**MUNICIPIUL PLOIEŞTI**

**SERVICIUL AUDITARE INTERNĂ**

Nr. AUD 2272 / 04.05.2020

**RAPORT DE ACTIVITATE**

**pentru luna aprilie 2020**

În luna aprilie 2020, în cadrul Serviciului Auditare Internă s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- întocmirea şi revizuirea documentelor procedurale, a documentelor de lucru şi a lucrărilor elaborate pe timpul derulării misiunilor de audit public intern efectuate;

- întocmirea notelor centralizatoare a documentelor de lucru;

- supervizarea etapelor şi a procedurilor de desfăşurare a misiunilor de audit public intern;

- întocmirea notelor de supervizare a documentelor;

- întocmirea şi transmiterea către entitățile auditate a proiectelor Rapoartelor de audit public intern încheiate în urma misiunilor de audit efectuate;

- întocmirea Rapoartelor de audit public intern în urma misiunilor efectuate;

- valorificarea misiunilor de audit prin transmiterea către ordonatorul principal de credite, pentru analiza şi avizare, a Rapoartelor de audit public intern întocmite;

- transmiterea, după avizare, către entităţile auditate a copiilor rapoartelor de audit public intern;

- întocmirea și supunerea spre aprobarea a acordului privind prelungirea unor termene de implementare a recomandărilor formulate în urma unei misiuni de audit efectuate;

- întocmirea şi actualizarea fişelor de urmărire a implementării recomandărilor, corespunzător informărilor entităţilor sau structurilor auditate sau verificărilor efectuate;

- participarea la activităţi de pregătire profesională continuă;

- participarea, conform convocărilor, la ședințele organizate în cadrul instituției;

- analizarea documentelor transmise de către reprezentanții S.C. S.G.U. Ploieşti S.R.L., întocmirea și transmiterea către ordonatorul principal de credite și direcțiile de specialitate a informării privind clarificarea aspectelor referitoare la soldul contului creditori și la stadiul de realizare a investițiilor și dotărilor la nivelul S.C. ,,S.G.U. Ploiesti’’ S.R.L. si modul de utilizare a sumelor alocate conform H.C.L. nr.575/20.12.2018;

- analizarea documentelor transmise de către reprezentanții Teatrului ,,Toma Caragiu” Ploiești, întocmirea și transmiterea răspunsului către Camera de Conturi Prahova ca urmare a solicitării auditorilor publici externi referitoare la exprimarea unei opinii cu privire la salarizarea personalului din cadrul Teatrului ,,Toma Caragiu” Ploiești;

- analizarea Procesului verbal de constatare încheiat de Camera de Conturi Prahova în urma acțiunii de verificare la nivelul U.A.T.M. Ploiești;

- întocmirea graficului privind asigurarea continuității la sediu pentru salariații din cadrul serviciului;

- întocmirea rapoartelor zilnice de activitate privind munca la domiciliu conform Dispozitiei nr.1010/18.03.2020;

- întocmirea raportului lunar de activitate al serviciului conform Dispozitiei nr.6553/28.08.2017;

- întocmirea foii colective de prezență;

- corespondența telefonică și prin e-mail-ul de serviciu între auditorii interni din cadrul echipelor de audit și șeful serviciului;

- corespondența telefonică și prin e-mail-ul de serviciu cu reprezentanții entităților auditate;

- având în vedere riscul de îmbolnăvire cu COVID-19 și măsurile de prevenire luate la nivelul Primăriei Municipiului Ploiești, activitatea serviciului s-a desfășurat atât la sediul instituției, cât și prin munca la domiciliu, prin utilizarea e-mailului de serviciu și a telefoanelor mobile, cu obligația respectării prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal, conform procedurii nr. AUD 2248/18.03.2020 aprobată de ordonatorul principal de credite;

- asigurarea continuității activității la sediu s-a realizat prin prezența unui salariat în instituție în fiecare zi, conform graficului elaborat la nivelul serviciului;

- întocmirea ordinelor de serviciu, pe baza planului de audit public intern aprobat, pentru două misiuni de audit public intern ce urmează a se desfăşura în perioada următoare;

- întocmirea declarațiilor de independență a auditorilor interni cu privire la misiunile de audit public intern ce urmează a se desfăşura în perioada următoare;

- întocmirea şi transmiterea notificărilor privind declanşarea a două misiuni de audit public intern ce urmează a se desfăşura în perioada următoare.

Şef Serviciu,

Batanov Gabriel