

AVIZAT,
Președinte
Ec. Vasile Iliuță



S I N T E Z A

RAPORTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

nr.14947/19.10.2016

Structura auditată:

Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași

Misiunea de audit public intern: **Controlul modului de utilizare a fondurilor alocate de Consiliul Județean Călărași.**

Durata misiunii de audit: 02.08.2016- 14.10.2016.

Perioada auditată: 01.01.2016-31.08.2016.

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern de regularitate au fost:

- a) organizarea registrelor de contabilitate;
- b) conducerea contabilității și activității financiare;
- c) contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii.

Constatări:

- În cursul anului 2016 Adunarea Generală (organul de conducere al asociației sportive) s-a întrunit într-o singură ședință pentru aprobarea bilanțului contabil pe anul 2015. Consiliul Director nu a avut nicio ședință, deși potrivit statutului ședințele ar fi trebuit realizate o dată pe lună, iar cenzorul nu și-a îndeplinit atribuțiile, nu există rapoarte ale acestuia cu privire la controlul financiar și intern.

- Se practică un mod de lucru defectuos cu avansurile de trezorerie acordate personalului. Dispozițiile de plată către casierie întocmite pentru eliberarea numerarului nu sunt semnate de persoanele responsabile: președinte, contabil, casier. Nu se urmărește justificarea sumelor în termenele impuse de actul normativ în vigoare (*Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa*, capitolul 3). Sunt situații în care documentele aduse ca justificare pentru suma cheltuită sunt anterioare datei avansului.

- Nu se întocmesc deconturi de cheltuieli în care să se înscrie toate documentele justificative.
- Conform înregistrărilor din contul 542 „avansuri de trezorerie”, la data de 11.08.2016 există avansuri nejustificate în termen în sumă de 10.398,75 lei, din care 7.579,30 au fost acordate în anul 2015 (Condei Mirel = 579,30 lei, Andrei Valentin = 500 lei, Sescioreanu Andrei = 500 lei, Bumbac Constantin = 6.000 lei).
- În dosarele cu acte contabile aferente perioadei ianuarie – iunie 2016 se regăsesc documente privind eliberarea de numerar din casierie, respectiv dispoziții de plată, care nu sunt evidențiate în registrul de casă. Sumele acordate salariaților prin aceste dispoziții de plată sunt justificate cu facturi, chitanțe și bonuri fiscale care au fost înregistrate ca sume plătite furnizorilor direct din casierie (cont 531) nu din avansuri de trezorerie (cont 542).
- Notele de recepție și constatare de diferențe sunt întocmite formal, au doar o semnătură, lipsește semnătura gestionarului (persoanei care a luat în primire produsele). S-au întocmit note de recepție pentru transport, mese, gaze, cazare, servicii hoteliere pentru care nu era necesară întocmirea documentului, iar în cazul produselor alimentare și materialelor nu se recepționează fiecare produs în parte, nu sunt prezentate toate produsele ci se menționează doar „alimentare”, „materiale”.
- Nu s-a întocmit un buget de venituri și cheltuieli care să cuprindă toate sursele de finanțare și toate cheltuielile efectuate de entitatea auditată. Asociația a prezentat o informare cu sumele necesare desfășurării activității sportive. Nu există aprobarea Adunării generale privind constituirea veniturilor și efectuarea cheltuielilor asociației.
- Analizând modul de achitare a obligațiilor către furnizori s-a constatat că aproximativ 50% din acestea sunt plătite în numerar. Asociația, deși are conturi curente deschise la Banca Cooperatistă Record Călărași și la Banca Transilvania Călărași, ridică sume în numerar pe care le folosește pentru avansuri de trezorerie acordate personalului, plăți furnizori, plăți salarii.
- Modul defectuos de achitare a facturilor emise de SC Piscicola Prod Com SRL Rasa. Sunt emise 2 facturi pe lună, în funcție de bonurile fiscale achitate în perioadele anterioare emiterii facturii. O factură se emite pe baza a 10 – 13 bonuri fiscale.
- Sunt decontate bonurile fiscale prezentate de salariați pentru produse alimentare (carne, pește, brânză, fructe, legume, dulciuri, băuturi răcoritoare, cafea), materiale consumabile, materiale de construcție, combustibil fără să existe documente care să justifice necesitatea efectuării acestor cheltuieli.

Recomandări:

- Stabilirea unui plafon maxim pentru sumele utilizate în numerar și precizarea destinației acestora. Propunerea să fie formulată de președintele asociației și contabil și aprobată de Consiliul Director.
- Verificarea și clarificarea situației sumelor nejustificate din avansurile acordate, stabilirea și aplicarea măsurilor legale, în conformitate cu prevederile art.35-39 din Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976.
- Elaborarea unei proceduri de lucru cu privire la acordarea avansurilor de trezorerie, întocmirea deconturilor de cheltuieli, monografia contabilă referitoare la astfel de operațiuni, în conformitate cu prevederile *Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976 și OMFP nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial*.
- Contactarea cenzorului în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Actul constitutiv și Statutul asociației sportive, respectiv sarcinile referitoare la: asigurarea controlului financiar

intern, verificarea modului în care este administrat patrimoniul, întocmirea de referate și prezentarea lor Adunării generale.

- Întocmirea/actualizarea fișelor posturilor cu atribuții și responsabilități specifice gestionării tuturor activelor. Semnarea fișelor de către salariați

- Elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale care să reglementeze activitatea financiar-contabilă, inclusiv întocmirea documentelor financiar-contabile și care să conțină mențiuni specifice activității sportive a unui club local.

- Determinarea unor norme de consum (cantitative și valorice) pentru: echipamentul sportiv, produse alimentare distribuite sportivilor, medicamente, mesele pregătite la cantină, etc., în concordanță cu prevederile regulamentelor FRF și legislației în vigoare. Aprobarea acestor norme de către Consiliul Director și prezentarea lor Adunării Generale.

- Prezentarea spre aprobare Consiliului Director a modului de executare a cheltuielilor. Recomandăm aprobarea lunară timp de 12 luni, apoi aprobare trimestrială.

Concluzii:

Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, liste de control, foi de lucru, note de relații. În urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat Fișe de identificare și analiză a problemelor care au condus la recomandările și concluziile cuprinse în Raportul de audit intern.

Se apreciază că din cauza lipsei controlului asupra activității economico-financiare, activitățile auditate sunt realizate la un nivel minim din punct de vedere al respectării reglementărilor legale.

Auditor intern,



PROIECTUL RAPORTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

realizat la

Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași

Misiunea de audit public intern:

**„Controlul modului de utilizare a fondurilor alocate
de Consiliul Județean Călărași”**

CAPITOLUL I

Date de identificare ale misiunii de asigurare și ale structurii auditate

1. Introducere.

Echipa de auditare a fost constituită din:

- Florea Victorița, auditor intern.

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 10289/26.07.2016.

Tipul de audit: audit de regularitate care reprezintă o examinare a acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice alocate de Consiliul Județean Călărași, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale.

Cadrul legal al misiunii de auditare l-a reprezentat:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul Consiliului Județean Călărași;
- Planul de audit public intern pe anul 2016.



Durata misiunii de audit: 02.08.2016- 14.10.2016.

Perioada auditată: 01.01.2016-31.08.2016.

Structura auditată: Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași.

2. Scopul și obiectivele misiunii de asigurare.

Scopul misiunii de audit public intern de regularitate este examinarea responsabilităților asumate de către conducerea asociației sportive și personalul de execuție, cu privire la activitatea financiar-contabilă.

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern de regularitate au fost:

- a) organizarea registrelor de contabilitate;
- b) conducerea contabilității și activității financiare;
- c) contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii.

CAPITOLUL II

Metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern, documentele, materialele examinate și materialele întocmite în cursul derulării misiunii

Misiunea de audit public intern de regularitate s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 și Normelor metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul Consiliului Județean Călărași.

Metodologia de desfășurare a misiunii de audit a presupus parcurgerea fiecărei etape și a procedurilor specifice, iar tehnicile și instrumentele utilizate au fost aplicate pentru mai puțin de 100% din elementele specifice unei tranzacții/activități, auditorul utilizând tehnici de eșantionare în scopul selectării probelor analizate.

Tehnicile de audit intern utilizate au fost:

- **verificarea** prin care se asigură validarea, confirmarea și acuratețea înregistrărilor, documentelor, concordanța cu reglementările legale în vigoare și eficacitatea controalelor interne;
- **observarea fizică**, respectiv examinarea, prin sondaj, a înregistrărilor, documentelor;
- **intervievarea**, obținerea de informații de la persoanele implicate;
- **analiza** care se efectuează prin descompunerea unei activități în elemente și studierea acestora;
- **eșantionarea** prin care s-a selectat și s-a examinat o porțiune reprezentativă a populației cu scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație;
- **testarea** care a oferit dovezi auditorului pentru formularea opiniilor.

Instrumentele de audit intern care s-au utilizat:

- **notele de relații** adresate persoanelor implicate pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă, funcționarea structurii auditate, asumarea responsabilității, identificarea problemelor.

Documentele și materialele examinate în cadrul structurii auditate au vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv 01.01.2016 - 31.08.2016 și au cuprins următoarele:

- legi și reglementări aplicabile în cadrul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,
- actul constitutiv al Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,
- statutul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,
- hotărârea emisă de președintele consiliului director privind numirea personalului de conducere,



- fișele posturilor personalului din cadrul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași (președinte executiv, responsabil financiar, director tehnic, antrenor, jucător profesionist),
- documente justificative care stau la baza înregistrării operațiunilor în contabilitate,
- situațiile financiare la 31.12.2015,
- registrul jurnal,
- registrul de casă,
- statul de funcții la 30.06.2016
- state de plată la 30.06.2016 și 31.08.2016,
- balanțe de verificare la 30.06.2016 și 31.08.2016,
- fișele conturilor: 542-„avansuri de trezorerie”, 6022-„cheltuieli privind combustibilul”, 6028-„cheltuieli privind alte materiale consumabile”, 625-„cheltuieli cu deplasări, detașări și transferuri, 628-„cheltuieli cu serviciile executate de terți”.

Documentele elaborate pe perioada auditării sunt:

- studiu preliminar,
- programul misiunii de audit public intern,
- teste, liste de control, note de relații,
- corespondență cu structura auditată pentru solicitarea de informații și documente,
- fișe de identificare și analiză a problemelor (FIAP),
- nota centralizatoare,
- minuta ședinței de deschidere,
- minuta ședinței de închidere,
- raportul de audit public intern,
- planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor,
- fișa de urmărire a implementării recomandărilor.

CAPITOLUL III

Constatările și recomandările auditului

Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași are sediul în Călărași, B-dul Republicii, nr.39, Județul Călărași.

Cod unic de înregistrare: 17926236.

Asociația este o structură sportivă constituită în anul 2005, în baza *Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000* și *Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații*, sub forma unui club sportiv de drept privat, fără scop patrimonial, persoană juridică nonprofit.

Membrii fondatori ai asociației sunt: Consiliul Județean Călărași, Consiliul Local al Municipiului Călărași, SC Ecoaqua SA Călărași.

Organele de conducere ale asociației sunt:

- Adunarea generală formată din membrii asociației,
- Consiliul Director alcătuit din 3 membri: Vâlcea Mihai, Nuțu Marcel, Zanfîr Daniel (act adițional nr.1/2014 la actul constitutiv și statutul asociației),
- Cenzorul (asigură controlul financiar și intern) – Paraschiv Georgica.

Obiectul de activitate principal constă în desfășurarea activității fotbalistice, respectiv selecționarea, inițierea și pregătirea sportivilor, participarea la competiții sportive și alte activități conexe acestora.

Activitatea sportivă este organizată astfel: o echipă de fotbal pe iarbă, o echipă de futsal, 2 echipe de juniori republicani, departamentul de cadeți și copii cu 3 echipe.

În cursul anului 2016 Adunarea Generală s-a întrunit într-o singură ședință pentru aprobarea bilanțului contabil pe anul 2015. Consiliul Director nu a avut nicio ședință, deși



potrivit statutului ședințele ar fi trebuit realizate o dată pe lună, iar cenzorul nu și-a îndeplinit atribuțiile, nu există rapoarte ale acestuia cu privire la controlul financiar și intern.

Conducerea executivă a Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași, conform Hotărârii nr.2/25.06.2015 a Consiliului Director, este asigurată de:

- Ștefan Constantin – președinte executiv,
- Ion Runcu Angheluș – vicepreședinte responsabil resort financiar-administrativ,
- Moțățăianu Laurean – secretar.

În timpul controlului, documentele și informațiile solicitate de auditorul intern au fost furnizate de: dl Ștefan Constantin- președintele asociației, dl Ion Runcu Angheluș- vicepreședinte și dl Bidea Marian – contabilul asociației începând cu 01.08.2016.

Situația patrimonială la 31.12.2015, 30.06.2016 și 31.08.2016, reflectată în situațiile financiare anuale și balanțele de verificare, se prezintă astfel:

-lei-			
Denumire indicatori	31.12.2015	30.06.2016	31.08.2016
TOTAL ACTIVE	242.570	563.592	442.114
ACTIVE NECURENTE:	19.235	19.235	19.585
-Active fixe necorporale	-		350
-Mobilier, aparatură birotică, mijloace de transport	19.235	19.235	19.235
ACTIVE CURENTE, din care:	223.335	544.357	422.529
-Stocuri	162.485	82.786	6.342
-Creanțe	15.074	23.538	61.973
-Disponibilități	45.776	438.033	354.214
TOTAL DATORII	623.491	542.902	691.343
DATORII CURENTE:	623.491	542.902	691.343
-Furnizori, creditor	623.491	97.063	110.303
-Salarii		247.998	172.150
-Datorii către bugete		197.841	393.890
-Venituri în avans			15.000
ACTIVE NETE = Total active – Total datorii = CAPITALURI PROPRII	-380.921	20.690	-249.229
-Rezerve, fonduri, capital	4.000	4.000	4.000
-Rezultat reportat	-95.109	-384.921	-384.921
-Rezultat patrimonial al exercițiului	-289.812	401.611	131.692
TOTAL CAPITALURI PROPRII	-380.921	20.690	-249.229
Denumire indicatori	31.12.2015	30.06.2016	31.08.2016
TOTAL VENITURI OPERAȚIONALE:	3.242.692	2.712.320	3.240.092
-Finanțare de la buget	3.242.647	2.547.000	2.967.000
-Venituri din prestări servicii și alte activități		165.308	273.071
-Venituri din dobânzi	45	12	21
TOTAL CHELTUIELI OPERAȚIONALE, din care:	3.532.504	2.310.709	3.108.400
-Chelt.cu materii prime, materiale consumabile	412.146	350.914	491.047
-Salariile și contribuțiile sociale aferente	1.043.339	1.445.782	1.913.213
-Stocuri, lucrări, servicii	1.542.150	514.013	704.140
-Amortizări, alte cheltuieli operaționale	4.246	-	-
REZULTAT PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI (excedent/deficit)	-289.812	401.611	131.692

Finanțarea asociației este asigurată în proporție de 91% din cotizațiile membrilor fondatori și din proiectele cu finanțare nerambursabilă. La data de 31.08.2016, **veniturile** asociației însumează **3.240.092 lei** și se prezintă astfel:

- cotizații (Consiliul Județean Călărași 1.050.000 lei, Consiliul Local al Municipiului Călărași 1.050.000 lei, SC Ecoaqua SA Călărași 7.000 lei) = 2.107.000 lei, respectiv 65%;
- proiecte cu finanțare nerambursabilă (Consiliul Județean Călărași 535.000 lei, Consiliul Local al Municipiului Călărași 325.000 lei) = 860.000 lei, respectiv 26%;
- drepturi TV = 84.486 lei, respectiv 3%;
- venituri din vânzări bilete = 59.565 lei, respectiv 2%;
- alte venituri (sume de la FRF, sponsorizări) = 129.041, respectiv 4%.

Activitatea desfășurată de la 01.01.2016 până la 31.08.2016 a generat **cheltuieli** în sumă de **3.108.400 lei** structurate astfel:

- cheltuieli cu salariile și contribuțiile asimilate 1.913.213 lei – reprezentând 62% din total cheltuieli;
- cheltuieli cu materiale, piese de schimb, materiale consumabile 417.037 lei – 13%;
- cheltuieli cu servicii executate de terți (mesele sportivilor, arbitraj, asistență medicală, prestări servicii) 354.870 lei – 11%;
- cheltuieli cu deplasările (servicii hoteliere, cazare, masă) 176.993 lei – 6%;
- cheltuieli cu combustibilul 74.010 lei – 2%;
- cheltuieli cu transportul 81.728 lei – 3%;
- alte cheltuieli (utilități, colaboratori, protocol, comisioane bancare, ș.a.) 90.549 lei – 3%.

În perioada verificată (01.01.2016 – 31.07.2016), evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare a fost asigurată SC Trimag Com SRL Călărași reprezentată de dl Șara Anton. Începând cu data de 01.08.2016 asociația a renunțat la contractul cu această firmă și a angajat un contabil – dl Bidea Marian.

La data de 31.08.2016, conform statului de plată, asociația are **82** de salariați, astfel:

- personal sportiv și auxiliar - **55** salariați, din care: 44 fotbaliști, 5 antrenori, 2 maseuri, 2 preparatori, 1 medic, 1 ofician de presă;
- personal administrativ - **11** salariați din care: 3 bucătari, 1 administrator imobile, 2 femei de serviciu, 1 lucrător salubritate, 1 lucrător, 1 îngrijitor spații verzi, 1 amenajator bază, 1 agent de securitate;
- personal de conducere **3** salariați: 1 vicepreședinte, 1 secretar, 1 contabil șef;
- personal cu evidența operativă și contabilă - **2** salariați: 1 contabil, 1 magaziner;
- zilieri - **11** (casieri).

Pe baza **testelor de audit** întocmite și a **fișelor de identificare și analiză a problemelor** (FIAP) au fost formulate constatări și recomandări pentru fiecare obiectiv și activitate auditabilă stabilită în programul misiunii de audit public intern, prezentate mai jos.

OBIECTIV nr.1.

Organizarea registrelor contabile

Obiectul auditat nr.1.1: întocmirea Registrului jurnal

S-a verificat respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991 și OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- formularul respectă formatul din reglementările legale,
- explicațiile referitoare la operațiunile înregistrate sunt completate în registru,

- înregistrarea cronologică a operațiunilor,
- registrul este listat și arhivat lunar alături de documentele financiar-contabile.

OBIECTIV nr.2.

Conducerea contabilității și activității financiare

Obiectul auditat nr.2.1: contabilitatea materialelor, obiectelor de inventar, datoriilor și creanțelor, trezoreriei.

Punct 2.1.1 - acordarea avansurilor în numerar și decontarea lor

Testul efectuat a avut în vedere respectarea prevederilor OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile și Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976 referitoare la acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor, respectiv: completarea dispozițiilor de plată, existența semnăturilor persoanelor responsabile, existența documentelor care stau la baza acordării avansului, existența documentelor prin care a fost justificată utilizarea avansului, termenul de justificare a avansului.

În urma verificărilor s-au identificat operațiuni de eliberare numerar din casierie sub forma avansurilor de trezorerie unor persoane care nu apar în evidențele contabile ale entității (Coman George și Ivanciu Cristian). Entitatea auditată a justificat efectuarea acestor operațiuni prin existența unor contracte de voluntariat încheiate cu persoanele implicate și anume: contract de voluntariat nr.4/01.07.2015 încheiat cu Coman George și contract de voluntariat nr.10/01.07.2015 încheiat cu Ivanciu Cristian. Durata contractelor este de 4 ani.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- entitatea utilizează dispoziția de plată pentru eliberarea numerarului din casierie respectând formatul prevăzut în OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

- Constatări cu caracter negativ:

- se practică un mod de lucru defectuos cu avansurile de trezorerie acordate personalului. Dispozițiile de plată către casierie întocmite pentru eliberarea numerarului nu sunt semnate de persoanele responsabile: președinte, contabil, casier. Nu se urmărește justificarea sumelor în termenele impuse de actul normativ în vigoare (Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, capitolul 3). Sunt situații în care documentele aduse ca justificare pentru suma cheltuită sunt anterioare datei avansului.
- nu se întocmesc deconturi de cheltuieli în care să se înscrie toate documentele justificative, astfel că există sume nejustificate sau justificate parțial:

Nr. crt.	Valoare avans -lei	Dispoziție de plată - nr./dată	Nume,prenume beneficiar	Suma nejustificată -lei
1	3.000	2/02.03.2016	Ștefan Constantin	68,27
2	2.850	104/19.05.2016	Ștefan Constantin	1.000
3	1.100	108/20.05.2016	Bogdan Leo	460
4	1.100	129/25.05.2016	Bogdan Leo	400
5	1.500	nc/25.05.2016	Mihalcea Adrian	1.500
6	150	136/27.05.2016	Ion Runcu Angheluș	150
7	990	139/27.05.2016	Ștefan Constantin	990
8	500	122/01.06.2016	Ion Runcu Angheluș	500
9	500	124/02.06.2016	Moțățăianu Laurean	359,81
10	100	132/06.06.2016	Stoica Alexandru	100
11	300	129/06.06.2016	Iorga Ion Nicolae	300
12	500	130/06.06.2016	Ion Runcu Angheluș	500

13	300	131/06.06.2016	Popescu Sergiu	300
14	5.000	133/07.06.2016	Ștefan Constantin	29,69
15	2.000	134/09.06.2016	Ivanciu Cristian	409,01
16	2.000	138/09.06.2016	Ivanciu Cristian	340
17	500	134/13.06.2016	Ștefan Constantin	500

- eliberarea sumelor în numerar se face pe bază de referate care îmbracă forma unor cereri unde salariatul menționează că sumele solicitate vor fi justificate ulterior. La momentul eliberării sumei din casierie nu se cunoaște motivul solicitării/necesitatea sumei respective. O mare parte din aceste referate nu sunt aprobate de conducerea entității, unele nu au nici semnătura celui care solicită suma.
- ulterior folosirii numerarului pe referate se trec: factura fiscală achitată, bonul fiscal, sumele, fără să se precizeze care a fost obiectul plății, pentru ce a fost necesară cheltuiala respectivă, nu se anexează documentul justificativ (exemplu: referat nr.7/18.01.2016 = 22.500 lei, 14/12.01.2016 = 357,63 lei, 1/12.01.2016 = 100 lei, 8/19.01.2016 = 120 lei, 16/27.01.2016 = 3.740 lei, 15/22.01.2016 = 3.000 lei).
- conform înregistrărilor din contul 542 „avansuri de trezorerie”, la data de 11.08.2016 există avansuri nejustificate în termen în sumă de 10.398,75 lei, din care 7.579,30 au fost acordate în anul 2015 (Condei Mirel = 579,30 lei, Andrei Valentin = 500 lei, Sescioreanu Andrei = 500 lei, Bumbac Constantin = 6.000 lei).

- Recomandări:

- Stabilirea unui plafon maxim pentru sumele utilizate în numerar și precizarea destinației acestora. Propunerea să fie formulată de președintele asociației și contabil și aprobată de Consiliul Director.
- Verificarea și clarificarea situației sumelor nejustificate, stabilirea și aplicarea măsurilor legale, în conformitate cu prevederile art.35-39 din Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976.

Punct 2.1.2 - întocmirea Registrului de casă

Verificarea registrului de casă a urmărit respectarea prevederilor OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile și Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976 și anume: întocmirea zilnică a registrului de casă pe baza documentelor justificative, completarea registrului de casă distinct pe fiecare operație în parte, reportarea soldului final pe fila următoare, stabilirea corectă a soldului înscris în registrul de casă, sumele înscrise în registrul de casă la încasări și plăți corespund cu cele din documentele justificative.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- completarea registrului de casă se realizează prin intermediul programului informatic de contabilitate. Este asigurată reportarea corectă a soldului zilnic și determinarea corectă a soldului de casă.

- Constatări cu caracter negativ:

- din analiza eșantionului selectat s-a constatat că în dosarele cu acte contabile aferente perioadei ianuarie – iunie 2016 se regăsesc documente privind eliberarea de numerar din casierie, respectiv dispoziții de plată, care nu sunt evidențiate în registrul de casă. Sumele acordate salariaților prin aceste dispoziții de plată sunt justificate cu facturi, chitanțe și bonuri fiscale care au fost înregistrate ca sume plătite furnizorilor direct din casierie (cont 531) nu din avansuri de trezorerie (cont 542). Au fost identificate următoarele dispoziții de plată neînregistrate:

1/14.01.2016 = 3000 lei, Moțățăianu Laurean
3/21.01.2016 = 2250 lei, Moțățăianu Laurean
2/19.01.2016 = 22500 lei, Coman George

f.n./22.01.2016 = 3000 lei, Șotârcă Marian
8/04.02.2016 = 2200 lei, Moțățăianu Laurean
6/05.02.2016 = 1500 lei, Șotârcă Marian
39/18.03.2016 = 1000 lei, Ivanciu Cristian
47/23.03.2016 = 7460 lei, Coman George
50/24.03.2016 = 1500 lei + 841 lei, Ivanciu Cristian
f.n./03.03.2016 = 1500 lei, Moțățăianu Laurean
15/03.03.2016 = 5000 lei, Coman George
14/01.03.2016 = 8000 lei, Ivanciu Cristian
22/11.03.2016 = 4500 lei, Coman George
114/01.04.2016 = 2500 lei, Ivanciu Cristian
108/01.04.2016 = 7500 lei, Coman George
90/11.05.2016 = 7460 lei, Coman George
121/01.06.2016 = 400 lei, Andrei Marian.

- Recomandări:

- Elaborarea unei proceduri de lucru cu privire la acordarea avansurilor de trezorerie, întocmirea deconturilor de cheltuieli, monografia contabilă referitoare la astfel de operațiuni, în conformitate cu prevederile *Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976 și OMFP nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial*.

Obiectul auditat nr.2.2: evidența tehnico – operativă

Analiza obiectului auditat s-a concretizat în verificarea notelor de recepție și constatare de diferențe întocmite în primul semestru al anului 2016. S-a urmărit respectarea prevederilor *OMFP nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial* (art.111 și 117) și *OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile*, referitoare la: formatul documentului prevăzut în reglementările legale, completarea notelor de recepție și constatare de diferențe, existența semnăturilor persoanelor responsabile.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- se folosește nota de recepție și constatare de diferențe ca document pentru recepția bunurilor achiziționate și se respectă formatul prevăzut în reglementarea legală.

- Constatări cu caracter negativ:

- notele de recepție și constatare de diferențe sunt întocmite formal, au doar o semnătură, lipsește semnătura gestionarului (persoanei care a luat în primire produsele);
- s-au întocmit note de recepție pentru transport, mese, gaze, cazare, servicii hoteliere pentru care nu era necesară întocmirea documentului;
- în cazul produselor alimentare și materialelor nu se recepționează fiecare produs în parte, nu sunt prezentate toate produsele ci se menționează doar „alimentare”, „materiale”.

- Recomandări:

- Contactarea cenzorului în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Actul constitutiv și Statutul asociației sportive, respectiv sarcinile referitoare la: asigurarea controlului financiar intern, verificarea modului în care este administrat patrimoniul, întocmirea de referate și prezentarea lor Adunării generale.
- Întocmirea/actualizarea fișelor posturilor cu atribuții și responsabilități specifice gestionării tuturor activelor. Semnarea fișelor de către salariați.

Obiectul auditat nr.2.3: întocmirea bilanțelor de verificare

Verificarea a avut în vedere urmărirea respectării prevederilor *OMFP nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial* și *OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile* referitoare la: formatul

documentului prevăzut în reglementarea legală, întocmirea lunară a balanței de verificare, respectarea corelațiilor din balanțele de verificare.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- programul informatic utilizat pentru înregistrări financiar-contabile asigură respectarea prevederilor legale cu privire la întocmirea și listarea balanței de verificare.

OBIECTIV nr.3.

Contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii

Obiectul auditat nr.3.1: încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare aprobate

S-a verificat respectarea prevederilor *Legii contabilității nr.82/1991, Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă* privind: întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare aprobate, existența documentelor care justifică necesitatea efectuării unei cheltuieli.

Asociația sportivă are contracte încheiate în special cu prestatorii de servicii sportive (arbitri și observatori), servicii de publicitate (7 furnizori de servicii media), medicina muncii, transport, închiriere spații (Primăria Călărași, Club Sportiv Municipal). Pentru acoperirea necesarului de echipament sportiv a încheiat contractul de creditare nr.377/05.11.2015 în valoare de 80.541 lei cu persoana fizică Ghiță Emil, CNP 1690705510011. Rambursarea creditului se realizează pe măsura existenței disponibilităților și fără să se plătească dobândă.

Echipament sportiv s-a mai achiziționat și pe bază de compensare cu SC Ali Trans Com SRL Călărași. Această societate a cumpărat echipamentul pentru sportivi, iar asociația a prestat servicii de publicitate în schimbul echipamentului. Operațiunile sunt justificate cu următoarele documente: facturile nr.268/30.03.2016 și 290/31.03.2016 emise de SC Ali Trans Com SRL Călărași, în valoare totală de 9.365 lei reprezentând echipament sportiv și facturile nr.48/30.03.2016 și 49/31.03.2016 emise de Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași în valoare totală de 9.365 lei.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- în luna august 2016 asociația sportivă a îmbunătățit activitatea de executare și urmărire a cheltuielilor, se întocmesc documente prin care se fundamentează necesitatea efectuării unei cheltuieli și deconturi de cheltuieli verificate de contabilul șef angajat începând cu 01.08.2016.

- Constatări cu caracter negativ:

- nu s-a întocmit un buget de venituri și cheltuieli care să cuprindă toate sursele de finanțare și toate cheltuielile efectuate de entitatea auditată. Asociația a prezentat o informare cu sumele necesare desfășurării activității sportive. Nu există aprobarea Adunării generale privind constituirea veniturilor și efectuarea cheltuielilor asociației.
- analizând modul de achitare a obligațiilor către furnizori s-a constatat că aproximativ 50% din acestea sunt plătite în numerar. Asociația deși are conturi curente deschise la Banca Cooperatistă Record Călărași și la Banca Transilvania Călărași ridică sume în numerar pe care le folosește pentru avansuri de trezorerie acordate personalului, plăți furnizori, plăți salarii. Pentru sumele ridicate în numerar a achitat în 6 luni peste 7.000 lei comisioane bancare.
- sunt decontate bonurile fiscale prezentate de salariați pentru produse alimentare, materiale consumabile, combustibil fără să existe un document care să justifice necesitatea efectuării acestor cheltuieli.

- s-au achitat facturi și bonuri fiscale, aproximativ 95.000 lei, pentru carne, pește, brânză, fructe, legume, dulciuri, băuturi răcoritoare, cafea fără să existe un document din care să rezulte numărul de sportivi beneficiari, evenimentul (competiție, antrenament, etc), norma de hrană/sportiv, meniul.
- în primul semestru al anului 2016 s-a achitat pește în valoare de 10.133 lei, astfel: către SC Piscicola Prod Com SRL Rasa 7.791,14 lei și către SC Silvian Florian SRL Călărași 2.341,90 lei. Nu există justificare privind necesitatea achiziționării, nici privind modul de utilizare, având în vedere că în meniurile cantinei nu se regăsesc preparate din pește (excepție meniul din ziua de 16.03.2016 când la prânz apare „pește prăjit”).
- modul defectuos de achitare a facturilor emise de SC Piscicola Prod Com SRL Rasa. Sunt emise 2 facturi pe lună, în funcție de bonurile fiscale achitate în perioadele anterioare emiterii facturii. O factură se emite pe baza a 10 – 13 bonuri fiscale. Exemple:
 - Factura nr.203/14.03.2016 în valoare de 526,89 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 3 zile, astfel:
 - 11.03.2016= 1 bon fiscal 42 lei
 - 12.03.2016= 5 bonuri fiscale 170,15 lei (28,32 lei, 43,48 lei, 29,96 lei, 32,48 lei, 35,91 lei)
 - 13.03.2016 = 7 bonuri fiscale 314,74 lei (23,97 lei, 129,58 lei, 35,20 lei, 34,98 lei, 36,80 lei, 19,84 lei, 34,37 lei)
 - Factura nr.215/24.05.2016 în valoare de 716,91 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 6 zile, astfel:
 - 08.05.2016= 1 bon fiscal 38,95 lei
 - 12.05.2016= 2 bonuri fiscale 115,94 lei (74,36 lei, 41,58 lei)
 - 21.05.2016= 2 bonuri fiscale 110,90 lei (70 lei, 40,90 lei)
 - 22.05.2016= 1 bon fiscal 59,09 lei
 - 24.05.2016= 4 bonuri fiscale 224,34 lei (43,04 lei, 93,80 lei, 49 lei, 38,50 lei)
 - 25.05.2016= 3 bonuri fiscale 154,60 lei (36,32 lei, 70 lei, 48,28 lei)
 - Factura nr.229/27.06.2016 în valoare de 838,51 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 7 zile, astfel:
 - 31.05.2016= 1 bon fiscal 32,58 lei
 - 03.06.2016= 2 bonuri fiscale 166,06 lei (59,80 lei, 106,26 lei)
 - 04.06.2016= 2 bonuri fiscale 80,01 lei (48,51 lei, 31,50 lei)
 - 07.06.2016= 1 bon fiscal 72,40 lei
 - 08.06.2016= 1 bon fiscal 92,60 lei
 - 17.06.2016= 4 bonuri fiscale 226,34 lei (73,80 lei, 48 lei, 53,34 lei, 51,20 lei)
 - 19.06.2016= 2 bonuri fiscale 138,52 lei (75,32 lei, 63,20 lei).
- s-au achitat facturi în valoare de 21.305,22 lei către SC Leg Bio Prod SRL Călărași reprezentând fructe și legume, astfel:
 - Februarie 2016 = fructe 979 kg, 2 baxuri ananas, 7 baxuri banane
 - Martie 2016= fructe 1960 kg, legume 133 kg, 5 baxuri banane, fasole 80 kg
 - Aprilie = fructe 870 kg, fasole 81 kg.

Nu există documente care să justifice necesitatea achiziționării acestor cantități de fructe și legume, nici modul de folosire/consum. Cantitățile necesare și momentul folosirii lor sunt comunicate verbal președintelui asociației de către antrenori.
- au fost decontate facturi care au ca explicație „masă servită” și rar se menționează numărul de persoane. Valoarea meselor depășește suma de 60.000 lei. Nu există nicio justificare scrisă pentru aceste mese. Ponderea este deținută de mesele servite la:
 - o SC Milenium Caffè SRL Călărași, 13 facturi în sumă de 14.712 lei,
 - o SC Chinezul SRL Călărași, 6 facturi în sumă de 7.150 lei,
 - o SC Nefira SRL Călărași, 2 facturi în sumă de 3.139 lei,
 - o SC Borcea SA Călărași, 2 facturi în sumă de 3.079 lei,

- o SC Bia Serv 92 SRL Călărași, 5 facturi în sumă de 3.000 lei,
- o SC La Intim SRL Călărași, 2 facturi în sumă de 2.500 lei.
- s-au achiziționat diverse materiale de construcții în valoare de 11.488,22 lei de la SC Arcocim SRL Călărași fără documente din care să rezulte destinația materialelor, necesitatea lor.
- deși la sediul asociației au fost identificate doar 2 imprimante, s-au achiziționat tonere -5 buc. și cartușe HP – 6 buc. și Canon – 12 buc. peste necesarul celor 2 aparate. De asemenea, se regăsesc și cheltuieli cu copiere xerox, scanare, printare.
- s-au achitat cheltuieli de publicitate, servicii media în valoare de 17.400 lei. Asociația are contracte încheiate cu 7 furnizori de servicii media și achită lunar aprox. 500 lei/furnizor. În contracte nu sunt prezentate detaliat serviciile prestate, nici cum a fost stabilit tariful lunar.

- Recomandări:

- Elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale care să reglementeze activitatea financiar-contabilă, inclusiv întocmirea documentelor financiar-contabile și care să conțină mențiuni specifice activității sportive a unui club local.
- Stabilirea unui plafon maxim pentru sumele utilizate în numerar și precizarea destinației acestora. Propunerea să fie formulată de președintele asociației și contabil și aprobată de Consiliul Director.
- Determinarea unor norme de consum (cantitative și valorice) pentru: echipamentul sportiv, produse alimentare distribuite sportivilor, medicamente, mesele pregătite la cantină, etc., în concordanță cu prevederile regulamentelor FRF și legislației în vigoare. Aprobarea acestor norme de către Consiliul Director și prezentarea lor Adunării Generale.
- Prezentarea spre aprobare Consiliului Director a modului de executare a cheltuielilor. Recomandăm aprobarea lunară timp de 12 luni, apoi aprobare trimestrială.

CAPITOLUL IV

Concluzii

Proiectul de Raport de audit intern a fost întocmit în baza Programului misiunii de audit public intern și a Obiectivelor auditabile, a constatărilor efectuate în etapa de colectare și prelucrare a informațiilor și în timpul intervenției la fața locului.

Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, liste de control, foi de lucru, note de relații, corespondența cu entitatea auditată. În urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat FIAP-uri care au condus la recomandările și concluziile cuprinse în Raportul de audit intern.

Opinia auditorului intern cu privire la gradul de realizare a activităților auditate este prezentată astfel:

Nr. crt.	Obiectivul auditat	Apreciere		
		Funcțional	De îmbunătățit	Critic
1	Organizarea registrelor contabile	X		
2	Conducerea contabilității și activității financiare		X	
3	Contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii		X	

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorului intern, apreciate ca fiind realiste și posibil de implementat în practică.

Structura auditată are obligația să întocmească și să respecte *Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor* și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul implementării acestora.

Prezentul Proiect al raportului de audit public intern a fost întocmit în două exemplare, din care un exemplar a fost transmis Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași, iar un exemplar a fost arhivat în cadrul Compartimentului Audit Public Intern al Consiliului Județean Călărași.

Auditor intern

A.F.C. Dunărea 2005



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
Compartimentul Audit Public Intern

Nr. 14947/19.10.2016

AVIZAT,
Președinte
Ec. Vasile Iliuță



**RAPORT
DE AUDIT PUBLIC INTERN**

Misiunea de audit public intern:

**Controlul modului de utilizare a fondurilor alocate
de Consiliul Județean Călărași**

Structura auditată:

Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași

CAPITOLUL I

Date de identificare ale misiunii de asigurare și ale structurii auditate

1. Introducere.

Echipa de auditare a fost constituită din:

- Florea Victorița, auditor intern.

Misiunea s-a efectuat în baza Ordinului de serviciu nr. 10289/26.07.2016.

Tipul de audit: audit de regularitate care reprezintă o examinare a acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice alocate de Consiliul Județean Călărași, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale.

Cadrul legal al misiunii de auditare l-a reprezentat:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul Consiliului Județean Călărași;
- Planul de audit public intern pe anul 2016.

Durata misiunii de audit: 02.08.2016- 14.10.2016.

Perioada auditată: 01.01.2016-31.08.2016.

Structura auditată: Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași.

2. Scopul și obiectivele misiunii de asigurare.

Scopul misiunii de audit public intern de regularitate este examinarea responsabilităților asumate de către conducerea asociației sportive și personalul de execuție, cu privire la activitatea financiar-contabilă.

Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern de regularitate au fost:

- a) organizarea registrelor de contabilitate;
- b) conducerea contabilității și activității financiare;
- c) contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii.

CAPITOLUL II

Metodologia de desfășurare a misiunii de audit public intern, documentele, materialele examinate și materialele întocmite în cursul derulării misiunii

Misiunea de audit public intern de regularitate s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 și Normelor metodologice specifice exercitării activității de audit public intern la nivelul Consiliului Județean Călărași.

Metodologia de desfășurare a misiunii de audit a presupus parcurgerea fiecărei etape și a procedurilor specifice, iar tehnicile și instrumentele utilizate au fost aplicate pentru mai puțin de

100% din elementele specifice unei tranzacții/activități, auditorul utilizând tehnici de eșantionare în scopul selectării probelor analizate.

Tehnicile de audit intern utilizate au fost:

- **verificarea** prin care se asigură validarea, confirmarea și acuratețea înregistrărilor, documentelor, concordanța cu reglementările legale în vigoare și eficacitatea controalelor interne;

- **observarea fizică**, respectiv examinarea, prin sondaj, a înregistrărilor, documentelor;

- **interviuearea**, obținerea de informații de la persoanele implicate;

- **analiza** care se efectuează prin descompunerea unei activități în elemente și studierea acestora;

- **eșantionarea** prin care s-a selectat și s-a examinat o porțiune reprezentativă a populației cu scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație;

- **testarea** care a oferit dovezi auditorului pentru formularea opiniilor.

Instrumentele de audit intern care s-au utilizat:

- **notele de relații** adresate persoanelor implicate pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă, funcționarea structurii auditate, asumarea responsabilității, identificarea problemelor.

Documentele și materialele examinate în cadrul structurii auditate au vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv 01.01.2016 - 31.08.2016 și au cuprins următoarele:

- legi și reglementări aplicabile în cadrul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,

- actul constitutiv al Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,

- statutul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași,

- hotărârea emisă de președintele consiliului director privind numirea personalului de conducere,

- fișele posturilor personalului din cadrul Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași (președinte executiv, responsabil financiar, director tehnic, antrenor, jucător profesionist),

- documente justificative care stau la baza înregistrării operațiunilor în contabilitate,

- situațiile financiare la 31.12.2015,

- registrul jurnal,

- registrul de casă,

- statul de funcții la 30.06.2016

- state de plată la 30.06.2016 și 31.08.2016,

- balanțe de verificare la 30.06.2016 și 31.08.2016,

- fișele conturilor: 542-„avansuri de trezorerie”, 6022-„cheltuieli privind combustibilul”, 6028-„cheltuieli privind alte materiale consumabile”, 625-„cheltuieli cu deplasări, detașări și transferuri, 628-„cheltuieli cu serviciile executate de terți”.

Documentele elaborate pe perioada auditării sunt:

- studiu preliminar,

- programul misiunii de audit public intern,

- teste, liste de control, note de relații,

- corespondență cu structura auditată pentru solicitarea de informații și documente,

- fișe de identificare și analiză a problemelor (FIAP),

- nota centralizatoare,

- minuta ședinței de deschidere,

- minuta ședinței de închidere,

- raportul de audit public intern,

- planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor,

- fișa de urmărire a implementării recomandărilor.

CAPITOLUL III

Constatările și recomandările auditului

Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași are sediul în Călărași, B-dul Republicii, nr.39, Județul Călărași.

Cod unic de înregistrare: 17926236.

Asociația este o structură sportivă constituită în anul 2005, în baza *Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000* și *Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații*, sub forma unui club sportiv de drept privat, fără scop patrimonial, persoană juridică nonprofit.

Membrii fondatori ai asociației sunt: Consiliul Județean Călărași, Consiliul Local al Municipiului Călărași, SC Ecoaqua SA Călărași.

Organele de conducere ale asociației sunt:

- Adunarea generală formată din membrii asociației,
- Consiliul Director alcătuit din 3 membri: Vâlcea Mihai, Nuțu Marcel, Zafir Daniel (act adițional nr.1/2014 la actul constitutiv și statutul asociației),
- Cenzorul (asigură controlul financiar și intern) – Paraschiv Georgica.

Obiectul de activitate principal constă în desfășurarea activității fotbalistice, respectiv selecționarea, inițierea și pregătirea sportivilor, participarea la competiții sportive și alte activități conexe acestora.

Activitatea sportivă este organizată astfel: o echipă de fotbal pe iarbă, o echipă de futsal, 2 echipe de juniori republicani, departamentul de cadeți și copii cu 3 echipe.

În cursul anului 2016 Adunarea Generală s-a întrunit într-o singură ședință pentru aprobarea bilanțului contabil pe anul 2015. Consiliul Director nu a avut nicio ședință, deși potrivit statutului ședințele ar fi trebuit realizate o dată pe lună, iar cenzorul nu și-a îndeplinit atribuțiile, nu există rapoarte ale acestuia cu privire la controlul financiar și intern.

Conducerea executivă a Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași, conform Hotărârii nr.2/25.06.2015 a Consiliului Director, este asigurată de:

- Ștefan Constantin – președinte executiv,
- Ion Runcu Angheluș – vicepreședinte responsabil resort financiar-administrativ,
- Moțățianu Laurean – secretar.

În timpul controlului, documentele și informațiile solicitate de auditorul intern au fost furnizate de: dl Ștefan Constantin- președintele asociației, dl Ion Runcu Angheluș-vicepreședinte și dl Bidea Marian – contabilul asociației începând cu 01.08.2016.

Situația patrimonială la 31.12.2015, 30.06.2016 și 31.08.2016, reflectată în situațiile financiare anuale și balanțele de verificare, se prezintă astfel:

-lei-

Denumire indicatori	31.12.2015	30.06.2016	31.08.2016
TOTAL ACTIVE	242.570	563.592	442.114
ACTIVE NECURENTE:	19.235	19.235	19.585
-Active fixe necorporale	-		350
-Mobilier, aparatură birotică, mijloace de transport	19.235	19.235	19.235
ACTIVE CURENTE, din care:	223.335	544.357	422.529
-Stocuri	162.485	82.786	6.342
-Creanțe	15.074	23.538	61.973
-Disponibilități	45.776	438.033	354.214

TOTAL DATORII	623.491	542.902	691.343
DATORII CURENTE:	623.491	542.902	691.343
-Furnizori, creditori	623.491	97.063	110.303
-Salarii		247.998	172.150
-Datorii către bugete		197.841	393.890
-Venituri în avans			15.000
ACTIVE NETE = Total active – Total datorii =	-380.921	20.690	-249.229
CAPITALURI PROPRII			
-Rezerve, fonduri, capital	4.000	4.000	4.000
-Rezultat reportat	-95.109	-384.921	-384.921
-Rezultat patrimonial al exercițiului	-289.812	401.611	131.692
TOTAL CAPITALURI PROPRII	-380.921	20.690	-249.229
Denumire indicatori	31.12.2015	30.06.2016	31.08.2016
TOTAL VENITURI OPERAȚIONALE:	3.242.692	2.712.320	3.240.092
-Finanțare de la buget	3.242.647	2.547.000	2.967.000
-Venituri din prestări servicii și alte activități		165.308	273.071
-Venituri din dobânzi	45	12	21
TOTAL CHELTUIELI OPERAȚIONALE, din care:	3.532.504	2.310.709	3.108.400
-Chelt.cu materii prime, materiale consumabile	412.146	350.914	491.047
-Salariile și contribuțiile sociale aferente	1.043.339	1.445.782	1.913.213
-Stocuri, lucrări, servicii	1.542.150	514.013	704.140
-Amortizări, alte cheltuieli operaționale	4.246	-	-
REZULTAT PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI (excedent/deficit)	-289.812	401.611	131.692

Finanțarea asociației este asigurată în proporție de 91% din cotizațiile membrilor fondatori și din proiectele cu finanțare nerambursabilă. La data de 31.08.2016, **veniturile** asociației însumează **3.240.092 lei** și se prezintă astfel:

- cotizații (Consiliul Județean Călărași 1.050.000 lei, Consiliul Local al Municipiului Călărași 1.050.000 lei, SC Ecoaqua SA Călărași 7.000 lei) = 2.107.000 lei, respectiv 65%;
- proiecte cu finanțare nerambursabilă (Consiliul Județean Călărași 535.000 lei, Consiliul Local al Municipiului Călărași 325.000 lei) = 860.000 lei, respectiv 26%;
- drepturi TV = 84.486 lei, respectiv 3%;
- venituri din vânzări bilete = 59.565 lei, respectiv 2%;
- alte venituri (sume de la FRF, sponsorizări) = 129.041, respectiv 4%.

Activitatea desfășurată de la 01.01.2016 până la 31.08.2016 a generat **cheltuieli** în sumă de **3.108.400 lei** structurate astfel:

- cheltuieli cu salariile și contribuțiile asimilate 1.913.213 lei – reprezentând 62% din total cheltuieli;
- cheltuieli cu materiale, piese de schimb, materiale consumabile 417.037 lei – 13%;
- cheltuieli cu servicii executate de terți (mesele sportivilor, arbitraj, asistență medicală, prestări servicii) 354.870 lei – 11%;
- cheltuieli cu deplasările (servicii hoteliere, cazare, masă) 176.993 lei – 6%;
- cheltuieli cu combustibilul 74.010 lei – 2%;
- cheltuieli cu transportul 81.728 lei – 3%;
- alte cheltuieli (utilități, colaboratori, protocol, comisioane bancare, ș.a.) 90.549 lei – 3%.

În perioada verificată (01.01.2016 – 31.07.2016), evidența contabilă a operațiunilor economico-financiare a fost asigurată SC Trimag Com SRL Călărași reprezentată de dl Șara Anton. Începând cu data de 01.08.2016 asociația a renunțat la contractul cu această firmă și a angajat un contabil – dl Bidea Marian.

La data de 31.08.2016, conform statului de plată, asociația are **82** de salariați, astfel:

- personal sportiv și auxiliar - **55** salariați, din care: 44 fotbaliști, 5 antrenori, 2 maseuri, 2 preparatori, 1 medic, 1 ofician de presă;
- personal administrativ - **11** salariați din care: 3 bucătari, 1 administrator imobile, 2 femei de serviciu, 1 lucrător salubritate, 1 lucrător, 1 îngrijitor spații verzi, 1 amenajator bază, 1 agent de securitate;
- personal de conducere **3** salariați: 1 vicepreședinte, 1 secretar, 1 contabil șef;
- personal cu evidența operativă și contabilă - **2** salariați: 1 contabil, 1 magaziner;
- zilieri - **11** (casieri).

Pe baza **testelor de audit** întocmite și a **fișelor de identificare și analiză a problemelor** (FIAP) au fost formulate constatări și recomandări pentru fiecare obiectiv și activitate auditabilă stabilită în programul misiunii de audit public intern, prezentate mai jos.

OBIECTIV nr.1.

Organizarea registrelor contabile

Obiectul auditat nr.1.1: întocmirea Registrului jurnal

S-a verificat respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991 și OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- formularul respectă formatul din reglementările legale,
- explicațiile referitoare la operațiunile înregistrate sunt completate în registru,
- înregistrarea cronologică a operațiunilor,
- registrul este listat și arhivat lunar alături de documentele financiar-contabile.

OBIECTIV nr.2.

Conducerea contabilității și activității financiare

Obiectul auditat nr.2.1: contabilitatea materialelor, obiectelor de inventar, datoriilor și creanțelor, trezoreriei.

Punct 2.1.1 - acordarea avansurilor în numerar și decontarea lor

Testul efectuat a avut în vedere respectarea prevederilor *OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile* și *Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976* referitoare la acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor, respectiv: completarea dispozițiilor de plată, existența semnăturilor persoanelor responsabile, existența documentelor care stau la baza acordării avansului, existența documentelor prin care a fost justificată utilizarea avansului, termenul de justificare a avansului.

În urma verificărilor s-au identificat operațiuni de eliberare numerar din casierie sub forma avansurilor de trezorerie unor persoane care nu apar în evidențele contabile ale entității (Coman George și Ivanciu Cristian). Entitatea auditată a justificat efectuarea acestor operațiuni prin existența unor contracte de voluntariat încheiate cu persoanele implicate și anume: contract de

voluntariat nr.4/01.07.2015 încheiat cu Coman George și contract de voluntariat nr.10/01.07.2015 încheiat cu Ivanciu Cristian. Durata contractelor este de 4 ani.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- entitatea utilizează dispoziția de plată pentru eliberarea numerarului din casierie respectând formatul prevăzut în OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

- Constatări cu caracter negativ:

- se practică un mod de lucru defectuos cu avansurile de trezorerie acordate personalului. Dispozițiile de plată către casierie întocmite pentru eliberarea numerarului nu sunt semnate de persoanele responsabile: președinte, contabil, casier. Nu se urmărește justificarea sumelor în termenele impuse de actul normativ în vigoare (*Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa*, capitolul 3). Sunt situații în care documentele aduse ca justificare pentru suma cheltuită sunt anterioare datei avansului.
- nu se întocmesc deconturi de cheltuieli în care să se înscrie toate documentele justificative, astfel că există sume nejustificate sau justificate parțial:

Nr. crt.	Valoare avans -lei	Dispoziție de plată - nr./dată	Nume,prenume beneficiar	Suma nejustificată -lei
1	3.000	2/02.03.2016	Ștefan Constantin	68,27
2	2.850	104/19.05.2016	Ștefan Constantin	1.000
3	1.100	108/20.05.2016	Bogdan Leo	460
4	1.100	129/25.05.2016	Bogdan Leo	400
5	1.500	nc/25.05.2016	Mihalcea Adrian	1.500
6	150	136/27.05.2016	Ion Runcu Angheluș	150
7	990	139/27.05.2016	Ștefan Constantin	990
8	500	122/01.06.2016	Ion Runcu Angheluș	500
9	500	124/02.06.2016	Moțățăianu Laurean	359,81
10	100	132/06.06.2016	Stoica Alexandru	100
11	300	129/06.06.2016	Iorga Ion Nicolae	300
12	500	130/06.06.2016	Ion Runcu Angheluș	500
13	300	131/06.06.2016	Popescu Sergiu	300
14	5.000	133/07.06.2016	Ștefan Constantin	29,69
15	2.000	134/09.06.2016	Ivanciu Cristian	409,01
16	2.000	138/09.06.2016	Ivanciu Cristian	340
17	500	134/13.06.2016	Ștefan Constantin	500

- eliberarea sumelor în numerar se face pe bază de referate care îmbracă forma unor cereri unde salariatul menționează că sumele solicitate vor fi justificate ulterior. La momentul eliberării sumei din casierie nu se cunoaște motivul solicitării/necesitatea sumei respective. O mare parte din aceste referate nu sunt aprobate de conducerea entității, unele nu au nici semnătura celui care solicită suma.
- ulterior folosirii numerarului pe referate se trec: factura fiscală achitată, bonul fiscal, sumele, fără să se precizeze care a fost obiectul plății, pentru ce a fost necesară cheltuiala respectivă, nu se anexează documentul justificativ (exemple: referat nr.7/18.01.2016 = 22.500 lei, 14/12.01.2016 = 357,63 lei, 1/12.01.2016 = 100 lei, 8/19.01.2016 = 120 lei, 16/27.01.2016 = 3.740 lei, 15/22.01.2016 = 3.000 lei).
- conform înregistrărilor din contul 542 „avansuri de trezorerie”, la data de 11.08.2016 există avansuri nejustificate în termen în sumă de 10.398,75 lei, din care 7.579,30 au fost

acordate în anul 2015 (Condei Mirel = 579,30 lei, Andrei Valentin = 500 lei, Sescioreanu Andrei = 500 lei, Bumbac Constantin = 6.000 lei).

- Recomandări:

- Stabilirea unui plafon maxim pentru sumele utilizate în numerar și precizarea destinației acestora. Propunerea să fie formulată de președintele asociației și contabil și aprobată de Consiliul Director.
- Verificarea și clarificarea situației sumelor nejustificate, stabilirea și aplicarea măsurilor legale, în conformitate cu prevederile art.35-39 din Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976.

Punct 2.1.2 - întocmirea Registrului de casă

Verificarea registrului de casă a urmărit respectarea prevederilor *OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile* și *Regulamentului operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976* și anume: întocmirea zilnică a registrului de casă pe baza documentelor justificative, completarea registrului de casă distinct pe fiecare operație în parte, reportarea soldului final pe fila următoare, stabilirea corectă a soldului înscris în registrul de casă, sumele înscrise în registrul de casă la încasări și plăți corespund cu cele din documentele justificative.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- completarea registrului de casă se realizează prin intermediul programului informatic de contabilitate. Este asigurată reportarea corectă a soldului zilnic și determinarea corectă a soldului de casă.

- Constatări cu caracter negativ:

- din analiza eșantionului selectat s-a constatat că în dosarele cu acte contabile aferente perioadei ianuarie – iunie 2016 se regăsesc documente privind eliberarea de numerar din casierie, respectiv dispoziții de plată, care nu sunt evidențiate în registrul de casă. Sumele acordate salariaților prin aceste dispoziții de plată sunt justificate cu facturi, chitanțe și bonuri fiscale care au fost înregistrate ca sume plătite furnizorilor direct din casierie (cont 531) nu din avansuri de trezorerie (cont 542). Au fost identificate următoarele dispoziții de plată neînregistrate:

1/14.01.2016 = 3000 lei, Moțățăianu Laurean
3/21.01.2016 = 2250 lei, Moțățăianu Laurean
2/19.01.2016 = 22500 lei, Coman George
f.n./22.01.2016 = 3000 lei, Șotârcă Marian
8/04.02.2016 = 2200 lei, Moțățăianu Laurean
6/05.02.2016 = 1500 lei, Șotârcă Marian
39/18.03.2016 = 1000 lei, Ivanciu Cristian
47/23.03.2016 = 7460 lei, Coman George
50/24.03.2016 = 1500 lei + 841 lei, Ivanciu Cristian
f.n./03.03.2016 = 1500 lei, Moțățăianu Laurean
15/03.03.2016 = 5000 lei, Coman George
14/01.03.2016 = 8000 lei, Ivanciu Cristian
22/11.03.2016 = 4500 lei, Coman George
114/01.04.2016 = 2500 lei, Ivanciu Cristian
108/01.04.2016 = 7500 lei, Coman George
90/11.05.2016 = 7460 lei, Coman George
121/01.06.2016 = 400 lei, Andrei Marian.

- Recomandări:

- Elaborarea unei proceduri de lucru cu privire la acordarea avansurilor de trezorerie, întocmirea deconturilor de cheltuieli, monografia contabilă referitoare la astfel de operațiuni, în conformitate cu prevederile *Regulamentului operațiunilor de casă aprobat*

prin Decretul nr.209/1976 și OMFP nr.1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

Obiectul auditat nr.2.2: evidența tehnico – operativă

Analiza obiectului auditat s-a concretizat în verificarea notelor de recepție și constatare de diferențe întocmite în primul semestru al anului 2016. S-a urmărit respectarea prevederilor OMFP nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial (art.111 și 117) și OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, referitoare la: formatul documentului prevăzut în reglementările legale, completarea notelor de recepție și constatare de diferențe, existența semnăturilor persoanelor responsabile.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- se folosește nota de recepție și constatare de diferențe ca document pentru recepția bunurilor achiziționate și se respectă formatul prevăzut în reglementarea legală.

- Constatări cu caracter negativ:

- notele de recepție și constatare de diferențe sunt întocmite formal, au doar o semnătură, lipsește semnătura gestionarului (persoanei care a luat în primire produsele);
- s-au întocmit note de recepție pentru transport, mese, gaze, cazare, servicii hoteliere pentru care nu era necesară întocmirea documentului;
- în cazul produselor alimentare și materialelor nu se recepționează fiecare produs în parte, nu sunt prezentate toate produsele ci se menționează doar „alimentare”, „materiale”.

- Recomandări:

- Contactarea cenzorului în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Actul constitutiv și Statutul asociației sportive, respectiv sarcinile referitoare la: asigurarea controlului financiar intern, verificarea modului în care este administrat patrimoniul, întocmirea de referate și prezentarea lor Adunării generale.
- Întocmirea/actualizarea fișelor posturilor cu atribuții și responsabilități specifice gestionării tuturor activelor. Semnarea fișelor de către salariați.

Obiectul auditat nr.2.3: întocmirea bilanțelor de verificare

Verificarea a avut în vedere urmărirea respectării prevederilor OMFP nr. 1969/2007 privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial și OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile referitoare la: formatul documentului prevăzut în reglementarea legală, întocmirea lunară a bilanțului de verificare, respectarea corelațiilor din bilanțurile de verificare.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- programul informatic utilizat pentru înregistrări financiar-contabile asigură respectarea prevederilor legale cu privire la întocmirea și listarea bilanțului de verificare.

OBIECTIV nr.3.

Contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii

Obiectul auditat nr.3.1: încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare aprobate

S-a verificat respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă privind: întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli, încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare aprobate, existența documentelor care justifică necesitatea efectuării unei cheltuieli.

Asociația sportivă are contracte încheiate în special cu prestatorii de servicii sportive (arbitri și observatori), servicii de publicitate (7 furnizori de servicii media), medicina muncii, transport, închiriere spații (Primăria Călărași, Club Sportiv Municipal). Pentru acoperirea necesarului de echipament sportiv a încheiat contractul de creditare nr.377/05.11.2015 în valoare de 80.541 lei cu persoana fizică Ghiță Emil, CNP 1690705510011. Rambursarea creditului se realizează pe măsura existenței disponibilităților și fără să se plătească dobândă.

Echipament sportiv s-a mai achiziționat și pe bază de compensare cu SC Ali Trans Com SRL Călărași. Această societate a cumpărat echipamentul pentru sportivi, iar asociația a prestat servicii de publicitate în schimbul echipamentului. Operațiunile sunt justificate cu următoarele documente: facturile nr.268/30.03.2016 și 290/31.03.2016 emise de SC Ali Trans Com SRL Călărași, în valoare totală de 9.365 lei reprezentând echipament sportiv și facturile nr.48/30.03.2016 și 49/31.03.2016 emise de Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași în valoare totală de 9.365 lei.

- Constatări cu caracter pozitiv:

- în luna august 2016 asociația sportivă a îmbunătățit activitatea de executare și urmărire a cheltuielilor, se întocmesc documente prin care se fundamentează necesitatea efectuării unei cheltuieli și deconturi de cheltuieli verificate de contabilul șef angajat începând cu 01.08.2016.

- Constatări cu caracter negativ:

- nu s-a întocmit un buget de venituri și cheltuieli care să cuprindă toate sursele de finanțare și toate cheltuielile efectuate de entitatea auditată. Asociația a prezentat o informare cu sumele necesare desfășurării activității sportive. Nu există aprobarea Adunării generale privind constituirea veniturilor și efectuarea cheltuielilor asociației.
- analizând modul de achitare a obligațiilor către furnizori s-a constatat că aproximativ 50% din acestea sunt plătite în numerar. Asociația deși are conturi curente deschise la Banca Cooperatistă Record Călărași și la Banca Transilvania Călărași ridică sume în numerar pe care le folosește pentru avansuri de trezorerie acordate personalului, plăți furnizori, plăți salarii. Pentru sumele ridicate în numerar a achitat în 6 luni peste 7.000 lei comisioane bancare.
- sunt decontate bonurile fiscale prezentate de salariați pentru produse alimentare, materiale consumabile, combustibil fără să existe un document care să justifice necesitatea efectuării acestor cheltuieli.
- s-au achitat facturi și bonuri fiscale, aproximativ 95.000 lei, pentru carne, pește, brânză, fructe, legume, dulciuri, băuturi răcoritoare, cafea fără să existe un document din care să rezulte numărul de sportivi beneficiari, evenimentul (competiție, antrenament, etc), norma de hrană/sportiv, meniul.
- în primul semestru al anului 2016 s-a achitat pește în valoare de 10.133 lei, astfel: către SC Piscicola Prod Com SRL Rasa 7.791,14 lei și către SC Silvian Florian SRL Călărași 2.341,90 lei. Nu există justificare privind necesitatea achiziționării, nici privind modul de utilizare, având în vedere că în meniurile cantinei nu se regăsesc preparate din pește (excepție meniul din ziua de 16.03.2016 când la prânz apare „pește prăjit”).
- modul defectuos de achitare a facturilor emise de SC Piscicola Prod Com SRL Rasa. Sunt emise 2 facturi pe lună, în funcție de bonurile fiscale achitate în perioadele anterioare emiterii facturii. O factură se emite pe baza a 10 – 13 bonuri fiscale. Exemple:
 - Factura nr.203/14.03.2016 în valoare de 526,89 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 3 zile, astfel:
 - 11.03.2016= 1 bon fiscal 42 lei
 - 12.03.2016= 5 bonuri fiscale 170,15 lei (28,32 lei, 43,48 lei, 29,96 lei,

- 32,48 lei, 35,91 lei)
- 13.03.2016 = 7 bonuri fiscale 314,74 lei (23,97 lei, 129,58 lei, 35,20 lei, 34,98 lei, 36,80 lei, 19,84 lei, 34,37 lei)
- Factura nr.215/24.05.2016 în valoare de 716,91 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 6 zile, astfel:
 - 08.05.2016= 1 bon fiscal 38,95 lei
 - 12.05.2016= 2 bonuri fiscale 115,94 lei (74,36 lei, 41,58 lei)
 - 21.05.2016= 2 bonuri fiscale 110,90 lei (70 lei, 40,90 lei)
 - 22.05.2016= 1 bon fiscal 59,09 lei
 - 24.05.2016= 4 bonuri fiscale 224,34 lei (43,04 lei, 93,80 lei, 49 lei, 38,50 lei)
 - 25.05.2016= 3 bonuri fiscale 154,60 lei (36,32 lei, 70 lei, 48,28 lei)
 - Factura nr.229/27.06.2016 în valoare de 838,51 lei. Pentru achitarea ei s-au folosit bonuri fiscale din 7 zile, astfel:
 - 31.05.2016= 1 bon fiscal 32,58 lei
 - 03.06.2016= 2 bonuri fiscale 166,06 lei (59,80 lei, 106,26 lei)
 - 04.06.2016= 2 bonuri fiscale 80,01 lei (48,51 lei, 31,50 lei)
 - 07.06.2016= 1 bon fiscal 72,40 lei
 - 08.06.2016= 1 bon fiscal 92,60 lei
 - 17.06.2016= 4 bonuri fiscale 226,34 lei (73,80 lei, 48 lei, 53,34 lei, 51,20 lei)
 - 19.06.2016= 2 bonuri fiscale 138,52 lei (75,32 lei, 63,20 lei).
 - s-au achitat facturi în valoare de 21.305,22 lei către SC Leg Bio Prod SRL Călărași reprezentând fructe și legume, astfel:
 - Februarie 2016 = fructe 979 kg, 2 baxuri ananas, 7 baxuri banane
 - Martie 2016= fructe 1960 kg, legume 133 kg, 5 baxuri banane, fasole 80 kg
 - Aprilie = fructe 870 kg, fasole 81 kg.

Nu există documente care să justifice necesitatea achiziționării acestor cantități de fructe și legume, nici modul de folosire/consum. Cantitățile necesare și momentul folosirii lor sunt comunicate verbal președintelui asociației de către antrenori.
 - au fost decontate facturi care au ca explicație „masă servită” și rar se menționează numărul de persoane. Valoarea meselor depășește suma de 60.000 lei. Nu există nicio justificare scrisă pentru aceste mese. Ponderea este deținută de mesele servite la:
 - o SC Milenium Caffè SRL Călărași, 13 facturi în sumă de 14.712 lei,
 - o SC Chinezul SRL Călărași, 6 facturi în sumă de 7.150 lei,
 - o SC Nefira SRL Călărași, 2 facturi în sumă de 3.139 lei,
 - o SC Borcea SA Călărași, 2 facturi în sumă de 3.079 lei,
 - o SC Bia Serv 92 SRL Călărași, 5 facturi în sumă de 3.000 lei,
 - o SC La Intim SRL Călărași, 2 facturi în sumă de 2.500 lei.
 - s-au achiziționat diverse materiale de construcții în valoare de 11.488,22 lei de la SC Arcocim SRL Călărași fără documente din care să rezulte destinația materialelor, necesitatea lor.
 - deși la sediul asociației au fost identificate doar 2 imprimante, s-au achiziționat tonere -5 buc. și cartușe HP – 6 buc. și Canon – 12 buc. peste necesarul celor 2 aparate. De asemenea, se regăsesc și cheltuieli cu copiere xerox, scanare, printare.
 - s-au achitat cheltuieli de publicitate, servicii media în valoare de 17.400 lei. Asociația are contracte încheiate cu 7 furnizori de servicii media și achită lunar aprox. 500 lei/furnizor. În contracte nu sunt prezentate detaliat serviciile prestate, nici cum a fost stabilit tariful lunar.

- Recomandări:

- Elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale care să reglementeze activitatea financiar-contabilă, inclusiv întocmirea documentelor financiar-contabile și care să conțină mențiuni specifice activității sportive a unui club local.
- Stabilirea unui plafon maxim pentru sumele utilizate în numerar și precizarea destinației acestora. Propunerea să fie formulată de președintele asociației și contabil și aprobată de Consiliul Director.
- Determinarea unor norme de consum (cantitative și valorice) pentru: echipamentul sportiv, produse alimentare distribuite sportivilor, medicamente, mesele pregătite la cantină, etc., în concordanță cu prevederile regulamentelor FRF și legislației în vigoare. Aprobarea acestor norme de către Consiliul Director și prezentarea lor Adunării Generale.
- Prezentarea spre aprobare Consiliului Director a modului de executare a cheltuielilor. Recomandăm aprobarea lunară timp de 12 luni, apoi aprobare trimestrială.

CAPITOLUL IV

Concluzii

Proiectul de Raport de audit intern a fost întocmit în baza Programului misiunii de audit public intern și a Obiectivelor auditabile, a constatărilor efectuate în etapa de colectare și prelucrare a informațiilor și în timpul intervenției la fața locului.

Toate constatările efectuate au la bază probe de audit realizate prin teste, liste de control, foi de lucru, note de relații, corespondența cu entitatea auditată. În urma analizei și interpretării acestora s-au elaborat FIAP-uri care au condus la recomandările și concluziile cuprinse în Raportul de audit intern.

Opinia auditorului intern cu privire la gradul de realizare a activităților auditate este prezentată astfel:

Nr. crt.	Obiectivul auditat	Apreciere		
		Funcțional	De îmbunătățit	Critic
1	Organizarea registrelor contabile	X		
2	Conducerea contabilității și activității financiare		X	
3	Contractele încheiate cu furnizorii de bunuri/servicii		X	

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc cu privire la recomandările auditorului intern, apreciate ca fiind realiste și posibil de implementat în practică.

Structura auditată are obligația să întocmească și să respecte *Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor* și să raporteze auditorului intern, periodic, stadiul implementării acestora.

Prezentul Proiect al raportului de audit public intern a fost întocmit în două exemplare, din care un exemplar a fost transmis Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași, iar un exemplar a fost arhivat în cadrul Compartimentului Audit Public Intern al Consiliului Județean Călărași.

Auditor intern,

