

MUNICIPIUL PLOIEȘTI
SERVICIUL AUDITARE INTERNĂ

RAPORT DE ACTIVITATE
pentru luna octombrie 2017

În luna octombrie 2017, în cadrul Serviciului Auditare Internă s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmirea și revizuirea documentelor procedurale, a documentelor de lucru și a lucrărilor elaborate pe timpul derulării misiunilor de audit public intern efectuate;
- întocmirea notelor centralizatoare a documentelor de lucru;
- supervizarea etapelor și a procedurilor de desfășurare a misiunilor de audit public intern;
- întocmirea notelor de supervizare a documentelor;
- întocmirea și transmiterea către entitățile auditate a proiectelor Rapoartelor de audit public intern în urma misiunilor efectuate la S.C.Hale și Piețe S.A. și la S.C. Societatea de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.;
- participarea la ședințele de închidere a misiunilor de audit efectuate la S.C.Hale și Piețe S.A. și la S.C. Societatea de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L. și întocmirea minutelor de închidere;
- întocmirea Rapoartelor de audit public intern în urma misiunilor efectuate la S.C.Hale și Piețe S.A. și la S.C. Societatea de Gospodărire Urbană Ploiești S.R.L.;
- valorificarea misiunilor de audit prin transmiterea către ordonatorul principal de credite, pentru analiza și avizare, a Rapoartelor de audit public intern întocmite;
- transmiterea, după avizare, către entitățile auditate a copiilor rapoartelor de audit public intern;
- verificarea modului și stadiului de implementare a recomandărilor formulate în misiunile de audit public intern în termenele stabilite în planurile acțiune pentru implementarea recomandărilor, pe baza informărilor și documentelor justificative transmise de entitățile sau structurile auditate;
- întocmirea și actualizarea fișelor de urmărire a implementării recomandărilor, corespunzător informărilor entităților sau structurilor auditate sau verificărilor efectuate;
- participarea la ședința de deschidere a misiunii de audit efectuate la Clubul Sportiv Municipal Ploiești (C.S.M.) și întocmirea minutei ședinței de deschidere;
- întocmirea chestionarului de luare la cunoștință în cadrul procedurii de colectare a informațiilor;

- întocmirea studiului preliminar în cadrul procedurii de prelucrare și documentare a informațiilor;
- identificarea riscurilor asociate activităților auditabile;
- stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor;
- elaborarea chestionarului de control intern utilizat în evaluarea controalelor interne existente;
- elaborarea formularului privind evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit;
- elaborarea programului misiunii de audit public intern;
- elaborarea de chestionare, liste de control, interviuri;
- efectuarea testărilor, formularea constatărilor și elaborarea testelor;
- analiza problemelor, formularea recomandărilor și întocmirea fișelor de identificare și analiză a problemelor;
- întocmirea ordinelor de serviciu, întocmirea și transmiterea notificărilor privind declanșarea misiunilor de audit public intern ce urmează a se desfășura în perioada următoare la Liceul Tehnologic „Ludovic Mrazek” Municipiul Ploiești și la Colegiul „Spiru Haret” Municipiul Ploiești.

Șef Serviciu,
Batanov Gabriel