

# **RAPORT DE AUDIT INTERN**

**Entitatea auditată: SC AVICOLA SA Slobozia**

## **I. INTRODUCERE**

**Echipa de audit:**

**Teodorescu Corina  
Stiuca Adina Cristina**

**Misiunea s-a efectuat în baza Contractului de prestari servicii nr. 374/21.01.2011.**

**Cadrul legal al misiunii de audit intern :**

Legea 31/1991 a societăților comerciale republicată;

Legea 82/1991 a contabilității, republicată;

OMF 3055/2009 de aplicare a reglementărilor contabile conforme cu directivele europene.

**Durata misiunii de audit: 15.01.2012-26.03.2012**

**Perioada auditată:01.01.2011-31.12.2011**

**Scopul misiunii de audit intern constă în:**

- *asigurarea conformității aplicării politicilor și procedurilor contabile ;*
- *aprecierea eficienței controlului intern;*

**Obiectivele actiunii de auditare au urmărit:**

- *Analiza conturilor;*
- *Aprecierea controlului intern;*

**Tipul de auditare** - A fost efectuat un **audit de regularitate** privind respectarea de către *Departamentul financiar contabil*, a prevederilor legislative, în ce privește evaluarea controlului intern aplicabil funcției contabile. Societatea are organizat compartiment distinct de audit intern.

**Directorul societății** răspunde pentru **organizarea departamentului financiar contabil și a asigurării funcției de control intern.**

**Tehnicile de audit intern utilizate:**

**Verificarea** s-a realizat în vederea asigurării validității, realității și acuratetei documentelor și a concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern prin următoarele *tehnici de verificare*:

- *comparatia*: pentru confirmarea identității unor informații, după obținerea lor din două sau mai multe surse diferite;
- *examinarea*: pentru detectarea erorilor și/sau iregularităților;
- *confirmarea*: pentru solicitarea informațiilor din mai multe surse independente cu scopul validării acestora;

**Alte tehnici de audit:**

- **observarea fizică**: în vederea formării unei păreri proprii privind modul de întocmire și emitere a documentelor;
- **interviul, note de relații**: se realizează de către auditorii interni prin interviuarea persoanelor auditate, implicate și interesate și informațiile primite, care trebuie să fie susținute de documente. Pentru eventualele explicații suplimentare se solicită note de relații scrise.
- **analiza**: constă în descompunerea unei entități în elemente, care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct.

**Instrumentele de audit intern care s-au utilizat:**

- **Chestionarul de luare la cunoștință - CLC**: pentru obținerea unor informații referitoare la organizare internă, funcționarea structurii auditate;
- **Chestionarul de control intern - CCI**: orientează auditorii interni în activitatea de identificare obiectivă a disfuncțiilor și cauzelor reale ale acestora;

• **Listă de verificare - LV:** utilizată pentru stabilirea condițiilor de regularitate pe care trebuie să le îndeplinească fiecare domeniu auditabil. Cuprinde un set de operații ce trebuie parcurse de auditor pentru a analiza activitățile de control intern încorporate în proceduri, existența responsabilităților pentru efectuarea acestora și permite stabilirea testelor de conformitate atunci când sunt semnalate diferite disfuncționalități.

## 1. APRECIEREA CONTROLULUI INTERN

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greselilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

Conducerea entității are ca responsabilitate:

- proiectarea, implementarea și menținerea unui control intern relevant pentru întocmirea și prezentarea fidelă a situațiilor financiare care să nu contină denaturări semnificative, datorate fraudei sau erorii;
- selectarea și aplicarea politicilor contabile adecvate;
- elaborarea unor estimări contabile rezonabile în circumstanțele date.

### **1.1. Existența proceduri scrise și formalizate și activităților de control curente**

Auditorul intern a analizat *proceduri scrise și formalizate și activităților de control curente* din care a rezultat că este funcțional. *Totusi, auditorul intern a constatat unele disfuncționalități privind modul implementare a controlului intern, prezentate în continuare.*

**CONSTATARE:** *Au fost elaborate proceduri scrise pentru toată activitatea, dar acestea nu sunt complete și adecvate pentru activitatea complexă a societății, acestea trebuiesc revizuite și adaptate pe specificul activității.*

**CAUZE:** Sistemul de control intern a fost implementat conform OMFP 3055/2009 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu Directivele Europene.

*„Pentru realizarea obiectivelor trebuie să se asigure un echilibru între sarcini, competența (autoritate decizională conferită prin delegare) și responsabilități (obligatia de a realiza obiectivele) și să se definească proceduri. Procedurile reprezintă pașii ce trebuie urmați (algoritm) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților.”*

*“metodelor de lucru și a procedurilor scrise, formalizate - care constituie obiectul acestui standard - specifice pentru fiecare societate referitoare la activitățile acesteia. Aceste proceduri trebuie să fie:*

- *scrise, respectiv formalizate. Cunoștințele individuale și colective trebuie stocate și puse în ordine care corespunde scopurilor societății;*
- *simple și specifice.*

- actualizate în mod permanent, în funcție de evoluția reglementărilor în materie;
- aduse la cunoștința executanților.”

*„Controlul este prezent pe toate palierele societății și se manifestă sub forma autocontrolului, controlului în lanț (pe faze ale procesului) și a controlului ierarhic. Din punct de vedere al momentului în care se exercită, controlul este concomitent (operativ). Printre activitățile de control curente se regăsesc: observarea, compararea, aprobarea, raportarea, coordonarea, verificarea, analiza, autorizarea, supervizarea, examinarea, separarea funcțiilor și monitorizarea. În afara activităților de control integrate în linia de management, pot fi organizate controale specializate, efectuate de componente structurate anume constituite (comisii, compartimente de control etc), a căror activitate se desfășoară în baza unui plan conceput prin luarea în considerare a riscurilor”.*

**CONSECINTE:** Neorganizarea controlului intern pot afecta eficiența și eficacitatea operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor.

**RECOMANDĂRI:**

-Completarea și adaptarea procedurilor scrise existente;

## **2. ANALIZA CONTURILOR;**

### **2.1. Imprumuturi și datorii asimilate;**

Auditorul intern a analizat conturile de *imprumuturi și datorii asimilate* și apreciază ca funcțional sistemul de control al contabilității *imprumuturilor și datoriilor asimilate* există personal responsabil desemnat pentru această activitate. În același timp s-a constatat că nu există proceduri scrise și formalizate pentru activitatea auditată.

### **2.2. Imobilizări;**

Auditorul intern a analizat conturile de imobilizări din care a rezultat că monografia privind evidența imobilizărilor și investițiilor este cunoscută de personalul de execuție desemnat pentru această activitate. În același timp s-a constatat că:

**CONSTATARE:** Au fost înregistrate în contabilitate analitic pe fișe distincte fiecare imobilizare în parte, programul informatic permitându-le implementarea, vizualizarea tuturor modificărilor efectuate.

- (1) *Contabilitatea imobilizărilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență.*
- (2) *Contabilitatea stocurilor se ține cantitativ și valoric sau numai valoric, în condițiile stabilite de reglementările legale.*

**CONSECINTE:** Cunoașterea cu exactitate a situației patrimoniului în orice moment;

**RECOMANDĂRI:** Nu este cazul;

### ***2.3.Stocuri si productie în curs de executie;***

**CONSTATARE:**Pe baza analizei efectuate, a rezultat că evidenta analitică si sistematică a bunurilor de natura stocurilor este condusă în conformitate cu reglementările cadrului normativ în vigoare.

De asemenea, auditorul intern din evaluarea indirectă a modului de achizitionare a stocurilor(combustibili,materii prime si materiale, alte materiale consumabile) nu am constatat disfunctionalități în privinta modului de conducere a evidentei stocurilor.

**CONSECINTE:**Cunoasterea cu exactitate a situatiei patrimoniului în orice moment;

**RECOMANDĂRI:** O mai buna aplicare a procedurilor existente;

### ***2.4.Conturile de terti;***

**CONSTATARE:**Auditorul intern a analizat conturile de *terti* si apreciază ca functional sistemul de control al contabilității *tertilor* si există personal responsabil desemnat pentru această activitate. În acelasi timp s-a constatat că nu există proceduri scrise si formalizate pentru activitatea auditată.

**CONSECINTE:** Cunoasterea în orice moment a obligatiilor si creantelor societatii;

**RECOMANDĂRI:** Nu este cazul;

### ***2.5.Conturi de trezorerie;***

**CONSTATARE:** Din evaluările indirecte realizate de echipa auditorului intern s-a constatat că sistemul de control al activității de trezorerie este functional.

**CONSECINTE:** Evitarea fraudelor;

**RECOMANDĂRI:** Nu este cazul;

### ***2.6.Concordanta dintre contabilitatea sintetică si cea analitică;***

**CONSTATARE:**Auditorul intern, pe baza testărilor efectuate a constatat existenta unui sistem informatic integrat,la nivelul entității, pentru evidenta sintetica si analitica. Acest sistem realizează prelucrarea automată a datele preluate din documentele justificative si generează situatii finale, în conformitate cu prevederile, atât ale *OMFP nr. 3055/2009 privind registrele si formularele financiar-contabile*, *OMFP nr.3512/2008 privind documentele financiar-contabile*.

**CONSECINTE:** Cunoasterea în amanunt a fiecărei operatiuni raportate la conturile sintetice si analitice;

**RECOMANDĂRI:** Nu este cazul;

### 3. INVENTARIEREA PATRIMONIULUI

#### **3.1. Inventarierea patrimoniului; Valorificare a rezultatelor inventarierii; Cuprinderea rezultatului inventarierii în bilanțul anual;**

Auditorul intern a analizat *Inventarierea patrimoniului; Valorificare a rezultatelor inventarierii; Cuprinderea rezultatului inventarierii în bilanțul anual.*

**CONSTATARE:** A fost efectuată inventarierea următoarelor elemente patrimoniale: Imobilizări corporale, necorporale și financiare; Stocurile; Disponibilitățile bănești în casierie și banca; Terti; etc

Registrul inventar, a fost condus, completat și utilizat în concordanță cu destinația stabilită, astfel încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor efectuate.

#### **3.2. Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă proprietatea acestora și a schitelor de amplasare. Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora.**

**3.3. În listele de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta, pe baza valorii din documentația existentă ;**

**3.4. Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" .**

**3.5. Registrul-inventar (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ și de pasiv, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.**

*Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul-inventar au la bază listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.*

**3.6. Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fisele de magazie) și din contabilitate.**

*Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fisele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate.*

**3.7. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal. Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să contină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii; numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere; numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere; gestiunea inventariată; data începerii și terminării operațiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și**

*la persoanele vinovate, precum si propuneri de măsuri în legătură cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fără miscare, cu miscare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată si propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic; propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri.*

**CONSECINTE:** Efectuarea inventarierii generale a tuturor elementelor de de activ si pasiv duce la corélarea datelor din bilantul contabil cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situatia reala a patrimoniului, stabilita pe baza inventarierii;

**RECOMANDĂRI:** Completarea procedurilor scrise existente;

## **A. CONCLUZII**

Echipa de auditori pe baza testărilor si analizelor efectuate evaluează *Analiza conturilor;*  
*Aprecierea controlului intern la data de 31.12.2011.*

**1. APRECIEREA CONTROLULUI INTERN; X**

**2. ANALIZA CONTURILOR; X**

*Se apreciaza ca adoptarea recomandarilor prezentate vor intari mediul de control in cadrul structurilor SC.Avicola SA si vor genera eficienta in implementarea procedurilor interne, facilitand auditorului intern aprecierea functionalitatii acestora.*

*Auditorul precizeaza faptul ca datele prezentate in documentele examinate in cursul misiunii sunt sub responsabilitatea conducerii SC Avicola SA.*

*Responsabilitatea auditorului intern consta in a furniza o asigurare rezonabila asupra mediului de control intern, respectiv a conformitatii cu legislatia contabila aplicabila*

Precizăm, faptul că constatările prezentate au la bază probe de audit obtinute pe baza testelor efectuate, consemnate în documentele de lucru întocmite de către auditorul intern si înscrise de către managementul entității.

## Opinia

**În opinia auditorului, funcția de control intern furnizează o asigurare rezonabilă asupra mediului de control intern, respectiv a conformității cu legislația contabilă aplicabilă.**

Structura auditată are obligația să respecte *Programul de acțiune* și *Calendarul de implementare a recomandărilor*, cu scopul implementării recomandărilor la termenele stabilite și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul implementării acestora.

Auditori interni ,



**Acest raport este adresat exclusiv Managementului și acționarilor S.C AVICOLA SA Slobozia. Distribuirea acestui raport unor terțe parti nu este permisă fără acordul anterior al Consiliului de Administrație al SC AVICOLA SA și al Auditorului Intern**