



THERMOENERGY
GROUP SA BACAU



BACAU-ROMANIA
Str. Chimiei, nr. 6
Cod postal 600286

Tel. +40-234-58 50 50
Fax +40-234-51 96 50
E-mail secretariat@thermoenergy.ro

Cont BRD GSG Bacău RO48BRDE0405V74253190400
Capital Social 10.906.800 lei
ORC 14/882/2014 - CUI RO33620670

NR:

DATA:

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
COMITETUL DE AUDIT

Anexă la Hot. C.A. nr.46/13.05.2020

Raport Anual 2019

AL COMITETULUI DE AUDIT

THERMOENERGY GROUP S.A. Bacău

Acest raport se întocmește în conformitate cu **Legea nr. 162/2017** privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative.

1. Prezentare generală

1.1 Scurtă prezentare a societății

Societatea THERMOENERGY GROUP S.A. este operator licențiat în sfera serviciilor publice de asigurare a energiei termice, începând cu anul 2014, având ca obiect principal de activitate "Furnizarea cu abur și aer condiționat" CAEN 3530, pentru realizarea căruia deține licențele de operare emise de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul energiei (ANRE) respectiv **Licența nr. 1784/06.05.2015** de exploatare comercială a capacităților de producere a energiei electrice și termice în cogenerare valabilă până la data de 12.12.2024, și **Licența nr.2120/16.01.2019** pentru prestarea serviciului de alimentare cu energie termică valabilă până la data de 15.11.2023 . Fiind unicul furnizor de energie termică pentru populația din municipiul Bacău, având în exploatare sistemul de termoficare urbană (57 de Puncte Termice) și un sistem de 7 centrale termice de zonă cu funcționare pe gaze naturale, ambele sisteme fiind proprietate domeniului public Consiliului Local al Municipiului Bacău.

Începând cu anul 2015, societatea a implementat și certificat un sistem de management integrat de calitate (ISO 9001), mediu (ISO 14001), sănătate și securitate ocupațională (OHSAS 18001), deținând în acest sens certificatele de atestare actualizate Nr. 3312/09.03.2018 pentru ISO9001, Nr. 477/09.03.2018 pentru ISO 14001 și Nr 118/09.03.2018 pentru OHSAS 18001 .

1.2 Cadrul instituțional

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administrație al S.C. Thermoenergy Group S.A, în conformitate cu reglementările următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Legea 167/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare consolidate și de modificare al unor acte normative;
- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul Anual are la bază Planul de Administrare al S.C. Thermoenergy Group S.A., aprobat în forma sa finală în ședința HCL a Municipiului Bacău nr.115/29.03.2019 , având în componența sa Planul de Management al directorului general și indicatorii de performanță stabiliți.

Componența actuală a Consiliul de Administrație al S.C. Thermoenergy Group S.A. așa cum este prevăzută și prin Actul Constitutiv al societății Thermoenergy Group actualizat la 05.11.2019, este următoarea:

1. dl. Stupu Paul-Vicențiu - președinte al Consiliului de Administrație;
2. dl. Pavăl Florin – membru și Director General;
3. dl. Palade Radu Cristian – membru și Director Comercial;
4. dl. Drăgoi Dorin Octavian - membru;
5. dl. Șerban Constantin – membru;
6. dl. Popa Ion – membru.

2. Contextul actual

Comitetul de audit reprezintă un concept al guvernanței corporative, ale cărui preocupări esențiale sunt concentrate pe direcția organizării și asigurării bunei funcționări a managementului riscului, controlului intern, auditului intern și a relației acestuia cu auditul extern.

Aliniindu-se acestor preocupări majore, Consiliul de administrație al SC Thermoenergy Group S.A., prin Hotărârea nr. 462/05.02.2018 a constituit Comitetul de audit, în următoarea componență:

- dl. Stupu Paul – Vicențiu - membru;
- dl. Șerban Constantin - membru;
- dl. Melinte Emil - membru.

Prin Hotărârea CA nr.528 din 30.05.2018 s-a procedat la înlocuirea d-lui. Șerban Constantin cu dl. Drăgoi Dorin Octavian, iar prin Hotărârea CA nr. 557/03.08.2018 s-a luat act de demisia d-lui Melinte Emil, componența Comitetului de audit a devenind astfel :

- dl. Stupu Paul – Vicențiu - membru;
- dl. Drăgoi Dorin Octavian - membru.

Acest Comitet de audit a apărut în conformitate cu cerințele legii și are ca scop principal formularea de recomandări privitoare la integritatea și credibilitatea informației financiare, auditul intern și controlul intern, independența și rezultatele auditorului financiar către managementul general/Consiliul de Administrație, înțelegerea acestora și acordarea sprijinului necesar pentru implementarea lor.În constituirea lor au contat mult calificările membrilor comitetului, autonomia lor față de manageri și capacitatea de interpretare a informațiilor pe care le primesc de la auditori.

În practică, activitatea membrilor Comitetului de audit nu s-a suprapus cu cea a auditorilor interni. Firesc, deoarece calitatea de auditor intern este o profesie autorizată, care se exercită în conformitate cu prevederile unor standarde profesionale și deontologice, iar calitatea de membru în Comitetul de audit, care funcționează ca și comitet specializat al Consiliului de Administrație, conferă drepturile și obligațiile celui ales, asigurate de managementul general/Adunarea Generală a Acționarilor. Auditorii interni sunt profesioniști care

au relații de respect și recunoaștere profesională reciprocă față de membrii comitetului, de sprijin și asistență profesională la nevoie.

3. Activitatea desfășurată de membrii Comitetului de audit

3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern;

3.2 O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii;

3.3 Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Thermoenergy Group S.A

3.4 O preocupare majoră a Comitetului de audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a Societății și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

3.1 Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficace și constă în menținerea unui mediu de control adecvat, cu atât mai mult cu cât mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplină și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere cauzat de fraudă și erori.

În practică, membrii Comitetului de audit nu au fost în poziția de a determina dacă sistemul de control intern asupra raportării financiare funcționează adecvat și din aceste motive a trebuit să ne bazuim pe alte persoane. Am concluzionat că totul se desfășoară în conformitate cu reglementările legale după o atentă evaluare a sistemului de control al societății.

Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanța și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și auditarea), extrase din auto-evaluările efectuate în cadrul compartimentelor societății.

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 - Etică, integritate

În cadrul societății se aplică prevederile Codului Etic, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul Etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, cum ar fi: practici acceptate sau care nu sunt acceptate de entitate, conflicte de interese și incompatibilități, utilizarea email-ului, internetului și a altor facilități.

Considerăm că acest document este concis, orientat pe mesaje-cheie simple, adaptat la specificul entității.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de șeful compartimentului de resurse umane, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizia directorului general.

Fiecare șef de compartiment monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații coordonați și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului Etic.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile societății, regulamentele interne și fișele posturilor.

Au fost elaborate și actualizate, conform modelului standard, fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate și luate la cunoștință de fiecare titular. Elaborarea acestora se realizează

asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) și sunt actualizate periodic.

Standardul 3 - Competență, performanță

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii de sistem cod PS-CIM-02 privind organizarea și derularea concursurilor de angajare.

La nivelul organizației se aplică prevederile Procedurii de evaluare a performanțelor personalului-cod PO-01-RU-01.

Ca urmare a identificării nevoilor de pregătire profesională la nivelul fiecărui compartiment, Compartimentul de Resurse Umane întocmește Programul anual de instruire/autorizare externă.

Standardul 4 - Structura organizatorică

În cadrul fișelor de post sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 - Obiective

Obiectivele generale și cele specifice sunt definite astfel încât să răspundă principiului SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare).

Obiectivele specifice sunt reevaluate/actualizate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității (prin note interne ce sunt transmise către Comisia de Monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial).

Standardul 6 – Planificarea

Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice.

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentelor: plan pe activități, necesarul de consumabile, listă investiții, program de achiziții, referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), adrese care se transmit către alte compartimente, situațiile financiare, documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale etc.

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

Fiecărui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi/calitativi, care să măsoare efortul depus de salariați, ex: nr. lucrări soluționate în termen raportat la numărul de lucrări repartizate, evaluarea performanțelor profesionale.

Periodic sunt reevaluați indicatorii asociați obiectivelor specifice (Rapoarte de evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice).

Standardul 8 - Managementul riscului

Se realizează în conformitate cu procedura Managementul riscurilor și elaborarea registrului de riscuri cod PS-CIM-06.

Au fost identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților din cadrul compartimentelor, rezultând documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate care respectă cerințe astfel încât acestea să fie un instrument eficace de control.

Procedurile operaționale elaborate la nivelul fiecărei structuri funcționale asigură modul de derulare a activităților și responsabilitățile celor implicați.

Standardul 10 - Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc (Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, declarațiile salariaților privind însușirea procedurilor).

Standardul 11 - Continuitate în exercitarea activităților

Există procedura privind Delegarea de competență, cod PS-CIM-04, astfel încât să fie preîntâmpinate situațiile de întreruperi de activitate ca urmare a CO,CM etc.

IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici în cadrul compartimentului: Note interne privind prelucrarea unor materiale, executarea unor lucrări sau sarcini, flux informațional, procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor în cadrul societății.

Salariații au acces la fax, e-mail, telefon, rețea intranet astfel încât personalul de conducere și de execuție să își poată îndeplini atribuțiile de serviciu, la procedura aferentă sistemului de comunicare, circuitul documentelor, circuitul solicitărilor în cadrul Societății, registrul de corespondență.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Societatea asigură conducerea, evidența și păstrarea tuturor documentelor și registrelor obligatorii conform legilor în vigoare, precum și a procedurilor specifice existente:

- Procedura operațională privind circuitul documentelor în secretariatele 1 și 2 ale societății cod PO-03-AT-02 ,
- Procedura de sistem privind controlul înregistrărilor cod PS-CMSSO-02,
- Listele de difuzare întocmite privind comunicarea procedurilor;
- Procese verbale de primire-predare a documentelor către arhivare; atribuire de conturi și parole persoanelor responsabile cu înregistrarea datelor din aria de activitate.

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

În cadrul societății Thermoenergy Group S.A. evidența contabilă a fost condusă în conformitate cu normele legale în vigoare, înregistrările fiind efectuate pe bază de documente justificative, fiind respectate principiile și metodele contabilității.

Există Proceduri Operaționale pentru activitățile din compartimentele Financiar și Contabilitate. Se întocmesc Rapoarte audit extern, Rapoarte Control Financiar de Gestiune, Documente vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Vize și documente ce atestă Controlul Financiar Preventiv, Situații financiare anuale, etc.

V. EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial

În vederea evaluării sistemului de control intern managerial se procedează la completarea anuală de către fiecare structură funcțională a Chestionarului de autoevaluare privind progresele înregistrate în implementarea sistemului de control intern/managerial, la efectuarea Situației sintetice a rezultatelor auto-

evaluării, precum și completarea Raportului anual al Directorului General cu privire la sistemul de control intern/managerial.

Standardul 16 — Auditul intern

Compartimentul de audit al Societății funcționează cu 2 auditori interni publici, așa cum prevede Legea 672/2002 privind auditul public intern.

În conformitate cu Planul anual de audit public intern 2019 emis în baza Planului multianual de audit public intern 2018-2020, aprobat de Directorul General și Consiliul de Administrație al Thermoenergy Group SA prin hotărârea nr.60/29.12.2017, au fost auditate în cursul anului 2019 un total de 6 misiuni de audit, structurate astfel:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul juridic
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM - evaluarea sistemului de prevenire a corupției;
- 1 misiune de consiliere s-a abordat domeniul SCM/SCIM.

La misiunile de audit efectuate, s-au avut în vedere următoarele obiective:

a. Auditare activitate Birou Achiziții Publice

- o Organizarea activității de achiziții publice;
- o Fundamentarea Programului anual al achizițiilor publice;
- o Procesul de desfășurare a modului de consultare a pieței;
- o Alegerea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- o Atribuirea contractelor de achiziție publică;
- o Procesul de desfășurare a procedurii simplificate;
- o Procesul de desfășurare a procedurii de achiziție directă;
- o Soluționarea contestațiilor;
- o Anunțul de atribuire.

b. Auditarea activității Compartimentului IT

- o Organizarea și funcționarea compartimentului IT;
- o Stabilirea responsabilităților prin fișele posturilor;
- o Respectarea principiului segregării; Implementarea sistemului IT;
- o Complementaritatea subsistemelor informatice; Implicațiile evoluțiilor tehnologice în IT;
- o Securitatea IT;
- o Evaluarea controalelor fizice în domeniul IT.

c. Auditarea activității Compartimentului de Resurse Umane

- o Organizarea recrutării personalului;
- o Evidențierea prezenței, învoirilor, concediilor, orelor suplimentare și conformitatea acestora ;
- o Gestionarea dosarelor profesionale;
- o Gestionare Registrul de evidență al salariaților (REVISAL);
- o Instruire și formare profesională angajați;
- o Managementul riscului la nivel de structură

d. Auditarea Compartimentului Juridic

- o Organizarea, planificarea și raportarea activității juridice;
- o Proceduri specifice care reglementează activitatea juridică;

- Planificarea activității;
- Reprezentarea entității în instanțele de judecată;
- Formularea și fundamentarea participării în instanță;
- Raportarea reprezentării în instanță;
- Investirea hotărârilor cu titlu executoriu;
- Formularea și fundamentarea eventualelor contestații la executare;
- Prescrierea dreptului de acțiune în instanță.

e. Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2019

Obiectivul misiunii de audit public intern, stabilit în conformitate cu metodologia pentru realizarea misiunilor de audit public intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, elaborată de UCAAPI – MFP, este reprezentat de evaluarea gradului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupției, prevăzute în Anexa 3 la HG nr. 583/2016 privind aprobarea SNA 2016-2020:

- Cod etic/deontologic/de conduită;
- Consilier de etică;
- Funcții sensibile.

f. Procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial

Și Modul de aplicare a hotărârilor A.G.A. și C.A. din cadrul Thermoenergy Group SA Bacău

Obiectivul general al misiunii l-a reprezentat formularea de recomandări pertinente în vederea creșterii eficacității sistemelor de control intern în societate, în procesul de fundamentare, acordare și utilizare a fondurilor destinate finanțării cheltuielilor cu bunurile și serviciile necesare desfășurării activității în condiții optime; Urmărirea derulării ciclului de operațiuni privind aplicarea hotărârilor AGA și CA. Respectarea termenelor de transmitere și aplicare a hotărârilor AGA și CA în timp util

În cadrul fiecăreia dintre misiuni, în afară de obiectivele specifice urmărite, a fost abordat și modul de implementare a sistemului de control intern managerial la nivel de structură.

Planul anual de audit public intern este elaborat ținându-se cont de corelarea numărului de misiuni de audit public intern planificate cu fondul de timp disponibil aprobat de conducere.

La finalizarea misiunilor de audit s-au completat rapoarte pentru informarea managementului privind misiunile desfășurate și recomandările ce trebuie implementate.

3.2. O evaluare a păstrării independenței auditorului statutar sau firmei de audit pe tot parcursul misiunii

Comitetul de audit evaluează și monitorizează independența auditorilor financiari sau a firmelor de audit, în conformitate cu art. 21 - 25, 28 și 29 din Legea nr.162/2017 și cu art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 537/2014 și, în special, oportunitatea prestării unor servicii non - audit către entitatea auditată în conformitate cu art. 5 din respectivul regulament.

Prin urmare, este important să se garanteze că onorariile de audit nu sunt condiționate în niciun fel, iar în cazul în care onorariile de audit achitate unui singur client, inclusiv filialelor sale, au o valoare considerabilă, să se stabilească o procedură specifică, care să implice comitetul de audit, în scopul de a asigura calitatea auditului.

Dacă auditorul statutar sau firma de audit devin dependenți în mod excesiv de un client unic, comitetul de audit ar trebui să decidă, pe baza unor justificări corespunzătoare, dacă auditorul statutar sau firma de audit pot continua să efectueze auditul statutar.

Cu ocazia luării unei astfel de decizii, comitetul de audit ar trebui să țină seama, printre altele, de amenințările la adresa independenței și de consecințele unei astfel de decizii. Astfel, Comitetul de audit al Thermoenergy Group SA a evaluat posibilitatea existenței unor astfel de situații, atât la acceptarea mandatului

auditorului statutar, cât și pe parcursul misiunii sale de audit.

Pentru perioada pentru care s-a întocmit acest raport nu au existat astfel de situații.

De asemenea, Comitetul de audit a obținut de la auditorul statutar, pentru perioada raportată, confirmarea în scris a faptului ca firma de audit și partenerii, directorii executivi și întreaga echipă de misiune sunt independenți față de entitatea auditată

În același timp, Comitetul de audit a încurajat discuțiile cu auditorul statutar privind potențiale aspecte care îi periclitează independența și măsurile de protecție aplicate, pentru a reduce efectele acestora, documentate de acesta, în cadrul foilor de lucru.

3.3. Monitorizarea relațiilor cu auditorul extern, supervizarea rapoartelor financiare finale ale SC Thermoenergy Group S.A.

THERMOENERGY GROUP SA Bacău este întreprindere publică, având forma juridică de societate comercială pe acțiuni, de tip închis, administrată potrivit prevederilor OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice. THERMOENERGY GROUP SA Bacău intră sub incidența O.M.F.P. 1802/2014 modificat și completat, capitolul 10 „Auditul”, secțiunea 10.1 „Cerințele generale privind auditul”, punctul 563(1), situațiile financiare fiind auditate potrivit legii. Potrivit Legii contabilității nr.82/1991, republicată, societatea se încadrează în categoria entităților ale căror situații financiare anuale sunt supuse auditului financiar. Începând cu auditarea statutară a exercițiului financiar 2017 a „Regulamentului (UE) NR. 537/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și de abrogare a Deciziei 2005/909/CE a Comisiei” și prin „Legea 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative”, s-a stabilit rolul de interes public al auditului statutar desfășurat în entitățile de interes public precum și modalitatea de exercitare a acestuia.

Situațiile financiare anuale ale societății comerciale se auditează de auditori financiari, membri ai Camerei Auditorilor. THERMOENERGY GROUP SA Bacău a încheiat un contract de prestari servicii de audit statutar cu SC PROEXPERT AUDIT SRL Bacău, valabilitatea contractului fiind până în data de 12.07.2021, valoarea contractului fiind de 33.950 lei, fără TVA/an.

În opinia auditorului independent, prin Raportul de audit încheiat în data de 06.05.2020, asupra situațiilor financiare ale anului 2019 ale THERMOENERGY GROUP SA Bacău se consideră că acestea << oferă o imagine fidelă a poziției financiare a Societății la data de 31.12.2019 precum și performanței financiare și a fluxurilor de trezorerie pentru exercițiul financiar încheiat la această dată, în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1802/2014 pentru aprobarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările ulterioare, „O.M.F.P. 1802/2014”>> .

3.4. O preocupare majoră a Comitetului de audit a fost reprezentată de necesitatea unei mai bune cunoașteri a Societății și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

În cadrul societății se utilizează alte două forme de control, respectiv Controlul financiar de gestiune și Controlul financiar preventiv.

Controlul financiar de gestiune

Activitatea Compartimentului Control Financiar de Gestiune este organizată în conformitate cu O.U.G. nr.94/2011 (privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare și s-a derulat în cursul anului 2019 respectând prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1151 din 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune și a Planului anual de activitate pe anul 2019.

În cadrul compartimentului Control financiar de Gestiune activează un salariat cu studii superioare economice. Obiectivele majore ale controlului financiar de gestiune sunt asigurarea integrității și securității patrimoniale, administrarea lui corespunzătoare, respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne, asigurarea disciplinei profesionale și asigurarea unui climat de muncă favorabil, care să permită desfășurarea activității în condiții de eficiență.

În anul 2019 s-au efectuat activități de control la următoarele compartimente și birouri din cadrul Thermoenergy Group SA Bacău :

- Compartimentul Buget Costuri
- Birou Achiziții Publice
- Birou Contracte Facturare ET
- Compartiment Marketing Relații Publice
- Serviciul Intern de Prev. și Protecție – S.U.
- Biroul Financiar - Casierie
- Birou Contabilitate
- Compartimentul Patrimoniu
- Birou Aprovizionare , Transport

În cadrul controalelor efectuate s-au avut în vedere următoarele aspecte primordiale :

- verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la existența , integritatea , păstrarea și utilizarea mijloacelor și resurselor , deținute cu orice titlu , și modul de reflectare a acestora în evidența contabilă ;
- verificarea respectării prevederilor legale în fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al societății ;
- verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la modul de efectuare a inventarierii anuale a elementelor de natura activelor , datorilor și a capitalurilor proprii ;
- verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la încasarile în lei și valută , de orice natură , în numerar sau prin virament ;
- verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea , circulația , păstrarea și arhivarea documentelor primare , contabile și a celor tehnico – operative ;
- verificarea respectării prevederilor legale în execuția bugetului de venituri și cheltuieli al societății , urmărind :
 - realizarea veniturilor și încadrarea în nivelul cheltuielilor aprobate
 - gradul de realizare al veniturilor , de efectuare al cheltuielilor și de obținere al rezultatului
 - realizarea programului de investiții și încadrarea în sursele aprobate
 - respectarea programelor de reducere a arieratelor și a stocurilor
 - respectarea prevederilor legale și a reglementărilor interne în efectuarea achizițiilor.

Controalele efectuate la birourile și compartimentele mai sus menționate s-au finalizat prin rapoarte de activitate în care s-au menționat deficiențele constatate, un set de măsuri propuse și termenele de remediere a acestora. Rapoartele au fost supuse aprobării directorului general.

Nu au fost constatate abateri de la legislație și normele contabile.

Control financiar preventiv

Activitatea de Control financiar preventiv este organizată și se desfășoară cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.119/31.08.1999 republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, ale OMFP nr.923/11.07.2014 republicat pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, OMFP nr.2332/30.08.2017 privind modificarea OMFP nr.923/11.07.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

Prin Decizii ale Directorului general al THERMOENERGY GROUP SA Bacău, s-a organizat Controlul financiar preventiv asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, având drept scop identificarea operațiunilor care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul și/sau fondurile societății.

În vederea acordării vizei de control financiar preventiv în conformitate cu normele în vigoare, toate operațiunile și documentele ce se supun în mod obligatoriu controlului vor fi semnate cu certificarea:

„Certificat în privința realității, regularității și legalității”

Persoanele desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv în anul 2019 sunt:

- Șef Birou Contabilitate-titular;
- Economist Birou Contabilitate-înlocuitor.

Persoanele desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv, efectuează verificarea de formă și fond a operațiunilor din punct de vedere al:

- *conformității operațiunilor supuse controlului financiar preventiv:*
 - legalității: respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare care le sunt aplicabile operațiunilor supuse controlului financiar preventiv;
 - regularității: operațiunile supuse controlului respectă prevederile care se referă la modalități, proceduri, scheme sau modele de efectuare, execuție sau desfășurare;
 - realității: existența angajamentelor (acte administrative sau contracte, acorduri, hotărâri judecătorești), existența obligației de plată, realitatea serviciilor efectuate (bunurile au fost livrate, lucrările executate, serviciile prestate), condițiile de exigibilitate sunt îndeplinite (respectate);
 - încadrarea în destinațiile și plafoanele valorice: operațiunile se încadrează în limitele valorice (limite maxime) aprobate în BVC, cu respectarea destinațiilor pentru care au fost aprobate.
- *economicității operațiunilor supuse controlului financiar preventiv: minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale activității corespunzătoare a acestor rezultate;*
- *eficacității și eficienței operațiunilor supuse controlului financiar preventiv: gradul de realizare (îndeplinire) a obiectivelor programate precum și maximizarea rezultatelor în raport cu resursele utilizate.*

În anul 2019 s-a urmărit respectarea de către toți salariații sectorului financiar-contabil a prevederii din decizie conform careia, documentele supuse controlului financiar preventiv nu vor fi operate în evidența contabilă dacă nu poartă viza de control financiar preventiv; în anul 2019 nu s-au înregistrat refuzuri de acordare viză control financiar preventiv.

4. Relațiile Comitetului de audit cu ceilalți participanți la procesul de raportare financiară.

Considerăm că auditul intern constituie una din piesele importante ale guvernancei corporative, împreună cu consiliul directorilor, managementul superior (Consiliul de Administrație) și auditul extern. De aceea, membrii Comitetului de audit au susținut independența auditorilor interni ai societății și s-au asigurat că aceștia au resurse suficiente pentru a oferi un nivel corespunzător și de calitate al informației.

Comitetul de audit a avut o colaborare buna atât cu auditorul extern al societății SC PROEXPERT S.R.L. Bacău, cât și cu auditorii interni.

5. Concluzie

Considerăm că membrii Comitetului de audit au deținut în anul 2019 un rol important în activitatea S.C. Thermoenergy Group S.A., fiind în căutare de modalități de dezvoltare a societății și dispunând de întreaga deschidere pentru a utiliza cele mai bune practici în vederea atingerii obiectivelor asumate.

COMITET DE AUDIT,

Stupu Paul – Vicențiu

Drăgoi Dorin Octaviaș