli de capital	Mediu	Mediu	Mediu
7.	Active necurente	Mediu	Mediu	Mediu

Tabel nr. 8 – Riscul de denaturare semnificativă

Principalele zone de risc identificate la entitatea auditată sunt: cheltuielile de personal, cheltuielile cu bunuri și servicii; transferuri, ajutoare sociale, cheltuieli de capital și activele necurente, concretizate în categorii de operațiuni supuse auditării.

19/96

IV. Metodologia de audit aplicată pe parcursul desfășurării misiunii de audit financiar.

4.1. Stabilirea pragului de semnificație (nivelul materialității);

La stabilirea materialității s-a avut în vedere cadrul legislativ specific, reglementările relevante care pot influența nivelul pragului de semnificație, informațiile din situațiile financiare (active, datorii capitaluri din bilanțul contabil, cheltuielile din contul de rezultat patrimonial și din contul de execuție bugetară).

Pentru determinarea materialității s-a stabilit drept bază de calcul, nivelul total al plăților efectuate în anul 2019 de către DASM, plăți care au fost în sumă de 123.220.303 lei, prin aplicarea procentului de 2% a rezultat un prag al materialității de 2.464.406 lei.

Considerentele pe baza cărora a fost stabilit acest prag de semnificație au fost următoarele:

- ✓ sistemul de control intern al entității „*pare a fi parțial conform*”, fiind stabilit un nivel „*mediu*” de încredere;
- ✓ riscul de denaturare semnificativă pentru toate categoriile supuse auditării a fost evaluat la un nivel „*mediu*”;
- ✓ referitor la activitatea entității auditate nu s-au primit petiții și sesizări;
- ✓ se manifestă din partea cetățenilor, a persoanelor juridice și a organizațiilor neguvernamentale din județul Cluj un interes deosebit pentru utilizarea fondurilor publice.
- ✓ în anul supus auditării, nu a fost semnalată o fluctuație de personal semnificativă la nivelul compartimentului contabil care poate să afecteze calitatea muncii desfășurate de angajații entității.

4.2. Determinarea factorilor care au influențat desfășurarea auditului financiar sau care au generat schimbări semnificative de orice natură în entitatea auditată pe parcursul perioadei auditate:

Realizarea obiectivelor DASM, a fost influențată de următorii factori:

Factorii interni care au influențat modul de îndeplinire a obiectivelor, sunt: sistemul de management, sistemul contabil și de control intern/managerial și operațiunile economico-financiare efectuate de entitate, performanțele și gradul de utilizare a sistemului informatic, deciziile emise de conducere privind organizarea formelor de control intern/managerial, structura organizatorică aprobată.

De asemenea din aceasta categorie fac parte și numărul de personal și gradul de calificare al acestuia comparativ cu multitudinea domeniilor care trebuie acoperite, experiența persoanelor cu funcții de conducere, cunoașterea și aplicarea corectă a legilor și reglementarilor aplicabile activității entității.

În perioada auditată nu s-au semnalat modificări semnificative în organigrama unității, atât la nivelul conducerii cât și la nivelul personalului cu atribuții în domeniul întocmirii și prezentării situațiilor financiare.

Factorii externi:

▪ **factori politici:** măsurile legislative de reducere a cheltuielilor bugetare, schimbările legislative cât și contextul economico-financiar la nivel național și global care au determinat dificultăți legate de prioritățile avute în vedere de Guvern, în cadrul programului de guvernare; modificări ale prevederi legislative.

▪ **factori economici:** realizarea activității depinde de situația materială a contribuabililor din cadrul comunei care influențează gradul de colectare a impozitelor și taxelor; situația locurilor de muncă ceea ce poate determina reducerea numărului de contribuabili la bugetul local; atractivitatea comunității locale, atât pentru mediul de afaceri, cât și pentru forța de muncă care depinde într-o mare măsură de profilul și dinamica pieței muncii; rata șomajului și ușurința de a găsi un nou loc de muncă.

▪ **factori sociali:** dezvoltarea municipiului; îmbătrânirea populației, sărăcia, dezangajarea, presiunea performanței pe angajator datorată mediului concurențial, degradarea stării de sănătate, vulnerabilitatea familiei, fenomenul îmbătrânirii demografice, migrația (în ambele sensuri), fenomenul globalizării.

▪ **factori de mediu:** politica Uniunii Europene în domeniul protecției mediului, cu impact asupra utilizării resurselor; gradul redus de conștientizare din partea populației a importanței acțiunilor de protecție a mediului înconjurător.

4.3. Dificultăți tehnice și procedurale cu care s-a confruntat auditorii publici externi;

În timpul desfășurării misiunii de audit financiar, auditorii publici externi nu s-au confruntat cu dificultăți tehnice sau procedurale majore care să împiedice realizarea în bune condiții a acestora.

4.4. Identificarea categoriilor de operațiuni economice auditate și utilizarea procedurilor de audit;

La determinarea categoriilor de operațiuni economice, s-au avut în vedere următoarele informații:

- ↳ specificul entității auditate;
- ↳ operațiunile semnificative din punct de vedere valoric, cum ar fi cheltuielile cu bunuri și servicii (84,14% din totalul cheltuielilor efectuate din bugetul local) și activele necurente (36,82 % din totalul activelor);
- ↳ rezultatele evaluării riscului asociat diferitelor tipuri de operațiuni.

Pe baza raționamentului profesional auditorul public extern a selectat din situațiile financiare ale entității auditate 6 categorii de operațiuni, respectiv:

➤ din contul de execuție bugetară **”cheltuieli”**, categoriile de operațiuni: ”Cheltuieli de personal” – 56.856.163 lei (46,14%), ”Cheltuieli cu asistența socială” – 36.871.694 lei (29,92%) „Cheltuieli cu bunuri și servicii” – 4.380.493 lei (3,56%), ”Transferuri” – 1.938.936 lei (1,58%) și „Cheltuieli de capital” – 334.952 lei (0,27%);

➤ din **bilanțul contabil** categoria de operațiuni „Active necurente” în valoare totală de 1.736.205 lei, care are o pondere de 32,56% din total active.

În cadrul acțiunii de audit, pe baza raționamentului profesional, a specificului entității, a riscurilor asociate diferitelor tipuri de operațiuni în funcție de importanța și valoarea acestora, au fost stabilite eșantioane astfel încât pentru categoriile de operațiuni selectate să fie acoperită întreaga plajă de activități desfășurate de entitatea auditată pe parcursul anului 2019, astfel:

Nr. crt.	Categoria de operațiuni	Valoarea populației	Eșantion	Procent din populație %
0	1	2	3	4
1.	Cheltuieli de personal	56.856.163	44.615.522	78,47
2.	Cheltuieli cu bunuri și servicii	4.380.493	2.634.221	60,14
3.	Transferuri curente	1.938.936	1.264.356	65,21
4.	Asistență socială	36.871.694	34.082.360	92,44
5.	Cheltuieli de capital	334.952	263.466	78,66
6.	Active necurente	1.736.205	1.355.685	78,80

Tabel nr. 9 – Ponderea populației verificate din total populație

4.5. Obținerea și examinarea probelor de audit ce susțin constatările înscrise în raportul de audit financiar;

Având în vedere faptul că, urmare a evaluării sistemului de control intern al entității acesta *”pare a fi parțial conform”*, fiind stabilit un grad de încredere *„mediu”*, precum și riscurile identificate, pentru atingerea obiectivelor auditului financiar, pe baza raționamentului profesional s-a ales *abordarea bazată pe proceduri de fond*, respectiv proceduri analitice și teste de detaliu.

La stabilirea testelor de detaliu s-a avut în vedere identificarea și analiza zonelor de risc cu incidență semnificativă asupra elementelor din cadrul categoriilor de operațiuni auditate.

Pentru obținerea probelor de audit, auditorii publici externi au efectuat în etapa de execuție teste de detaliu, respectiv proceduri care iau forma unor tehnici specifice de obținere a probelor de audit, cum ar fi:

- inspecția, respectiv examinarea registrelor de contabilitate pentru a identifica dacă datele

21

95

înscrise în acestea corespund cu cele existente în documentele justificative în condițiile respectării prevederilor legale, în cazul cheltuielilor, începând de la faza de angajare a cheltuielilor și până la plata efectivă a acestora;

➤ observarea - urmărirea activităților, proceselor sau a procedurilor interne realizate de către salariații entității verificate cu privire la modul de înregistrare în evidența contabilă a activelor necorporale, a dreptului de creanță, a tranzacțiilor legate de achiziția și vânzarea bunurilor, lucrărilor, serviciilor, a consumului de resursă umană, a datoriilor;

➤ interviuarea - obținerea de date și informații de la persoanele abilitate din interiorul entității verificate, fiind utilizate și informațiile cuprinse în machetele care au fost solicitate entității auditate de către Camera de Conturi Cluj, odată cu transmiterea notificării referitoare la efectuarea misiunii de audit;

➤ recalcularea - s-a verificat acuratețea informațiilor prezentate în documentele justificative, inclusiv în notele contabile, prin reluarea calculelor.

S-au utilizat în principal următoarele proceduri analitice:

➤ studierea indicatorilor din situațiile financiare întocmite la data de 31.12.2019 comparativ cu informațiile aferente perioadelor anterioare în vederea identificării diferențelor intervenite în evoluția activelor, datoriilor, veniturilor și cheltuielilor pentru clarificarea legalității și regularității acestor schimbări,

➤ studierea corelațiilor dintre diferite posturi bilanțiere,

➤ analiza evoluției indicatorilor care au stat la baza modului de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli, a gradului de execuție a bugetului de cheltuieli definitiv aprobat,

➤ studiul legăturilor dintre informațiile financiare prezentate în situațiile financiare întocmite la data de 31.12.2019 și cele nefinanciare, consemnate în contracte, strategii, programul de investiții, de achiziții publice, etc.

În vederea obținerii probelor de audit, auditorii publici externi au evaluat aserțiunile de audit, reprezentând „afirmații” ale conducerii entității auditate, care este responsabilă pentru prezentarea fidelă în situațiile financiare a tuturor operațiunilor efectuate de aceasta, în condiții de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, după cum urmează:

✦ pentru categoriile de operațiuni selectate din contul de execuție bugetară – cheltuieli de poersonal, cheltuieli cu bunuri și servicii, transferuri curente, cheltuieli cu asistența socială și cheltuieli de capital:

• apariția (proprietatea) - operațiunile economice și evenimentele care au fost înregistrate aparțin entității,

• exhaustivitatea - toate operațiunile economice și evenimentele care au avut loc au fost înregistrate în patrimoniul entității,

• exactitatea - valorile și datele cu privire la categoriile de operațiuni economice și evenimente au fost înregistrate corespunzător,

• data de închidere - operațiunile economice și evenimentele au fost înregistrate în perioada contabilă corectă,

• clasificarea - operațiunile economice și evenimentele au fost înregistrate în conturile corespunzătoare.

✦ pentru categoriile de operațiuni selectate din bilanțul contabil – active necurente:

• existența - activele, datoriile și participațiile la capitalul propriu au fost înregistrate,

• drepturile și obligațiile - deținerea sau controlarea drepturilor asupra activelor și datoriilor, precum și asupra obligațiilor care decurg din acestea,

• exhaustivitatea - toate activele, datoriile și participațiile la capitalul propriu care ar fi trebuit înregistrate au fost înregistrate,

• evaluarea și alocarea - stabilirea valorii activelor, datoriilor și participațiilor la capitalul propriu, în conformitate cu legislația, și evidențierea lor în conturile contabile corespunzătoare.

22
93

Procedurile de audit aplicate în faza de execuție a auditului financiar asupra categoriilor de operațiuni selectate, au fost:

Nr. crt.	Categoria de operațiuni	Valoarea totală a categoriei (lei)	Metoda de selectare a elementelor	Abordarea auditului	Proceduri de audit
1.	Cheltuieli de personal	56.856.163	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu
2.	Cheltuieli cu bunuri și servicii	4.380.493	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu
3.	Transferuri curente	1.938.936	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu
4.	Cheltuieli cu asistența socială	36.871.694	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu
5.	Cheltuieli de capital	334.952	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu
6.	Active necurente	1.736.205	selectarea unor elemente specifice	proceduri de fond	proceduri analitice și teste de detaliu

Tabel nr. 10 – Abordarea auditului

V. Sinteza constatărilor și concluziilor auditului financiar.

A.1. Constatările auditorilor publici externi cu privire la:

a. Respectarea principiilor de legalitate și regularitate în administrarea patrimoniului, în execuția bugetului de venituri și cheltuieli și în întocmirea situațiilor financiare anuale

a.1. Elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu, precum și autorizarea, legalitatea și necesitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor publice:

Bugetul de venituri și cheltuieli a fost întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, iar modificările aduse prevederilor inițiale ale acestuia au fost autorizate și sunt efectuate în condițiile legii.

Elaborarea bugetului a avut loc cu respectarea calendarului de fundamentare, elaborare, aprobare și transmitere a proiectului de buget către ordonatorul principal de credite.

Bugetul de venituri și cheltuieli a fost întocmit și aprobat pe cele două secțiuni, secțiunea de funcționare respectiv secțiunea de dezvoltare, ordonatorul secundar de credite a prezentat la termenele stabilite prin Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, ordonatorului principal de credite execuția trimestrială a bugetului pe cele două secțiuni, pentru analiză și aprobare în ședință publică de către autoritățile deliberative ale UATM Cluj-Napoca.

Astfel, în anul bugetar 2019 a fost aprobat bugetul inițial în sumă de 119.477.000 lei, cheltuieli, iar urmare rectificărilor efectuate s-a ajuns la un buget definitiv în sumă de 126.853.704 lei.

Urmare verificării efectuate privind elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu, precum și autorizarea, legalitatea și necesitatea modificărilor aduse prevederilor inițiale ale bugetelor publice, nu au fost constatate abateri de la legalitate și regularitate.

a.2. Exactitatea și realitatea datelor reflectate în situațiile financiare;

Organizarea și conducerea evidenței operative și contabile:

DASM a organizat și condus evidența operativă și contabilă sintetică și analitică în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului MFP nr. 1.917 din 12 decembrie 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.

Pentru susținerea celor prezentate mai sus, pe baza raționamentului profesional, auditorii publici externi au verificat concordanța înregistrărilor din fișele de cont sintetice și analitice ale activelor fixe cu înregistrarea acestora în evidența tehnico-operativă, respectiv în registrul mijloacelor fixe, constatându-se că mijloacele fixe înregistrate atât în evidența contabilă sintetică și analitică, corespund cu cele din evidența tehnico-operativă, respectiv registrul mijloacelor fixe.

Concordanța datelor înregistrate în evidența contabilă cu cele preluate în bilanța de verificare și înscrise în bilanțurile contabile și conturile de execuție:

Din verificarea bilanțelor de verificare încheiate la data de 31.12.2019, precum și a situațiilor financiare încheiate la aceeași dată, rezultă faptul că datele din contabilitate sunt în concordanță cu datele înscrise în bilanțul contabil și în conturile de execuție.

Din controlul efectuat asupra conturilor și bilanțelor de verificare sintetice și analitice lunare, s-au constatat următoarele:

- există concordanță între soldurile finale și cele inițiale atât la începutul exercițiului financiar cât și lunar;
- rulajele conturilor sunt transpuse corect în bilanțele de verificare contabile;
- există concordanță între rulajul conturilor analitice și rulajul conturilor sintetice corespunzătoare;
- există egalitate între totalurile soldurilor și rulajele debitoare și creditoare ale conturilor înscrise în bilanțele de verificare;
- soldurile finale și rulajele cumulate sunt preluate și transcrise corect în situațiile financiare încheiate la 31.12.2018 și 01.01.2019.

Reflectarea reală și exactă a operațiunilor financiar-contabile în bilanțul contabil, contul de execuție, precum și în bilanțele de verificare:

Cheltuielile instituției au fost înregistrate atât în conturile de cheltuieli cât și în contul de execuție bugetară, pe structura clasificăției bugetare.

Încheierea exercițiului financiar:

Exercițiul financiar 2019 a fost încheiat cu respectarea normelor și reglementărilor contabile în vigoare, fiind respectate termenele de raportare prevăzute de actele normative care reglementează acest domeniu.

Urmare verificării efectuate privind exactitatea și realitatea datelor reflectate în situațiile financiare încheiate la 31.12.2019, nu au fost constatate abateri de la legalitate și regularitate.

a.3. Calitatea gestiunii economico – financiare:

5.1. Plata nedatorată a sumei de 5.082,66 lei, reprezentând cheltuieli de natura accizelor aferente consumului de energie (gaz natural) utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea instituției de asistență socială.

Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate:

În urma verificării cheltuielilor din categoria de operațiuni „Cheltuieli cu bunuri și servicii”, s-a constatat efectuarea de plăți de accize către E.ON Energie Romania S.A. Târgu Mureș aferente consumului de energie, respectiv gaz natural, utilizat pentru încălzirea spațiilor instituției de asistență socială.

Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, în cazul furnizării gazului natural utilizat pentru încălzirea instituțiilor de asistență socială, scutirea se acordă în mod direct, prin facturarea consumului de gaz natural fără accize.

Cu toate acestea furnizorul de gaz nu a acordat scutirea directă, a calculat și inclus în facturile emise contravaloarea accizelor aferente, iar DASM a acceptat și plătit integral valoarea facturilor, cu toate că beneficia de scutirea de la plata accizelor pentru gazul metan utilizat drept combustibil pentru încălzire.

Valoarea estimativă a abaterii constatate este de 5.082,66 lei, reprezentând valoarea totală a plăților de accize aferente anului 2019.

24
91

Cauzele și împrejurările care au condus la apariția deficienței constatate: constau în exercitarea unei activități necorespunzătoare de către managementul entității, nerespectarea procedurilor operaționale de lucru emise și funcționarea defectuoasă a formelor de control intern.

Consecințele economico-financiare ale abaterii de la legalitate și regularitate prejudicierea bugetului entității prin efectuarea de plăți aferente produselor scutite de la plata accizelor, cu suma de 5.082,66 lei.

Concluziile echipei de audit: funcționarea necorespunzătoare a controlului intern a condus la efectuarea de plăți nedatorate.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 2.2.1. din procesul verbal de constatare.

5.2. Au fost efectuate plăți, reprezentând prestații sociale pentru persoane cu handicap care au decedat în perioada 2017 – 2019, în sumă totală de 128.347 lei.

Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate:

Potrivit reglementărilor legale, persoana cu handicap grav poate opta pentru asistent personal sau plata unei indemnizații echivalentă cu salariul net al asistentului personal pentru gradația 0. Plata indemnizației se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliu persoana cu handicap grav și se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de specialitate.

În urma intersecțiilor de date efectuate cu IDEA (lista de decedați în anul 2019 și persoane cu handicap beneficiare-plătite în anul 2019), s-a constatat că au fost efectuate plăți necuvenite, reprezentând indemnizații pentru persoane cu handicap, persoane care au decedat în perioada 2017-2019, implicit în afara perioadei de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap.

Astfel, au fost identificate 7 cazuri de persoane cu handicap care au decedat în perioada 2017-2019 și care au beneficiat de indemnizație în perioada 2017-2020, în sumă totală de **122.929 lei**.

Potrivit reglementărilor legale, persoanele cu handicap, însoțitorii acestora și asistenții personali beneficiază de gratuitate pe toate liniile la transportul urban.

Tot în urma intersecțiilor efectuate cu IDEA, în anul 2019 s-a constatat că au fost decontate abonamente pentru transportul urban de călători pentru persoane cu handicap decedate. Astfel, au fost identificate 4 cazuri de persoane decedate care au beneficiat de abonamente pe liniile de transport urban în sumă totală de **5.418 lei**.

Valoarea estimativă a abaterii constatate este de 128.347 lei, reprezentând valoarea totală a plăților necuvenite aferente persoanelor cu handicap decedate.

Cauzele și împrejurările care au condus la apariția deficienței constatate se datorează faptului că instituția nu are acces la informații privind decedații din afara Municipiului Cluj-Napoca.

Consecințele economico-financiare ale abaterii de la legalitate și regularitate constau în prejudicierea bugetului entității cu suma de 128.347 lei.

Concluziile echipei de audit: funcționarea necorespunzătoare a controlului intern a condus la efectuarea de plăți nedatorate.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 2.2.2. din procesul verbal de constatare.

A.2. Evaluarea sistemului de control intern al entității, inclusiv a aspectelor de natură critică;

Auditorii publici externi au evaluat modul în care sistemul de control intern a fost conceput și implementat, precum și modul de funcționare al acestuia la nivelul tuturor structurilor organizatorice ale entității verificate.

Organizarea și implementarea sistemului de control intern, cât și evaluarea acestuia s-a efectuat în raport cu standardele de management/control intern pentru entitățile publice structurate pe cele cinci elemente ale controlului intern, respectiv:

❖ mediul de control intern al entității: etică, integritate, atribuții, funcții, sarcini, competență, performanță, structura organizatorică;

❖ performanța și managementul riscului: stabilirea obiectivelor la nivelul fiecărei structuri organizatorice, planificarea resurselor, monitorizarea performanțelor, identificarea, evaluarea și

gestionarea riscurilor, completarea și actualizarea registrului riscurilor;

❖ activități de control realizate la nivelul entității: proceduri formalizate pentru activitățile derulate în cadrul entității, controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor în scopul realizării eficiente a acestora, asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore;

❖ sistemul de informare, comunicare, gestionarea documentelor, raportarea contabilă și financiară;

❖ evaluare și audit: politici, planuri și programe de evaluare a controlului intern managerial, elaborarea anuală a unui raport asupra propriului sistem de control intern managerial, auditul intern.

Evaluarea mediului de control al entității:

În cadrul DASM există un mediu de control satisfăcător care reprezintă un factor pozitiv pentru evaluarea riscurilor de denaturare semnificativă, astfel:

- entitatea a elaborat un Cod etic și a fost numit prin act de decizie internă Consilierul etic;
- programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2019 a fost elaborat;
- sarcinile aferente fiecărui post de lucru au fost repartizate în concordanță cu atribuțiunile și sarcinile ce revin compartimentului respectiv conform ROF;
- prin fișele de post au fost stabilite sarcinile, competențele și responsabilitățile la nivelul fiecărui post urmărindu-se asigurarea unui echilibru între sarcini/pregătire profesională/competențe/responsabilități conform ROF. Fișele de post verificate au fost actualizate cu sarcini și responsabilități privind controlul intern managerial;
- delegarea/subdelegarea de competențe nu se realizează în baza unor proceduri specifice aprobate;

Concluzie: *În cadrul entității există un mediu de control satisfăcător care reprezintă un factor pozitiv pentru evaluarea riscurilor de denaturare semnificativă.*

Evaluarea performanței și managementul riscului:

S-a constatat faptul că,

- la nivelul entității a fost elaborată o procedură privind managementul riscurilor, riscurile ce pot apărea în desfășurarea activităților entității pentru atingerea obiectivelor au fost identificate și s-a completat registrul riscurilor;
- pentru limitarea consecințelor apariției riscurilor, conducătorul entității se bazează pe controlul financiar preventiv propriu, pe procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata;
- a fost numită o echipă de gestionare a riscurilor, dar conform art. 5 alin. (1) din OSGG nr. 600/2018 această activitate este în responsabilitatea președintelui comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial.
- nu este elaborat un document/procedură cu termenele și responsabilitățile de coordonare a deciziilor, precum și persoanele care trebuie să le aplice;
- nu a fost elaborat un plan anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative identificate la nivelul DASM și nu se raportează desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

Concluzie: *La nivelul entității sunt stabilite obiectivele generale și specifice, au fost stabiliți indicatorii de performanță și au fost identificate riscurile, nu a fost elaborat un plan de acțiune pentru minimizarea riscurilor identificate.*

Evaluarea activităților de control realizate la nivelul entității și monitorizarea acestora:

Conducătorul entității, a stabilit în baza Dispoziției nr. 171/08.05.2019, constituirea unei comisii având atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea controlului intern/managerial, atribuțiile și activitățile comisiei fiind stabilite prin regulamentul comisiei.

Au fost întocmite chestionare de autoevaluare a propriului sistem de control intern managerial.

Au fost elaborate un număr de 10 proceduri de sistem și 134 de proceduri operaționale. Fișele postului cuprind responsabilitățile și limitele de competență, fiind asigurată în general separarea atribuțiilor. Se realizează separarea responsabilităților și implicit supervizarea activității desfășurate de personalul cu atribuții financiar-contabile de către o altă persoană.

Documentele înregistrate în evidența contabilă poartă viza de control financiar preventiv propriu, nefiind înregistrate cazuri de documente refuzate la viză așa cum rezultă din registrul privind operațiunile prezentate la viza de CFP. Documentele prezentate la viza de control financiar preventiv propriu au fost înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, registru care este completat în formă olografă și electronică.

În urma verificării modului în care este organizat controlul financiar preventiv propriu la nivelul entității, s-a stabilit că această activitate este organizată în baza Dispoziției nr. 76/19.02.2019 și nr. 129/12.06.2015, fiind stabilite operațiunile supuse controlului financiar preventiv conform cadrului general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv în raport de specificul entității, documentele justificative și circuitul acestora, au fost detaliate, prin liste de verificare (check-lists), obiectivele verificării pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul general și specific al entității publice, în baza prevederilor OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește aplicarea Ordinului nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare ordonatorul de credite nu a emis acte prin care să fie numită persoana cu atribuții și înlocuitorul acesteia, pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu prevederile pct. 5 din OMFP nr. 1792/2002. La nivelul instituției, există elaborată procedura operațională PO 014-807 privind Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Concluzie: *Cu toate că la nivelul entității auditate conducerea acesteia a asigurat elaborarea și comunicarea procedurilor formalizate pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității, a inițiat, aplicat și dezvoltat controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor, în scopul realizării eficiente a acestora, dar nu a numit persoana cu atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale*

Evaluarea sistemului de informare și comunicare

În urma analizei sistemului de generare a informațiilor în cadrul entității, sistemului de comunicare internă și externă, sistemului de raportare privind: realizarea obiectivelor entității, semnalarea eventualelor nereguli, modului de păstrare și arhivare a documentelor existente la nivelul entității, s-a constatat că sistemul intern de comunicare permite angajaților desfășurarea în condiții eficiente a activității.

Transmiterea informațiilor și comunicarea care să permită angajaților desfășurarea în condiții eficiente a activității lor, se face în scris prin adrese, decizii, etc., verbal, prin informații transmise în cadrul ședințelor de lucru, și vizual prin afișare la aviziere și internet (mail). Corespondența utilizează purtători diferiți ai informației (hârtie, suport de memorie electronică) și se realizează prin mijloace diferite: poștă, fax, curier, poștă electronică, sistemul electronic infocet și aplicația Asisoc.

Prin aplicațiile Infocet și Asisoc sunt asigurate circuitele informaționale asigurându-se difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor cu privire la proiectele de decizii, inițiative sau deciziile adoptate la nivelul tuturor compartimentelor care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.

Arhivarea documentelor se face de către cei ce le elaborează și utilizează acele documente la locul de muncă (arhiva activă), iar la expirarea perioadei de păstrare operativă se arhivează în cadrul instituției. A fost elaborată, dar numai în cadrul serviciului contabilitate, procedura operațională P privind Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor.

Procedura operațională privind Semnalarea neregularităților, reglementează modul de raportare, precum și măsurile privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul DASM, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție, în

cazul semnalării unor neregularități atât pentru soluționarea petițiilor cât și pentru activitatea de relaționare cu publicul.

Nu sunt elaborate proceduri care stabilesc accesul la informații de interes public sau referitoare la înregistrarea, analiza, verificarea, soluționarea și remiterea răspunsurilor la petiții. Nu se efectuează informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial. În cadrul DASM nu au fost implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului sau crearea unui sistem de păstrare sau arhivare a documentelor.

Concluzie: *În cadrul entității există un sistem de informare și comunicare satisfăcător care reprezintă un factor pozitiv pentru evaluarea riscurilor de denaturare semnificativă.*

Evaluarea raportării controlului intern și a auditului intern:

Raportarea controlului intern

Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul entității au făcut obiectul unor autoevaluări și raportări, prin întocmirea de situații centralizatoare, conform prevederilor legale în vigoare.

Auditul intern

Entitatea nu are prevăzut în structura organizatorică un compartiment de audit public intern. Activitatea de audit public intern este exercitată de către compartimentul organizat la nivelul entității ierarhic superioare, ordonatorul principal de credite, respectiv Primăria Municipiului Cluj-Napoca. În ultimii trei ani s-a efectuat doar o singură misiune de audit care nu a fost în măsură să ofere suficiente asigurări și consiliere conducerii pentru o mai bună administrare a cheltuielilor publice.

Concluzie: *La nivelul DASM s-a efectuat autoevaluarea sistemului de control intern managerial și s-a asigurat activitatea de audit public intern, însă prin realizarea unei singure misiuni de audit public intern care nu a acoperit toate activitățile desfășurate, conducerea entității nu a beneficiat de suficiente asigurări și consiliere pentru o mai bună administrare a cheltuielilor publice în anul 2019.*

Concluzii cu privire la funcționalitatea sistemului de control intern/managerial:

Controlul intern reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, în acest context apreciem că, conducerea și personalul entității cunosc importanța controlului intern, dar cadrul de reglementare a fost implementat parțial.

Auditorii publici externi au stabilit un nivel „mediu” de încredere în sistemul de control intern al entității.

În urma evaluării sistemului de control intern al entității, inclusiv a aspectelor de natură critică au fost constatate abateri de la legalitate și regularitate, astfel:

5.3. Sistemul de control intern/managerial existent la nivelul entității nu a fost organizat și implementat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate:

În perioada controlată, sistemul de control intern managerial nu a fost organizat, implementat și dezvoltat în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

În urma evaluării sistemului de control intern managerial, s-a constatat că personalul entității și conducerea cunosc importanța controlului intern, respectiv prevederile Ordinului nr. 600/2018, dar cadrul de reglementare a fost implementat parțial, astfel:

↳ Nu a fost întocmit un Plan de măsuri pentru riscurile semnificative identificate la nivelul fiecărui compartiment. De asemenea, secretariatul comisiei de monitorizare nu a întocmit informări, către conducătorul entității publice, referitoare la procesul de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității. Potrivit Standardului 8 – Managementul riscurilor, măsurile de control sunt obligatorii pentru gestionarea riscurilor semnificative la nivelul compartimentelor și se actualizează ori de câte ori este nevoie;

↳ Standardul 1 – Etică și integritate nu este implementat în totalitate, respectiv, soluționarea și monitorizarea neregulilor/fraudelor nu este reglementată printr-o procedură. Potrivit standardului, acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent și salariații care semnalează nereguli trebuie să fie protejați împotriva oricăror discriminări;

↳ Standardul 11 – Continuitatea activității nu este implementat, deoarece potrivit reglementărilor legale entitatea trebuie să identifice principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigure măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării;

↳ Standardul 13 – Gestionarea documentelor nu este implementat la nivelul întregii instituții, potrivit reglementărilor legale, conducătorul entității publice organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, oferind control asupra ciclului întreg de viață al acestora și accesibilitatea conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați. Astfel, nu a fost elaborată o procedură de sistem referitoare la primirea/expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea documentelor sau implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.

Valoarea estimativă a abaterii constatate:

Întrucât abaterea nu este materială, auditorii publici externi nu au estimat valoarea acestei abateri.

Cauzele și împrejurările care au condus la apariția deficienței constatate: constau în exercitarea unei activități necorespunzătoare de către managementul instituției, precum și insuficienta implicare a membrilor comisiei aflată în coordonarea președintelui comisiei, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea controlului intern/managerial.

Consecințele economico-financiare ale abaterii de la legalitate și regularitate:

Prin implementarea parțială a controlului intern la nivelul instituției verificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, nu au fost realizate în totalitate obiectivele, constând în:

- realizarea, la un nivel corespunzător și de calitate, a atribuțiilor și obiectivelor instituției, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.

De asemenea, sunt create premisele apariției unor abateri de la legalitate și regularitate, care nu pot fi înlăturate eficient și în timp util.

Concluziile echipei de audit:

Implementarea sistemului de control intern/managerial nu s-a făcut în conformitate cu prevederile legale.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 1.1. din procesul verbal de constatare.

5.4. Nu au fost respectate prevederile legale în ceea ce privește evidența angajamentelor bugetare și legale.

Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate:

În urma verificării modului de organizare și funcționare a evidenței angajamentelor bugetare și legale s-a constatat că nu a fost desemnată prin Dispoziție emisă de către ordonatorul terțiar de credite persoana și înlocuitorul acesteia cu atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu prevederile pct. 5 din OMFP nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Valoarea estimativă a abaterii constatate:

Întrucât abaterea nu este materială, auditorii publici externi nu au estimat valoarea acestei abateri.

Cauzele și împrejurările care au condus la apariția deficienței constatate: constau în exercitarea unei activități necorespunzătoare de către managementul instituției, în ceea ce privește elaborarea

29

86

proiectului de decizie pentru persoanele împuternicite cu organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Consecințele economico-financiare ale abaterii de la legalitate și regularitate:

Lipsa desemnării unei persoane pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale, face ca această activitate să se desfășoare fără respectarea prevederilor legale.

Concluziile echipei de audit:

Nerespectarea prevederilor legale în ceea ce privește desemnarea unei persoane pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 1.2. din procesul verbal de constatare.

A.3. Inventarierea și evaluarea patrimoniului public și privat al satului și al unităților administrativ-teritoriale, aflat în administrarea entității auditate.

Pentru efectuarea inventarierii a fost emisă Decizia nr. 419/05.11.2019 prin care s-a numit comisia centrală de inventariere – președintele, membrii comisiei de inventariere și secretarul și cele 12 subcomisii de inventariere și au fost stabilite următoarele:

- perioada în care se va realiza inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor DASM;
- atribuțiile comisiei de inventariere;
- modul de efectuare a inventarierii;
- modul de întocmire a procesului verbal de inventariere.

În urma efectuării inventarierii a fost încheiat Procesul verbal nr. 669597/807/31.12.2019, aprobat de ordonatorul secundar de credite, prin care au fost stabilite rezultatele inventarierii, fără a fi constatate plusuri și/sau minusuri de inventar.

În urma verificărilor efectuate a fost constatată următoarea abatere de la legalitate și regularitate, astfel:

5.5. Entitatea nu a procedat la reevaluarea activelor fixe de natura terenurilor și construcțiilor, conform prevederilor legale.

Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate:

Potrivit reglementărilor legale, activele fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor aflate în patrimoniul instituțiilor publice vor fi reevaluate cel puțin o dată la 3 ani de o comisie numită de conducătorul instituției publice sau de evaluatori autorizați, rezultatele reevaluării urmând a fi înregistrate în contabilitate până la finele anului în care s-a efectuat reevaluarea.

De asemenea, reevaluarea activelor fixe corporale trebuie făcută cu suficientă regularitate, astfel încât valoarea contabilă să nu difere semnificativ de cea care ar fi determinată folosind valoarea justă la data bilanțului.

DASM a cumpărat în luna septembrie 2013, prin programul FSE-POS DRU un imobil și terenul aferent situat în Cluj-Napoca, la valoarea de 967.200 lei, care a fost înregistrat în evidența contabilă.

Până la data prezentei verificări entitatea nu a procedat la reevaluarea acestuia, cel puțin o dată la 3 ani, conform prevederilor legale.

Valoarea estimativă a abaterii constatate:

Diferența din reevaluare stabilită de comisia numită pe baza inflației, este în sumă de 110.164 lei.

Cauzele și împrejurările care au condus la apariția deficienței constatate se datorează nerespectării prevederilor legale privind reevaluarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.

Consecințele economico-financiare ale abaterii de la legalitate și regularitate: situațiile financiare anuale nu oferă o imagine fidelă și reală a patrimoniului entității.

Concluziile echipei de audit:

La data bilanțului, imobilizările corporale nu s-au făcut la valoarea justă conform reglementărilor legale în vigoare.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 2.1.1. din procesul verbal de constatare.

A.4. Alte aspecte

A.4.1. Constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare, privind protecția mediului, îmbunătățirea calității condițiilor de viață și de muncă

⚡ cuprinderea în bugetul de venituri și cheltuieli a sumelor necesare finanțării următoarelor sectoare; gestionarea deșeurilor, infrastructura de mediu, conservarea și protecția mediului, reabilitarea zonelor poluate istoric, etc;

Referitor la protecția mediului, în bugetul de venituri și cheltuieli a DASM s-a prevăzut suma de 145.000 lei, pentru "salubritate".

⚡ asigurarea în structura organizatorică a DASM, a unei structuri cu atribuții în domeniul protecției mediului și încadrarea cu personal de specialitate;

În structura organizatorică nu este asigurată o structură cu atribuții în domeniul protecției mediului și nu sunt stabilite sarcini de serviciu prin fișa postului pentru salariați.

⚡ elaborarea de planuri și programe sectoriale privind protecția mediului cu respectarea prevederilor OUG nr. 196/2005, cu modificările și completările ulterioare;

La nivelul DASM nu au fost elaborate planuri și programe sectoriale privind protecția mediului, acestea fiind elaborate la nivelul ordonatorului principal de credite UATM Cluj-Napoca.

⚡ existența unei strategii de reducere, refolosire, și reciclare a deșeurilor, precum și de evacuare a acestora;

La nivelul DASM nu există elaborată o strategie de reducere, refolosire și reciclare a deșeurilor, precum și de evacuare a acestora.

⚡ colectarea, selectarea și prelucrarea/valorificarea deșeurilor;

Colectarea deșeurilor la nivelul DASM este asigurată de Compania de Salubritate Brantner Veres SA Cluj-Napoca, cu care s-a încheiat contractul de prestări servicii de salubritate nr. 7818/30.05.2013 și de către SC Rosal Grup SA București, cu care s-a încheiat contractul de prestări servicii de salubritate nr. 11741/27.05.2013, al căror obiect îl constituie prestarea serviciilor de salubritate în conformitate cu obiectivele beneficiarului.

Colectarea, transportul și incinerarea deșeurilor periculoase se face de către SC Stericycle Romania SRL Jilava, în baza contractului de incinerare deșeuri periculoase nr. 302320/10.06.2019.

⚡ efectuarea cheltuielilor pentru protecția mediului, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;

S-au efectuat plăți în sumă totală de 45.187 lei, din care 19.627 lei, pentru salubritate și 25.560 lei, pentru deșeuri periculoase.

⚡ analiza cheltuielilor efectuate de DASM prin plățile suplimentare neeconomicoase către Administrația Fondului de Mediu, potrivit art. 9, lit. p) din OUG 196/2005, cu modificările și completările ulterioare, datorită nerealizării obligației de reducere cu 15%, anual a cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare;

În anul 2019 nu au fost efectuate plăți suplimentare, către Administrația Fondului de Mediu pentru nereducerea cu 15% anual a cantităților de deșeuri eliminate prin depozitare.

⚡ stabilirea răspunderii pentru plata amenzilor aplicate de Garda Națională de Mediu, pentru contravenții la legislația de mediu (ex. depozitări necontrolate de deșeuri, necolectarea separată a deșeurilor, abandonarea și depozitarea de deșeuri în locuri neautorizate, etc.).

În anul 2019 nu au fost aplicate amenzi.

B. Constatările rezultate în urma acțiunilor de verificare efectuate la entitățile subordonate – nu este cazul.

VI. Constatări rezultate în urma controlului efectuat pe perioadele anterioare exercițiului financiar auditat.

Aferent perioadelor anterioare exercițiului bugetar auditat, 2017-2018 au fost efectuate cheltuieli de capital și cheltuieli cu reparații curente, fără a fi constatate abateri de la legalitate și regularitate.

VII. Constatări rezultate în urma verificării entităților care au primit fonduri publice prin bugetul ordonatorului de credite verificat – nu este cazul.

VIII. Punctul de vedere al conducerii entității auditate cu privire la constatările auditului financiar, precum și motivația neînsușirii acestuia, dacă este cazul

Deficiențele constatate au fost prezentate și aduse la cunoștința conducerii entității prin Minuta nr. 105405/24.02.2020 și prin Proiectul Procesului verbal de constatare înaintat cu adresa nr. 111543/26.02.2020, pentru analiză și clarificarea eventualelor divergențe.

În timpul auditului și ulterior prezentării proiectului de proces verbal de constatare abaterile și neregulile constatate au fost discutate și conciliate cu conducerea entității.

În urma concilierii, entitatea auditată și-a însușit fără obiecțiuni atât constatările echipei de audit cât și recomandările formulate de către aceasta, nefiind puncte de vedere divergente față de abaterile constatate și recomandările formulate de către auditorii publici externi, așa cum s-a menționat în Nota de conciliere nr. 117730/28.02.2020.

IX. Măsurile luate operativ de conducerea entității în timpul misiunii de audit financiar pentru înlăturarea deficiențelor constatate de Curtea de Conturi

✓ *Pentru pct. 5.2. din prezentul raport de audit:*

În timpul misiunii de audit, au fost întocmite "Referatele privind încetarea dreptului la indemnizația cuvenită ..." respectiv "Referatele privind aprobarea emiterii actului administrativ de recuperare a sumei de ... încasată necuvenit de către" și proiectele de Dispoziții privind încetarea dreptului la indemnizațiile cuvenite persoanelor cu handicap respectiv recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlu de indemnizație cu handicap, de către persoanele în cauză.

În timpul misiunii de audit financiar cu chitanța nr. 15/20.02.2020 a fost recuperată suma de 5.137 lei, de la Cozma Ana.

Cu adresa nr. 92695/802/18.02.2020, s-a solicitat recuperarea sumei de 5.418 lei, de la Compania de Transport Public Cluj-Napoca, care a emis factura de stornare nr. 80000150/26.02.2020.

✓ *Pentru pct. 5.4. din prezentul raport de audit:*

În timpul misiunii de audit ordonatorul secundar de credite a emis Decizia nr. 93/19.02.2020 privind organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale și numirea persoanei cu atribuții în domeniu.

✓ *Pentru pct. 5.5. din prezentul raport de audit:*

În timpul misiunii de audit, ordonatorul secundar de credite a emis Dispoziția nr. 102/24.02.2020 prin care a fost numită comisia pentru efectuarea reevaluării imobilului. În urma reevaluării efectuate de comisie pe baza ratei inflației (indicele prețurilor de consum) s-a stabilit valoarea acestuia la suma de 1.077.364 lei, diferența din reevaluare fiind de 110.164 lei, care a fost înregistrată în contabilitate cu Nota de contabilitate nr. 55/24.02.2020.

X. Concluziile generale rezultate în urma auditului financiar și recomandările echipei de audit cu privire la măsurile ce urmează a fi luate pentru înlăturarea deficiențelor constatate în timpul misiunii de audit financiar

Din verificarea obiectivelor prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, se poate concluziona că în general activitatea entității în anul verificat, s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește administrarea patrimoniului public și privat al statului, precum și utilizarea și gestionarea fondurilor publice, cu excepția abaterilor menționate la pct. V din prezentul raport de audit, pentru care auditorii publici externi au formulat următoarele **recomandări:**

Pentru pct. 5.1 din prezentul raport de audit:

☒ Conducerea DASM va stabili – în temeiul art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată, actualizată – întinderea prejudiciului cauzat entității prin plata accizelor aferent gazului natural utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea și va lua măsuri pentru recuperarea acestuia, în condițiile legii.

Pentru pct. 5.2 din prezentul raport de audit:

☒ Conducerea DASM va stabili – în temeiul art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată, actualizată – întinderea prejudiciului cauzat entității prin plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap decedate respectiv a c. valorii abonamentelor emise și decontate și va lua măsuri pentru recuperarea acestora, în condițiile legii.

Pentru pct. 5.3 din prezentul raport de audit:

☒ Conducerea DASM va lua măsuri pentru organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

XI. Opinia auditorilor publici externi;

În vederea exprimării opiniei de audit, auditorii publici externi au sintetizat abaterile de la legalitate și regularitate, astfel:

Nr. crt.	Descrierea abaterii de la legalitate și regularitate	Valoarea estimativă a abaterii (lei)	Influențe cont de execuție			Influențe ale abaterilor în alte formulare ce alcătuiesc situațiile financiare		Abateri fără influență directă asupra situațiilor financiare
			Venituri	Cheltuieli	Influențe rezultat patrimonial	Suma	Indicatori din situațiile financiare	
0	1	2 (3+4+6+8)	3	4	5 (3-4)	6	7	8
DASM – ordonator secundar de credite								
a)	Abateri care au influență directă asupra contului de execuție și exercițiului financiar supus auditării (rd. a1- a3)	243.594	-	133.430	-133.430	110.164	-	-
a.1	Entitatea nu a procedat la reevaluarea activelor fixe de natura terenurilor și construcțiilor, conform prevederilor legale.	110.164	-	-	-	110.164	<u>Bilanț contabil</u> -nu este reflectată corect valoarea activelor	-
a.2	Plata nedatorată a sumei de 5.082,66 lei, reprezentând cheltuieli de natura accizelor aferente consumului de energie (gaz natural) utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea instituției de asistență socială.	5.083	-	5.083	-5.083	-	<u>Contul de rezultat patrimonial:</u> majorarea cheltuielilor operaționale, <u>Bilanț contabil:</u> stabilirea eronată a rezultatului patrimonial.	-
a.3	Au fost efectuate plăți, reprezentând prestații sociale pentru persoane cu handicap care au decedat în perioada 2017 – 2019, în sumă totală de 128.347 lei.	128.347	-	128.347	-128.347	-		-
b)	Abateri fără influență directă asupra situațiilor financiare (rd: b1-b2)							
b.1	Sistemul de control intern/managerial implementat la nivelul entității nu a fost organizat și implementat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	-	-	-	-	-	-	-
b.2	Nu au fost respectate prevederile legale în ceea ce privește evidența angajamentelor bugetare și legale.	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL ABATERI (a + b)		243.594	-	133.430	-133.430	110.164	-	-
Pragul de semnificație stabilit în etapa de planificare a auditului.		2.464.406	x	x	x	x	x	x

Tabel nr. 11 - Sinteza abaterilor

Valoarea abaterilor constatate de auditorii publici externi, cu influență directă asupra contului de execuție și exercițiului financiar supus auditării este de 133.430 lei, se situează sub pragul de semnificație.

Abaterile constatate și consemnate în mod detaliat în procesul-verbal de constatare la pct. 1.1, 1.2 și 2.1.1 nu au efecte generalizate asupra situațiilor financiare ca întreg, astfel:

"În opinia noastră, cu excepția efectelor aspectelor evidențiate în paragraful de mai sus, situațiile financiare luate în ansamblul lor au fost întocmite, din toate punctele de vedere semnificative, în conformitate cu cadrul general de raportare financiară aplicabil în România și oferă o imagine fidelă a poziției financiare, a performanței financiare a entității DASM, la data de 31 decembrie 2019 și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată în perioada auditată."

drept pentru care, în conformitate cu prevederile punctului 347 din „Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități”, aprobat prin Hotărârea Plenului nr. 155 din 29 mai 2014, auditorii publici externi exprimă asupra situațiilor financiare întocmite de Direcția de Asistență Socială și Medicală la data de 31.12.2019,

”Opinie cu rezerve, cu paragraf de evidențiere a anumitor aspecte”

XII. Carențele inadvertențele sau imperfecțiunile cadrului legislativ identificate, precum și propuneri privind îmbunătățirea acestuia;

Nu au fost identificate carențe, inadvertențe sau imperfecțiuni ale cadrului legislativ specific entității auditate.

Prezentul Raport de audit financiar, care conține împreună cu anexele sale un număr de 113 pagini, a fost întocmit în 2 exemplare și a fost înregistrat sub nr. 117734 din data de 28 februarie 2020 la entitatea auditată, iar în registrul unic de control la nr. 39 din data de 20 ianuarie 2020. Un exemplar al raportului de audit financiar (împreună cu anexele sale) se lasă entității auditate, iar un exemplar al procesului-verbal de constatare este lăsat entității verificate pentru a fi semnat și restituit echipei de audit în termen de până la **5 zile calendaristice** de la data înregistrării la entitatea auditată sau de la data confirmării de primire a acestora.

Împotriva prezentului raport de audit financiar conducătorul entității poate formula obiecțiuni în termen de **15 zile calendaristice** de la data înregistrării actului la entitatea verificată sau de la data confirmării de primire a acestuia.

Auditori publici externi,

Cotișel Ioan

Filip Liana-Anamaria





CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI

CAMERA DE CONTURI CLUJ

Strada Moșilor nr.18, cod 400001, Cluj-Napoca;
Telefon: +(40)264.593.527; Fax: +(40)264.593.301;
Website: www.curteadeconturi.ro, E-mail: cccluj@rcc.ro

Nr.1263/02.04.2020

CAMERA DE CONTURI CLUJ-NAPOCA	
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ	
DATA:	03.04.2020
NR:	187821

Către,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ CLUJ-NAPOCA

Domnului director Mocan Aurel

Stimate domnule director,

În temeiul prevederilor art. 33 alin (1), din Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată și ale pct. 180 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, vă transmitem alăturat, pentru a asigura punerea în executare Decizia nr.6 din data de 27.03.2020, emisă de către directorul adjunct al Camerei de Conturi Cluj, pentru înlăturarea deficiențelor constatate și consemnate în Raportul de audit financiar nr.780/117734//28.02.2020.

Vă precizăm că în situația în care din motive justificate, măsurile dispuse prin decizie nu pot fi realizate și/sau termenul stabilit pentru ducerea la îndeplinire este insuficient, aveți posibilitatea de a solicita analizarea acestora prin formularea unei contestații, conform prevederilor pct.204 din regulamentul mai sus menționat.

Soluționarea eventualei contestații la decizie se va face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Camerei de Conturi Cluj.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR
Marius CÎMPAN



CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI

CAMERA DE CONTURI CLUJ

Strada Motoilor nr. 18, cod 400001, Cluj-Napoca;
Telefon: +(40)264.593.527; Fax: +(40)264.593.301;
Website: www.curteadeconturi.ro, E-mail: cccluj@rec.ro

DECIZIA

nr. 6/ 27.03.2020

Având în vedere prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, examinând,

deficiențele consemnate în Raportul de audit financiar înregistrat la Camera de Conturi Cluj sub nr. 780 din data de 28 februarie 2020 și la entitatea verificată sub nr. 117734 din aceeași dată, încheiat în urma acțiunii de audit cu tema "Audit financiar asupra conturilor anuale de execuție bugetară ale instituțiilor publice de interes local finanțate integral sau parțial din bugetele locale", pentru perioada 2019, desfășurată la Direcția de Asistență Socială și Medicală Cluj-Napoca,

SE CONSTATĂ:

1. Sistemul de control intern/managerial implementat la nivelul entității nu a fost organizat și implementat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În perioada supusă auditului, sistemul de control intern managerial nu a fost organizat, implementat și dezvoltat în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

În urma evaluării sistemului de control intern managerial, s-a constatat că personalul entității și conducerea cunosc importanța controlului intern, respectiv prevederile Ordinului nr. 600/2018, dar cadrul de reglementare a fost implementat parțial, astfel:

↳ Nu a fost întocmit un Plan de măsuri pentru riscurile semnificative identificate la nivelul fiecărui compartiment. De asemenea, secretariatul comisiei de monitorizare nu a întocmit informări, către conducătorul entității publice, referitoare la procesul de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității. Potrivit Standardului 8 – Managementul riscurilor, măsurile de control sunt obligatorii pentru gestionarea riscurilor semnificative la nivelul compartimentelor și se actualizează ori de câte ori este nevoie;

↳ Standardul 11 – Continuitatea activității nu este implementat, deoarece potrivit reglementărilor legale entitatea trebuie să identifice principalele amenințări cu privire la

36

continuitatea derulării proceselor și activităților și să asigure măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării;

↳ Standardul 13 – Gestionarea documentelor nu este implementat la nivelul întregii instituții, potrivit reglementărilor legale, conducătorul entității publice organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, oferind control asupra ciclului întreg de viață al acestora și accesibilitatea conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați. Astfel, nu a fost elaborată o procedură de sistem referitoare la primirea/expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea documentelor sau implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului.

Actele normative încălcate:

⚡ OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, art. 4, alin. (1) și (2);

⚡ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, art. 5 alin. (6)-(10), Standardul 8-Managementul riscului, pct. 8.2.8 - 8.2.10; Standardul 11 – Continuitatea activității, pct. 11.1, 11.2, 11.2.1 - 11.2.5; Standardul 13 – Gestionarea documentelor, pct.13.1, 13.2, 13.2.1 - 13.2.5.

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 1.1 din Procesul verbal de constatare înregistrat la Camera de Conturi Cluj sub nr. 780 din data de 28 februarie 2020 și la entitatea verificată sub nr. 117732 din aceeași dată.

2. Plata nedatorată a sumei de 5.082,66 lei, reprezentând cheltuieli de natura accizelor aferente consumului de energie (gaz natural) utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea instituției de asistență socială.

În urma verificării cheltuielilor din categoria de operațiuni „Cheltuieli cu bunuri și servicii”, s-a constatat efectuarea de plăți de accize către E.ON Energie Romania S.A. Târgu Mureș aferente consumului de energie, respectiv gaz natural, utilizat pentru încălzirea spațiilor instituției de asistență socială.

Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, *în cazul furnizării gazului natural utilizat pentru încălzirea instituțiilor de asistență socială, scutirea se acordă în mod direct, prin facturarea consumului de gaz natural fără accize.*

Cu toate acestea, furnizorul de gaz nu a acordat scutirea directă, a calculat și inclus în facturile emise contravaloarea accizelor aferente, iar DASM a acceptat și plătit integral valoarea facturilor, cu toate că beneficia de scutirea de la plata accizelor pentru gazul metan utilizat drept combustibil pentru încălzire.

Actele normative încălcate:

⚡ Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, art. 399 alin. (1), lit. k);

⚡ Hotărârea Guvernului nr. 1 din 6 ianuarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, pct. 106 lit. a) și pct. 107 alin. (1) și (2).

37

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 2.2.1 din Procesul verbal de constatare înregistrat la Camera de Conturi Cluj sub nr. 780 din data de 28 februarie 2020 și la entitatea verificată sub nr. 117732 din aceeași dată.

3. Au fost efectuate plăți, reprezentând prestații sociale pentru persoane cu handicap care au decedat în perioada 2017 – 2019, în sumă totală de 128.347 lei.

Potrivit reglementărilor legale, persoana cu handicap grav poate opta pentru asistent personal sau plata unei indemnizații echivalentă cu salariul net al asistentului personal pentru gradația 0. Plata indemnizației se asigură de primăriile în a căror rază teritorială își are domiciliu persoana cu handicap grav și se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap, emis de comisiile de specialitate.

În urma intersecțiilor efectuate cu IDEA (lista de decedați în anul 2019 și persoane cu handicap beneficiare-plătite în anul 2019), s-a constatat că au fost efectuate plăți necuvenite, reprezentând indemnizații pentru persoane cu handicap, persoane care au decedat în perioada 2017-2019, implicit în afara perioadei de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap.

Astfel, au fost identificate 7 cazuri de persoane cu handicap care au decedat în perioada 2017-2019 și care au beneficiat de indemnizație în perioada 2017-2020, în sumă totală de 122.929 lei.

Potrivit reglementărilor legale, persoanele cu handicap, însoțitorii acestora și asistenții personali beneficiază de gratuitate pe toate liniile la transportul urban.

Tot în urma intersecțiilor efectuate cu IDEA, în anul 2019 s-a constatat că au fost decontate abonamente pentru transportul urban de călători pentru persoane cu handicap decedate. Astfel, au fost identificate 4 cazuri de persoane decedate care au beneficiat de abonamente pe liniile de transport urban în sumă totală de 5.418 lei.

Actele normative încălcate:

☞ Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, art. 43 alin. (3), art. 57 alin (5).

Abaterea de la legalitate și regularitate este prezentată detaliat la pct. 2.2.2 din Procesul verbal de constatare înregistrat la Camera de Conturi Cluj sub nr. 780 din data de 28 februarie 2020 și la entitatea verificată sub nr. 117732 din aceeași dată.

Pentru înlăturarea deficiențelor de mai sus, în baza prevederilor Legii nr. 94/1992, republicată, și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Curții de Conturi, precum și valorificarea actelor rezultate din aceste activități, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 155/2014, directorul camerei de conturi,

I. Potrivit prevederilor art. 43 din Legea nr. 94/1992, republicată și ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

DECIDE:

Înlăturarea conform prevederilor art. 43, lit. c) din lege a neregulilor în activitatea financiar contabilă și/sau fiscal controlată, astfel:

I. Conducerea DASM Cluj-Napoca va dispune măsurile legale pentru organizarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, reprezentând ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității, stabilite în funcție de specificul și în concordanță cu obiectivele acesteia, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități, în vederea asigurării administrării patrimoniului și a fondurilor cu respectarea principiilor de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Termen de realizare: 31.08. 2020

II. Potrivit prevederilor art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată și ale pct. 174 din regulamentul sus-menționat,

DECIDE:

Aplicarea următoarelor măsuri pentru stabilirea întinderii prejudiciilor și recuperarea acestora:

1. Conducerea DASM Cluj-Napoca va stabili – în temeiul art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată - întinderea prejudiciului cauzat entității prin plata accizelor aferente gazului natural utilizat pentru încălzirea spațiilor în care se desfășoară activitatea și va lua măsuri pentru recuperarea acestuia, în condițiile legii.

Termen de realizare: 31.08.2020

2. Conducerea entității va stabili – în temeiul art. 33 alin. (3) din Legea nr. 94/1992, republicată - întinderea prejudiciului cauzat entității prin plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap după data decesului acestora, respectiv a c/valorii abonamentelor emise și decontate către aceste persoane și va lua măsuri pentru recuperarea prejudiciului stabilit, în condițiile legii.

Pe lângă măsurile prezentate mai sus, vă rugăm să dispuneți și orice alte măsuri pe care le considerați necesare pentru remedierea deficiențelor constatate de către Curtea de Conturi în urma acțiunii de verificare, inclusiv implicarea compartimentului de audit intern în urmărirea modului de implementare a măsurilor dispuse prin decizie de Curtea de Conturi.

Despre măsurile luate și rezultatele obținute ne veți comunica la termenele prevăzute pentru realizarea acestor măsuri. La expirarea termenelor stabilite prin decizie pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse, structura de specialitate poate efectua verificarea, fără o notificare prealabilă.

”(I) Nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii și a neurmăririi de către conducerea a măsurilor transmise de Curtea de Conturi, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la un an sau cu amendă.

(2) Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită din culpă, pedeapsa este amenda, conform prevederilor art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.”

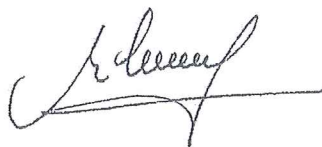
În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii deciziei, aveți obligativitatea de a prezenta Consiliului Local al Municipiului Cluj-Napoca o copie de pe Raportul de audit financiar și o copie de pe prezenta decizie. După prezentarea acestora ne veți informa în scris despre îndeplinirea acestei obligații.

În termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei, conducătorul entității verificate poate depune/transmite contestație împotriva unor măsuri din decizie sau a termenelor stabilite pentru realizarea acestora, la Camera de Conturi Cluj, Cluj-Napoca str. Moșilor nr. 18.

Contestația suspendă obligația executării măsurilor dispuse prin prezenta decizie pînă la soluționarea acesteia de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conform prevederilor pct.210 din regulamentul mai sus menționat.

Analiza eventualei contestații se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Curții de Conturi, în conformitate cu prevederile pct. 213 din regulamentul menționat mai sus.

Director,
Marius CÎMPAN



Data emiterii: 27 martie 2020