

Nr.37118/25.05.2026

RAPORT DE AUDIT DE CONFORMITATE
privind „Achizițiile publice efectuate de unitățile sanitare spitalicești de subordonare locală”
la SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENȚĂ TIMIȘOARA (SCMUT)

1. Rezumat executiv și concluzia auditului

Misiunea de audit de conformitate efectuată de către Curtea de Conturi a României, prin Camera de Conturi Timiș, la Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT) este o misiune de raportare directă cu nivel de asigurare rezonabilă.

Am evaluat respectarea prevederilor legale privind achizițiile publice efectuate de unitățile spitalicești de subordonare locală, la Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT), pe baza documentelor și informațiilor puse la dispoziție de entitatea auditată și am obținut o asigurare rezonabilă pentru a exprima o concluzie de audit.

Raportul de audit este destinat să răspundă părților interesate în privința respectării de către entitatea auditată - Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT), a prevederilor legale conform subiectului auditului de conformitate.

Temeiul pentru formularea concluziei de audit

În urma procedurilor de audit aplicate asupra documentelor puse la dispoziție de către Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT) cu privire la subiectul auditului, au fost identificate unele neconformități, sintetizate în cele ce urmează:

- i) Nerespectarea prevederilor legale aplicabile în ceea ce privește achiziția de servicii/lucrări reprezentând intervenții sanitare/termice;*
- ii) Netransmiterea trimestrial, în SICAP, a notificărilor cu privire la achizițiile directe efectuate în condițiile neutilizării catalogului electronic;*
- iii) Plata dublă a unei facturi, dublu ordonanțate la plată în interval de o lună, de către Serviciul Informatică;*
- iv) Achiziția de materiale informatice recepționate prin NIR și ieșite ulterior din activul entității pe bază de bon de consum, fără posibilitatea identificării acestora și fără dovezi privind montarea sau utilizarea lor;*
- v) Achiziții de bunuri înscrise pe facturi ca „materiale informatice” înregistrate pe cheltuieli;*
- vi) Nerespectarea cadrului legal privind planificarea și derularea achizițiilor publice – deficiențe în estimarea valorii, evidența și transparența achizițiilor directe;*
- vii) Nerespectarea obligației de prezentare spre avizare PAAP și a achizițiilor directe cu valoare de peste 50.000 lei către Consiliul de Administrație;*
- viii) Riscuri și deficiențe ale controlului intern identificate în etapa de planificare a misiunii;*
- ix) Puncte vulnerabile ale sistemului de control intern identificate în etapa de execuție a auditului.*

Concluzia de audit

Pe baza procedurilor aplicate și a probelor de audit obținute, care apreciem că sunt suficiente și adecvate, echipa de audit a obținut o asigurare rezonabilă, care constituie baza pentru formularea concluziei de audit, astfel:

În opinia noastră, cu excepția neconformităților prezentate anterior, activitatea desfășurată de către Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT), în calitate de autoritate contractantă, din perspectiva modului de realizare a achizițiilor publice în conformitate cu legislația, normele și

reglementările relevante în vigoare pe parcursul anilor 2023 și 2024, este sub toate aspectele semnificative în conformitate cu criteriile aplicabile, motiv pentru care echipa de audit a exprimat o concluzie cu rezerve.

2. Introducere

2.1. Prezentarea entității

Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT) are sediul în municipiul Timișoara, str. Hector nr. 2 A, cod poștal: 300041, jud. Timiș, având codul de înregistrare fiscală nr. 4483447, telefon/fax: 0256/200048; 0256/200046, e-mail: secretariat@smtm.ro.

Obiectivele generale ale SCMUT sunt: îmbunătățirea stării de sănătate a populației; asigurarea accesului echitabil la serviciile medicale; acordarea serviciilor în funcție de nevoile de sănătate; stimularea furnizării de servicii eficiente și eficiente; îmbunătățirea calității și siguranței serviciilor medicale; îmbunătățirea relației medic-pacient; libertatea pacientului de a-și alege medicul; dezvoltarea serviciilor medicale preventive și informarea populației în scopul prevenirii îmbolnăvirilor.

Viziunea SCMUT urmărește îmbunătățirea calității actului medical și diversificarea serviciilor oferite populației, crearea unui sector spitalicesc modern și performant, ușor accesibil, eficient, bine dotat, cu un personal motivat și bine pregătit, pus în slujba cetățeanului.

Misiunea SCMUT este oferirea unor servicii medicale de calitate, competitive, echitabile, eficiente și eficiente, care să îmbunătățească starea de sănătate și să crească nivelul de satisfacție al pacienților.

Veniturile și cheltuielile SCMUT sunt aprobate prin buget iar resursele financiare ale SCMUT sunt asigurate din alocații bugetare repartizate de ordonatorul principal de credite Municipiul Timișoara, precum și din veniturile proprii realizate.

SCMUT a avut prevăzut în statul de funcții aprobat în HCL nr. 589/24.11.2022: un număr total de 2.845,5 posturi, din care: finanțate din asigurări 1.822 posturi, finanțate de la bugetul de stat 107,5 posturi și medici rezidenți 916 posturi.

Entitatea ierarhic superioară este Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara, ordonatorul principal de credite, în temeiul prevederilor din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.

În anul 2023, spitalul a asigurat servicii medicale în beneficiul unui număr mediu de 35.895 pacienți externi și 77.465 pacienți consultați în ambulator.

În anul 2024, spitalul a asigurat servicii medicale în beneficiul unui număr mediu de 40.163 pacienți externi și 90.062 pacienți consultați în ambulator.

Spitalul dispune de 23 secții și compartimente, cu un număr total de 1.018 paturi.

2.2. Informații despre subiectul auditat

Subiectul auditului îl constituie verificarea respectării dispozițiilor legale în domeniul achizițiilor publice de către unitățile spitalicești aflate în coordonarea autorităților administrației publice locale, respectiv de către Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT), în perioada 2023 – 2024.

Situația procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe, derulate în perioada 2023-2024, se prezintă astfel:

Nr. crt.	Proceduri de atribuire	Nr. total, din care	Atribuite	Anulate	Valoare estimată (fără TVA)
anul 2023	Licitație deschisă	34	30	4	209.401.652
	Procedura simplificată	6	5	1	27.844.791
	Proceduri organizate în baza normelor proprii	0	0	0	0
	Proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare	11	11	0	3.804.174
	Achiziții directe - total, din care:	5.338	5.071	267	21.111.608
	Achiziții directe online (SICAP), din care:	4.821	4.554	267	16.999.947
	Medicamente		256		603.804
	Servicii		469		3.152.230
	Lucrări		241		817.510
	Produse		3.588		12.426.403
	Achiziții directe offline notificate în SICAP	388	388		1.587.973
	Achiziții directe offline, care nu au fost notificate în SICAP	129	129		2.523.688

anul 2024	Licitație deschisă	48	43	5	160.138.301
	Procedura simplificată	10	7	3	3.005.404
	Proceduri organizate în baza normelor proprii	0	0	0	0
	Proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare	12	12	0	12.584.989
	Achiziții directe - total, din care:	4.805	4.574		14.512.793
	Achiziții directe online (SICAP), din care:	4.524	4.293	231	12.052.944
	Medicamente		371		848.066
	Servicii		296		2.287.551
	Lucrări		239		565.748
	Produse		3.387		8.351.579
	Achiziții directe offline notificate în SICAP	148	148		753.716
	Achiziții directe offline, care nu au fost notificate în SICAP	133	133		1.706.133

3. Descrierea activităților misiunii de audit

Auditul de conformitate desfășurat a urmărit o evaluare independentă a măsurii în care activitățile și operațiunile desfășurate de către entitate cu privire la modul de realizare a achizițiilor publice efectuate în anul 2023 și 2024, respectă legile, politicile, codurile și toate celelalte reglementări incidente, toate acestea constituind surse de criterii.

Obiectivul auditului constă în obținerea unei asigurări rezonabile că atât controalele, cât și modul de realizare a achizițiilor publice sunt în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante care au fost în vigoare pe parcursul anilor 2023 și 2024.

Domeniul de aplicare al auditului îl reprezintă evaluarea modului de realizare a achizițiilor publice în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante, în legătură cu acuratețea, conformitatea, regularitatea și corectitudinea în raport cu legile, regulile și reglementările relevante.

Criteriile de audit au fost stabilite în funcție de obiectivul misiunii de audit, raportat la legile, normele, reglementările, acordurile incidente domeniului auditat, iar pe parcursul desfășurării auditului stabilirea și adecvarea criteriilor de audit a fost un proces iterativ.

Acțiunea de audit de conformitate s-a desfășurat în perioada cuprinsă între data începerii misiunii, respectiv data de 02.09.2025 - data începerii misiunii, până la data aprobării raportului de audit.

Procedurile de audit aplicate subiectului de audit au fost, în special, tehnicile specifice de audit aplicate procedurilor de achiziție publică, angajamentelor legale, plăților efectuate, modului de recepționare și de dare în consum, reflectarea în contabilitatea entității a achizițiilor de bunuri și servicii derulate de entitatea auditată în perioada 2023 - 2024, respectiv teste ale controalelor și teste de fond, astfel încât să obținem probe suficiente și adecvate pentru un nivel de asigurare rezonabilă.

Activitățile de audit au fost realizate în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit, respectiv: ISSAI 100 - *Principiile fundamentale ale auditării sectorului public*, ISSAI 400 - *Principiile auditului de conformitate* și ISSAI 4000 - *Standardul de Audit de Conformitate*.

4. Cerințele legislative aplicabile

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului — cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea, plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, actualizat;
- O.M.F.P. nr. 923 din 11 iulie 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;

- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006, privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale - actualizată;
- O.M.F.P. nr. 1954/2005 privind clasificarea indicatorilor finanțelor publice;
- O.U.G nr. 47 din 14 aprilie 2022 privind ajustarea prețurilor contractelor de achiziție publică/contractelor sectoriale/ contractelor de concesiune/acordurilor-cadru;
- Legea nr. 232 din 14 iulie 2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 47/2022 privind ajustarea prețurilor contractelor de achiziție publică/contractelor sectoriale/ contractelor de concesiune/acordurilor-cadru.

5. Constatări și recomandări

5.1. Nerespectarea prevederilor legale aplicabile în ceea ce privește achiziția de servicii/lucrări reprezentând intervenții sanitare/termice

Urmare a verificărilor efectuate, auditorii au constatat abateri cu privire la achizițiile efectuate respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu intervențiile la rețeaua sanitară/termică a entității, decontate către XXXXX S.R.L., abateri pe care le vom prezenta detaliat în rândurile de mai jos și care constau în esență în: depășirea pragului aferent achiziției directe de produse și servicii pentru unul dintre codurile CPV utilizate, ceea ce a condus la divizarea contractului de achiziție publică; utilizarea ulterioară a SICAP; decontarea dublă a unor articole de deviz reprezentând manopera (în sumă de 4.323 lei) și deplasarea - constatarea (în sumă de 13.497 lei) respectiv decontarea unor intervenții sanitare/termice fără a avea la bază documente justificative de natura proceselor verbale de recepție sau în cazul în care există, acestea nu îndeplinesc în totalitate condițiile unui document justificativ.

Potrivit extrasului generat în SICAP, s-a constatat depășirea pragului aferent achiziției directe de produse și servicii (270.120 lei) pentru codul CPV 50700000-2 - Servicii de reparare și de întreținere a instalațiilor de construcții (Rev.2), în condițiile efectuării în anul 2023 a unui număr de 8 achiziții directe în valoare totală de 274.275 lei (exclusiv TVA), ceea ce a condus la divizarea contractului de achiziție publică în acest caz.¹ În aceste condiții, entitatea trebuia să aplice o procedură de achiziție publică și anume procedura simplificată.²

S-a constatat utilizarea catalogului electronic pus la dispoziție de SICAP, pentru intervențiile sanitare/termice decontate în perioada 2023 – 2024 către XXXXX S.R.L. ulterior întocmirii documentelor de prestare/executare a serviciului/lucrării.³

¹ Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, art. 7 alin. (5), „Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei”; art. 11 alin. (1) „Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza metode de calcul al valorii estimate a achiziției cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege.” și alin. (2) „Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de prezenta lege.”

² Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, art. 7 alin. (2) „Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractele de achiziție publică/acordurile-cadru și de a organiza concursurile de soluții care privesc achiziții publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1) prin aplicarea unei proceduri simplificate, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2)”; art. 113 alin. (1) „Autoritatea contractantă aplică procedura simplificată în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2).”

³ Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, art. 7 alin. (7) „În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă: a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări; b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a); dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată; c) are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări; d) are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.”

Din verificarea documentelor justificative coroborat cu clarificările oferite de reprezentanții entității, s-a constatat existența unui mod neprocedurat și deficitar de lucru prin care s-a realizat procesul de atribuire și derulare a contractului de achiziție publică de servicii/lucrări reprezentând intervenții la rețeaua sanitară/termică a spitalului.

Trebuie specificat faptul că achizițiile directe de servicii/lucrări prestate/efectuate de XXXXX S.R.L. sunt prezentate în documentele întocmite de Serviciul Tehnic, în majoritatea cazurilor, într-un mod nejustificat ca avarii, deși unele dintre ele reprezintă înlocuiri de obiecte sanitare.

Pentru perioada 2023 – 2024, entitatea a încheiat cu XXXXX S.R.L. contractele de servicii nr. 7/29.01.2023 și nr. 101/29.12.2023, reprezentând servicii de intervenții sanitare și termice în afara orelor de program – abonament lunar, în sumă de 654,50 lei/lună respectiv 7.854 lei/an (15.708 lei în total), pentru care nu există un referat de necesitate care să stea la baza atribuirii contractelor, în care să fie detaliate categoriile de servicii achiziționate.

În fapt, inițial, se lua legătura telefonic cu XXXXX S.R.L. pentru remedierea avariei/ efectuarea intervenției/lucrării, personalul societății, în baza solicitării se deplasa la entitate și efectua constatarea, remedia avaria, întocmea devizul și procesul – verbal de recepție (nu în toate cazurile există recepție). Ulterior, Serviciul Tehnic informa conducerea printr-un referat cu privire la prestarea serviciului/efectuarea lucrării la valoarea din deviz de către societatea comercială (prezentate ca avarii) și solicita acesteia aprobarea emiterii comenzii către operatorul economic în cauză. Apoi, operatorul economic încărca oferta în catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP, respectiv era inițiată și finalizată achiziția de către reprezentantul Serviciului Tehnic, aceasta având un caracter formal.

S-a observat o scădere semnificativă în anul 2024 comparativ cu anul 2023 în ceea ce privește valoarea decontată către XXXXX S.R.L. și anume de la 1.451.128 lei la 862.392 lei, urmare a cuprinderii în deviz și decontării unui număr mai mic de ore atât ca manoperă cât și ca utilaj.

S-a constatat faptul că, pentru un număr de 5 intervenții sanitare/termice efectuate în anul 2023 au fost decontate dublu articole de deviz reprezentând manopera, în sumă de 4.323 lei.

În plus, operațiunea de deplasare la entitate pentru constatarea la fața locului a avariilor și de realizare a devizului intra în prețul abonamentului de 550 lei/lună, plătit de entitate către XXXXX S.R.L. în baza contractelor de servicii tip abonament nr. 7/29.01.2023 și nr. 101/29.12.2023.

Din verificarea elementelor cuprinse în eșantion, s-a constatat faptul că articolul de deviz „Deplasare – Constatare” a fost decontat suplimentar în mod nejustificat către societatea comercială, pentru toate intervențiile sanitare/termice care au făcut obiectul achiziții directe efectuate.

Ca urmare, raportat la eșantionul verificat, decontarea suplimentară către XXXXX S.R.L. a articolului de deviz „Deplasare – Constatare” (care făcea obiectul unor obligații ale prestatorului înscrise în contractele mai sus menționate), a condus la prejudicierea bugetului entității cu suma de 13.497 lei (din care suma de 8.642 lei în anul 2023 și suma de 4.855 lei în anul 2024), plus beneficiile nerealizate aferente.

Din verificarea unui eșantion de 61 achiziții directe de intervenții sanitare/termice efectuate în anul 2023 în valoare de 591.638 lei respectiv în anul 2024 - un număr de 34 achiziții directe de intervenții sanitare/termice în valoare de 62.665 lei, s-a constatat faptul că, în anul 2023 pentru un număr de 25 intervenții sanitare/termice nu există procese-verbale de recepție iar în anul 2024 pentru o intervenție nu există proces-verbal de recepție.

Pentru celelalte cazuri în care există procese – verbale de recepție (36 intervenții în anul 2023 și 33 achiziții în anul 2024), procesele – verbale de recepție puse la dispoziție de entitate nu întrunesc în totalitate calitatea de document justificativ care să ateste realitatea (prestarea serviciului/efectuării lucrării) și exactitatea (numărul de ore-manoperă cuprinse în deviz și decontate este cel real).

În concret, pentru serviciile/lucrările recepționate, procesele verbale de recepție au fost prezentate doar în copie (neexistând documente originale), poartă antetul societății comerciale, nu au număr de înregistrare în entitate, în cuprinsul acestora nu este specificat numele membrilor comisiei de recepție iar confirmarea prestării serviciului/lucrării și a numărului de ore prestate de societatea comercială se realizează de regulă prin una sau două semnături nerecunoscibile, care nu sunt ale membrilor comisiei de recepție iar devizele prezentate sunt doar în copie, neavând număr de înregistrare în entitate. Au fost constatate servicii/lucrări recepționate prin procese verbale de recepție, în care se confirmă prin semnături care sunt ale reprezentanților Serviciului Tehnic, numărul de ore prestate/efectuate, în condițiile în care la data prestării serviciului aceștia figurau în concediu de odihnă sau concediu medical (un număr de 10 astfel de intervenții).

Cauza: Existența unui control intern managerial deficitar a contribuit la producerea abaterii consemnate.

Consecința: Principala consecință a acestui mod de desfășurare a activității o reprezintă dubla decontare a unor articole de deviz în cazul intervențiilor sanitare/termice efectuate.

Recomandare:

Recuperarea prejudiciului produs entității prin efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. pentru articolul de deviz „Deplasare – Constatare” în sumă de 13.497 lei, plus beneficiile nerealizate;

Recuperarea prejudiciului produs entității prin efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. reprezentând manoperă dublată în sumă de 4.323 lei, plus beneficiile nerealizate;

Având în vedere faptul că echipa de audit a constatat efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. pentru articolul de deviz „Deplasare – Constatare” și manoperă dublată, pe baza testării eșantionului, conducerea entității va extinde verificările efectuate la întreaga populație reprezentând intervenții sanitare/termice decontate în perioada 2023 – 2024 către XXXXX S.R.L.

5.2. Netransmiterea trimestrial, în SICAP, a notificărilor cu privire la achizițiile directe efectuate în condițiile neutilizării catalogului electronic

S-a constatat faptul că, în perioada 2023 – 2024, entitatea nu a transmis trimestrial, în SICAP notificările cu privire la achizițiile directe efectuate, în condițiile în care Serviciul Informatică a achiziționat offline de la XXXXX S.R.L., XXXXX S.R.L. și XXXXX S.R.L. diverse materiale și echipamente informatice fără a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SICAP.⁴

Cauza: Nerespectarea prevederilor legale aplicabile în materie de achiziții publice.

Consecința: Principala consecință o constituie afectarea transparenței în procesul de achiziție publică.

Recomandare:

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile directe prin includerea în acestea a obligației de transmitere, trimestrial, în SICAP, a notificărilor cu privire la achizițiile directe efectuate în condițiile neutilizării catalogului electronic, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

5.3. Plata dublă a unei facturi, dublu ordonanțate la plată în interval de o lună de către Serviciul Informatică

Factura nr. 1503839/28.03.2024, emisă de XXXXX S.R.L. reprezentând „materiale informatice” în valoare de 7.616 lei, neavând număr de înregistrare la intrarea în entitate, a fost vizată pentru „Bun de plată” de către Serviciul Informatică respectiv recepționată (întocmindu-se și bonul de consum aferent) și ordonanțată la plată în data de 29.03.2024. În data de 25.04.2024, aceeași factură, este vizată pentru „Bun de plată” de către Serviciul Informatică respectiv încă o dată recepționată (întocmindu-se și bonul de consum aferent) și ordonanțată la plată.

Ca urmare, factura este înregistrată de două ori în evidența contabilă a entității. În consecință, în luna mai, cu OP nr. 3978/21.05.2024, entitatea a plătit suma de 15.232 lei către XXXXX S.R.L. aferentă facturii nr. 1503839/28.03.2024 în valoare de 7.616 lei, ceea ce reprezintă o plată dublă a aceleiași facturi.

S-a constatat faptul că, în cazul achizițiilor realizate de Serviciul Informatică, magazionerul/gestionarul entității, semnează notele de recepție și bonurile de consum, fără a intra în posesia produselor în cauză, fără a le vedea, ceea ce constituie o deficiență semnificativă a sistemului de control intern al entității.

Cu ocazia ședinței de conciliere avute în data de 22.01.2026, entitatea a prezentat documente care atestă încasarea de la furnizor a sumei de 7.616 lei, plătită în plus de entitate.

Cauza: Existența unui sistem de control intern managerial deficitar a permis producerea abaterii consemnate.

Consecința: Principala consecință a abaterii consemnate a constituit-o prejudicierea bugetului entității.

Recomandare:

Conducerea entității va proceda la analizarea procedurilor de achiziție și recepție a bunurilor intrate în entitate și va proceda în consecință la implementarea unor mecanisme de control intern care să elimine riscul dublei recepționări, ordonanțări la plată și decontări ale aceleiași facturi emise de un furnizor.

⁴ Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, art. 7 alin. (8) „Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a.”

5.4. Achiziția de materiale informatice recepționate prin NIR și ieșite ulterior din activul entității pe bază de bon de consum, fără posibilitatea identificării acestora și fără dovezi privind montarea sau utilizarea lor

În cadrul verificărilor efectuate asupra achizițiilor realizate de compartimentul Informatică, s-a constatat că au fost achiziționate bunuri denumite generic ca „materiale informatice”, recepționate prin note de intrare-recepție (NIR) și evidențiate contabil în contul 302 „Materiale consumabile”.

În aceeași zi cu recepția, materialele respective au fost scoase din gestiune pe baza bonului de consum, întocmit de mână, de chiar compartimentul Informatică deși, documentele reflectă că aceste bunuri au intrat în magazia entității, astfel nefiind justificat ca bonul de consum să fie întocmit de un alt compartiment ci corect ar fi fost să fie întocmit de cel care îl are în gestiune. Totodată, precizăm că, persoana care a semnat ca primitor pe bonul de consum este angajata din cadrul compartimentului Informatică, care este, totodată, și membru în comisia de recepție a acestor bunuri, fără existența vreunui act administrativ prin care să fie desemnată pentru această categorie de bunuri.

Precizăm că, din fișa postului nu rezultă că această persoană desfășoară activități tehnice (ex: montaj, instalare, depanare) care ar justifica utilizarea directă a materialelor informatice, nu a putut justifica fizic sau scriptic unde au fost montate sau utilizate aceste materiale, nu a prezentat documente (proces-verbale de instalare, atribuire către alți utilizatori, etc.) care să ateste distribuirea sau utilizarea efectivă a acestor bunuri, a semnat pe bonul de consum, din care rezultă că bunurile au fost „consumate” la nivelul compartimentului Informatică.

De asemenea, s-a constatat că pe întregul parcurs al etapelor analizate - de la achiziție, recepție, ordonanțare și până la consumul acestor materiale - responsabilitatea a fost concentrată în mâna unei singure persoane, care întocmește comanda, realizează achiziția, aplică pe facturi mențiunea „*Bun de plată*”, semnează în calitate de reprezentant al compartimentului de specialitate pe ordonanțarea de plată (în rubrica destinată *certificării realității, regularității și legalității*), semnează notele de intrare-recepție ca membru al comisiei de recepție, precum și bonul de consum în calitate de primitor. Această situație constituie un risc major de control intern, generând vulnerabilități la fraudă sau erori contabile.

Din analiza documentelor puse la dispoziție, s-a constatat că, în perioada 2023 – 2024 au fost achiziționate bunuri, sub denumirea generică: „*material informatic*” prin achiziție directă, pe bază de „*Comandă*” de către compartimentul informatică fără existența Referatelor de necesitate, care să se justifice necesitățile de produse și fără estimarea valorii achiziției, contrar prevederilor legale în materie⁵.

Achizițiile în discuție au făcut obiectul mai multor comenzi, unele emise în anul 2022, anterior lui 2023 când au fost emise facturile.

Astfel, în perioada 2023 și 2024, au fost efectuate achiziții directe, pe bază de comenzi, au fost recepționate și plătite bunuri, denumite generic „*achiziții materiale*” în baza facturilor, de la următorii furnizori:

Nr. crt.	Denumire furnizor	Valoare bunuri (materiale informatice) /lei	Nr. comenzi
1.	XXXXXX SRL	536.178	29
2.	XXXXXX SRL	54.145	3
3.	XXXXXX SRL	711.370	27
4.	XXXXXX SRL	121.024	12
	Total valoare	1.422.717	-

Menționăm că, nu au fost prezentate documente prin care să fie identificate toate aceste bunuri sau evidențe care să ateste locul unde au fost montate/instalate aceste materiale informatice și nici persoanele responsabile de utilizarea/gestionarea acestora.

⁵ H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 3 „(1) Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților. (2) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității. (3) Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții: a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia; b) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției.” art. 9 alin. (1), „Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.”

În timpul auditului, au fost puse la dispoziție procese-verbale de predare-primire semnate între furnizori ca predător și unitatea spitalicească - **SCMUT, ca primitor, cu semnătura șefului compartimentului Informatică** și cu ștampila specifică serviciului (cea triunghiulară) însă aceste documente, nu întrunesc condițiile unui document justificativ: nu sunt înregistrate în registratura instituției; nu au fost comunicate niciunei alte structuri din cadrul entității; nu urmează un circuit documentar instituțional, întrucât procesele - verbale de predare-primire nu sunt reglementate intern, printr-o procedură scrisă care să fie luată la cunoștință de personalul entității, care să conțină mențiuni explicite despre: când se întocmește, cine îl întocmește, cine îl verifică/avizează/aprobă; sunt redundante, întrucât pentru aceste bunuri există NIR semnate de gestionar – document oficial de recepție, potrivit nomenclatorului documentelor financiar-contabile⁶ care reglementează că, pentru bunurile de natura stocurilor se utilizează Nota de recepție și constatare de diferențe, document care a fost deja întocmit în toate cazurile prezentate mai sus.

Totodată, facturile indică faptul că bunurile au fost livrate cu delegat, ceea ce înlătură rolul justificativ al proceselor-verbale suplimentare de predare-primire, neavând valoare probatorie superioară NIR-urilor.

De menționat este faptul că, în fișa postului șefului compartimentului Informatică nu este prevăzută componenta referitoare la „Sfera relațională externă” a titularului postului și nici nu figurează „Delegarea de atribuții și competență”, contrar prevederilor legale⁷. Astfel, acesta nu avea competența de a semna, în numele entității, procese-verbale de predare-primire cu persoane juridice private.

Entitatea, nu a pus la dispoziția echipei de audit o procedură internă din care să rezulte când și în ce scop se utilizează ștampila fiecărei structuri.

În concluzie, au fost efectuate achiziții de materiale informatice recepționate și date în consum în aceeași zi, fără dovezi privind utilizarea sau trasabilitatea acestora⁸.

Cauza: Sistemul de control intern managerial deficitar a permis producerea deficiențelor în cauză.

Consecința: Risc de utilizare neautorizată sau sustragere a bunurilor, întrucât nu există trasabilitate lor, unde au fost montate/instalate care sunt persoanele responsabile de utilizarea/gestionarea acestora.

Recomandare:

Desemnarea, prin act administrativ, a unei comisii de inventariere și verificare, care va proceda la inventarierea fizică completă și identificarea tuturor bunurilor achiziționate sub denumirea generică „materiale informatice” achiziționate în perioada 2023-2024, verificarea respectării reglementărilor legale privind încadrarea contabilă a acestora (materiale consumabile, obiecte de inventar sau active fixe) și după caz regularizarea evidențelor financiar-contabile.

În funcție de rezultatele inventarierii, conducerea entității va proceda la adoptarea măsurilor legale necesare în vederea stabilirii existenței prejudiciului, determinării persoanelor responsabile, precum și a recuperării acestuia.

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile, recepția, gestiunea și controlul bunurilor informatice, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

5.5. Achiziții de bunuri înscrise pe facturi ca „materiale informatice” înregistrate pe cheltuieli

S-a constatat că, în baza facturilor emise de XXXXX S.R.L., în perioada 2023 și 2024, entitatea a achiziționat bunuri, denumite generic „materiale informatice” și/sau „diverse accesorii informatice”, fără întocmirea documentelor de recepție, fără justificarea necesității acestora, fără evidențierea bunurilor în gestiunea instituției și fără documente care să ateste utilizarea efectivă a acestora.

Cu toate acestea, contravaloarea bunurilor a fost înregistrată direct pe cheltuieli, cu încălcarea prevederilor legale incidente privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.

Toate aceste facturi poartă mențiunea „Bun de plată” aplicată de către șeful compartimentului informatică. De asemenea, și Ordonanțele de plată au fost vizate, în rubrica „compartiment de specialitate” (viza de realitate, regularitate și legalitate) tot de către compartimentul informatică, în lipsa documentelor justificative.

⁶ Pct. 12 din nomenclatorul documentelor financiar-contabile precizat în Normele Generale din 5 noiembrie 2015 de utilizare a documentelor financiar-contabile (Anexa 2) la OMFP nr. 2634 din 2015, „Documentele financiar-contabile pot fi prezentate ca documente pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția întocmirii acestora potrivit prezentelor norme. Prin document în format electronic se înțelege documentul care conține informațiile prevăzute de prezentele norme și care a fost emis și primit în format electronic.”

⁷ Anexa nr. 1 din H.G. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

⁸ Standardul 13 - Gestionarea documentelor din O.S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Acestea au fost ulterior acceptate la plată de compartimentul financiar-contabil, care nu a solicitat documente de recepție și nu a asigurat înregistrarea bunurilor în evidența contabilă, dar și de ordonatorul de credite, care a semnat ordonanțarea plății în absența unei documentații complete și conforme, precum și de persoanele responsabile cu efectuarea plăților, care nu au realizat o verificare prealabilă și completă a conformității documentelor prezentate.

În perioada 2023 și 2024, după cum rezultă din facturile emise de XXXXX S.R.L., au fost achiziționate bunuri, sub denumirea generică: „material informatic” și/sau „diverse accesorii informatice”, prin achiziție directă, pe bază de „Comandă” de către compartimentul informatică fără existența Referatelor de necesitate, care să se justifice necesitățile de produse și fără estimarea valorii achiziției, contrar prevederilor legale în materie⁹.

Achizițiile au făcut obiectul mai multor comenzi, unele emise în anul anterior lui 2023 când au fost emise facturile și implicit livrate bunurile, după cum urmează:

Astfel, au fost efectuate plăți în valoare totală de 79.135 lei, pentru achiziția de bunuri, denumite generic „materiale informatice” și/sau „diverse accesorii informatice”, în baza facturilor emise de XXXXX S.R.L., în perioada 2023 și 2024.

Pentru aceste achiziții nu există documente justificative privind recepția fizică a bunurilor, neexistând note de intrare-recepție (NIR).

Nu au fost identificate documente sau evidențe care să ateste locul unde au fost montate/instalate materialele informatice și nici persoanele responsabile de utilizarea/gestionarea acestora.

Cu toate acestea, facturile reprezentând „materiale informatice” au fost înregistrare direct în conturi de cheltuielă, respectiv în contul 628 „Cheltuieli cu serviciile executate de terți” alineat bugetar 20.01.30. „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”, iar plata a fost efectuată.

Achiziționarea de materiale informatice fără recepție, fără evidențiere în contabilitate ca stocuri, ci eronat direct pe cheltuieli și fără dovezi de utilizare constituie o abatere de la legalitatea și regularitate a operațiunilor financiare¹⁰.

În concluzie, au fost efectuate achiziții de materiale informatice fără recepție, fără justificare a necesității, fără evidențiere în stocuri, fără dovada utilizării, dar înregistrate direct pe cheltuieli, aceste achiziții au fost generate de responsabilul IT care a comandat și mai apoi a validat aceste bunuri denumite generic „materiale informatice” prin aplicarea mențiunii „Bun de plată” pe factură, considerate cheltuieli de

⁹ H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 3 „(1) Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.(2) Prin excepție de la alin. (1), în cazul în care necesitatea nu este previzibilă sau nu poate fi identificată în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul următor, referatele de necesitate pot fi elaborate la momentul identificării necesității.(3) Ori de câte ori este necesar, referatul de necesitate poate fi modificat, cu următoarele condiții: a) modificarea să se realizeze înainte de inițierea procedurii de atribuire, cu luarea în considerare, dacă este cazul, a timpului necesar modificării programului anual al achizițiilor publice și aprobării acestuia) compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice să fie notificat în timp util cu privire la modificarea respectivă, astfel încât să poată întreprinde toate diligențele necesare realizării achiziției. ”, art. 9 alin. (1) „(1) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.”

¹⁰ OG nr. 119/1999, (**republicată**) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, art. 5 alin. (1) „ Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.”

Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, art. 4 alin. (4) „Angajarea și utilizarea creditelor bugetare în alte scopuri decât cele aprobate atrag răspunderea celor vinovați, în condițiile legii”; art. 14 alin. (2)-(4) „(2) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi speciale și în legile bugetare anuale. (3) Nicio cheltuielă nu poate fi înscrisă în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) și nici nu poate fi angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există bază legală pentru respectiva cheltuielă. (4) Nicio cheltuielă din fonduri publice locale nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată, potrivit legii, și dacă nu are prevederi bugetare și surse de finanțare”; art. 23 alin. (1) „Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale” și alin (2) lit. f) „Ordonatorii de credite răspund de: f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;”

Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, art. 6 „(1) Orice operațiune economico-financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ.(2) Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz.”

Ordin MFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aprobarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

către compartimentul contabilitate care le-a evidențiat drept cheltuieli cu serviciile executate de terți în contul contabil 628, acceptate la plată fără recepție și fără o verificare completă a documentelor justificative.

Cauza: Sistemul de control intern managerial deficitar a permis producerea deficiențelor în cauză.

Consecința: S-au efectuat cheltuieli bugetare pentru bunuri care nu pot fi identificate și pentru care nu s-au întocmit documente legale care să ateste recepția acestora. Totodată, situația patrimonială a instituției nu este reflectată fidel, întrucât bunurile care ar fi trebuit să fie evidențiate ca stocuri, fie materiale sau obiecte de inventar, ori să majoreze valoarea echipamentelor prin componentele înlocuite, după caz, lipsesc din evidența contabilă.

Recomandare:

Desemnarea, prin act administrativ, a unei comisii de inventariere și verificare, care să analizeze și să coreleze fiecare bun cu documentele justificative disponibile, pentru a stabili dacă bunurile au fost utilizate efectiv sau au reprezentat servicii de reîncărcare cartușe sau reparații, precum și dispunerea măsurilor legale necesare funcției de rezultatele analizei.

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile, recepția, gestiunea și controlul bunurilor informatice, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

5.6. Nerespectarea cadrului legal privind planificarea și derularea achizițiilor publice – deficiențe în estimarea valorii, evidența și transparența achizițiilor directe

Nu s-au întocmit referate de necesitate și nu s-au cuprins aceste achiziții în programul anual de achiziții publice, contrar prevederilor art. 3(1) din HG nr. 395/2016¹¹, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Nu s-a efectuat o estimare corectă a valorii pentru fiecare achiziție în parte și în funcție de această valoare, să se stabilească procedurile de atribuire a contractelor de achiziție, prin respectarea pragurilor stabilite prin normele legale în vigoare. Exemplificăm: achizițiile de produse/servicii inițiate de compartimentul Informatică, Tehnic și Administrativ, care au efectuat achiziții directe în contextul în care entitatea avea obligația să aplice una din procedurile prevăzute de art. 68 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Entitatea nu a transmis în SEAP notificările cu privire la achizițiile directe, care nu au fost efectuate prin catalogul electronic și nu se ține o evidență clară și completă a tuturor achizițiilor directe, contrar prevederilor legale¹².

¹¹ HG nr. 395/2016, art. 3(1) „Referatul de necesitate reprezintă un document intern emis de fiecare compartiment din cadrul autorității contractante în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.”

¹² Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art. 7 alin.(8) „Autoritatea contractantă are obligația trimestrială de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a).”

H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art. 9 alin. (1) „(1) Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/uniții de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă”, art.12 „Autoritatea contractantă are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil”, art.14 „(1) Autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca anexă la programul anual al achizițiilor publice. (2) Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în cadrul programului anual al achizițiilor publice, cu condiția identificării surselor de finanțare. Modificările/completările se aprobă și se publică conform prevederilor art. 12 alin. (6)”; art.16 „(1) Estimarea valorii unei achiziții publice se realizează având în vedere obiectul acesteia, în conformitate cu cap. I, secțiunea a 4-a, paragraful 3 din Lege. (1^1) În aplicarea art. 11 alin. (1) din Lege, autoritatea contractantă calculează valoarea estimată a unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de autoritatea contractantă, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului prevăzute în mod explicit în documentele achiziției. (2) Obiectul achiziției publice se pune în corespondență cu codul/codurile CPV care îl descriu cât mai exact, relevantă în acest context fiind activitatea ce caracterizează scopul principal al contractului” și art.17 „ (1) Autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele aspecte: a) valoarea estimată a achiziției; b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit; c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire. (2) În aplicarea art. 11 alin. (2) din Lege, autoritatea contractantă are obligația ca, la alegerea procedurii de atribuire, să se raporteze, în funcție de tipul contractului/acordului-cadru, la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt destinate unor utilizări identice

Acest mod de lucru a fost determinat de faptul că s-a permis și chiar au fost prevăzute aceste drepturi de efectuare a achizițiilor directe de către alte structuri decât cea de achiziții publice, dintre care enumerăm serviciul informatică, tehnic și administrativ.

Nerespectarea dispozițiilor din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice și a normelor de aplicare, în speță neîntocmirea referatelor de necesitate anterior întocmirii programului anual de achiziții publice, și faptul că nu s-a efectuat o estimare corectă a valorii pentru fiecare achiziție în parte și în funcție de această valoare, să se stabilească procedurile de atribuire a contractelor de achiziție, prin respectarea pragurilor stabilite prin normele legale în vigoare, dar și netransmiterea în SEAP a notificărilor cu privire la achizițiile directe care nu au fost efectuate prin catalogul electronic, precum și neevidențierea completă a achizițiilor directe indică faptul că nu sunt respectate principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016, respectiv principiile transparenței și asumarea răspunderii, fapt ce constituie contravenție conform art. 224 alin. 1 lit. b) și lit. d) din același act normativ și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 30.000 lei, potrivit art. 224 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice. În baza prevederilor art. 7 din OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată prin Legea nr. 180/2002 cu modificările și completările ulterioare, entitatea a fost sancționată cu „*avertisment*”, pentru contravenția prevăzută la art. 224 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 98/2016.

Cauza: Necunoașterea temeinică de către personalul responsabil cu achizițiile publice din cadrul entității verificate, a prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice; neurmărirea corespunzătoare a modului de realizare a achizițiilor publice de către persoanele cu atribuții în domeniu; acordarea cu superficialitate a vizei de control financiar preventiv propriu; funcționarea defectuoasă a sistemului de control intern/managerial.

Consecințe: Neasigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de bunuri și servicii în condiții de eficiență economică și încălcarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică.

Recomandare:

Estimarea corectă a valorii pentru fiecare achiziție în parte și în funcție de această valoare, stabilirea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție, prin respectarea pragurilor stabilite prin normele legale în vigoare;

Luarea tuturor măsurilor legale pentru remedierea deficiențelor constatate aferente etapei de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică care contravin prevederilor legale aplicabile acestui domeniu, respectiv desemnarea unei/unor persoane și cuprinderea în fișa postului a acesteia/ acestora a obligativității:

- *elaborării/actualizării PAAP, la termenele și în structura legal prevăzute și utilizarea acestuia ca instrument managerial pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achiziție;*
- *evidenței achizițiilor publice directe;*
- *estimării valorii fiecărei achiziții publice, care reprezintă unul dintre factorii care determină alegerea modalității de atribuire;*
- *transmiterii în SEAP a notificărilor cu privire la achizițiile directe care nu au fost efectuate prin catalogul electronic;*

Completarea fișelor posturilor cu obligații privind întocmirea referatului de necesitate și cu obligația de a transmite informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică, conform art. 2 și 3 din HG nr. 395/2016.

5.7. Nerespectarea obligației de prezentare spre avizare PAAP și a achizițiilor directe cu valoare de peste 50.000 lei către Consiliul de Administrație¹³

În perioada 2023–2024, conducerea executivă a entității verificate nu a transmis spre avizare Consiliului de Administrație al Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT) programul

sau similare și care fac parte din categoriile de produse/servicii/lucrări care sunt furnizate/ prestate/executate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.”

Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, art. 187 alin.10 lit. d) și e) „*Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele: d) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății; e) avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;*”

¹³ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, art. 187 alin. 1 și alin. 10 lit. d) „*Atribuțiile principale ale consiliului de administrație sunt următoarele: d) aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;*”

anual al achizițiilor publice și nici achizițiile directe a căror valoare individuală a depășit plafonul de 50.000 lei.

Cauza: Necunoașterea sau interpretarea eronată a prevederilor legale de către personalul desemnat cu atribuții în domeniul achizițiilor publice; Lipsa unor proceduri interne clare privind circuitul documentelor aferente avizării achizițiilor de către Consiliul de Administrație; Nerespectarea obligațiilor manageriale privind conformitatea procesului de achiziții cu cerințele legale; Funcționarea deficitară a sistemului de control managerial.

Consecința: Lipsa transparenței în procesul de achiziție publică; Inexistența unei verificări prealabile, legale și financiare, de către C.A. al instituției, care are rolul de a dezbate principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare a spitalului; Creșterea riscului de utilizare inefficientă sau neconformă a fondurilor publice.

Recomandare:

Asigurarea transmiterii spre avizare a PAAP și a tuturor achizițiilor directe a căror valoare individuală depășește suma de 50.000 lei către Consiliul de Administrație, precum și pentru revizuirea și clarificarea procedurilor interne în acest sens, în vederea respectării cadrului legal aplicabil și a exercitării unui control adecvat asupra modului de utilizare a fondurilor publice.

6. Alte aspecte/Bună guvernare

6.1. Riscuri și deficiențe ale controlului intern identificate în etapa de planificare a misiunii

Din procesul de înțelegere a activităților entității și evaluarea sistemului de control intern, în baza documentelor puse la dispoziție de entitate și a răspunsurilor furnizate de conducerea entității, echipa de audit apreciază că, la nivelul Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara *nu sunt instituite mecanisme de control în scopul prevenirii sau detectării și corectării neconformităților*, iar probabilitatea să apară riscuri de neconformitate semnificativă este ridicată.

Cu scopul reducerii riscurilor identificate și îmbunătățirii sistemului de control intern în cadrul entității, în anexa nr. 1 la Scrisoarea transmisă la finalizarea planificării, au fost prezentate un set de sugestii pe care echipa de audit le-a formulat.

Un rezumat detaliat al problemelor identificate în etapa de planificare a misiunii de audit este prezentat, după cum urmează:

-Misiunile de audit intern realizate nu sunt finalizate în toate cazurile cu Raport de audit (spre exemplificare auditul efectuat pe structura de informatică și tehnic nu sunt finalizate prin Raport de audit limitându-se doar la întocmirea Formularului de Constatare și Raportare Iregularități (FCRI);

-Sunt situații în care nu s-a întocmit fișa de post, care este obligatorie legal, conform Codului Muncii, articolul 39 alineatul 2 litera a) și art. 40 alin. 1 lit. b, dar și situații în care atribuțiile reale nu mai sunt cele consemnate în fișele de post (dat fiind faptul că au plecat salariații din cadrul structurilor);

-Unele activități desfășurate în cadrul structurilor nu au la bază proceduri operaționale (RUNOS) iar în alte cazuri procedurile nu sunt actualizate (structura de achiziții, structura financiar-contabilitate);

- Nu au fost stabilite proiectele de operațiuni supuse controlului financiar preventiv; nu au fost elaborate liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune din cadrul operațiunilor supuse controlului financiar preventiv; nu s-a procedat la nominalizarea proiectelor de operațiuni care vor fi prezentate la viza de control financiar preventiv propriu doar cu viza compartimentului juridic sau al unei persoane cu pregătire juridică¹⁴. De asemenea, nu au fost desemnate persoane din cadrul fiecărui compartiment care să certifice realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor efectuate la nivelul entității. Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies

Legea nr. 273 din 29 iunie 2006, privind finanțele publice locale, art. 23 alin. 1, alin. 2 lit. f) „Responsabilitățile ordonatorilor de credite: (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale. (2) Ordonatorii de credite răspund de: f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;”

¹⁴ O.G. nr. 119 din 31 august 1999 (**republicată**) privind controlul intern și controlul financiar preventiv, art. 10 „Viza de control financiar preventiv propriu (1) Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respecta întru totul cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu. (2) Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens potrivit prezentei ordonanțe, și prin aplicarea de către acestea a sigiliului personal și atestă îndeplinirea condițiilor legale, a regularității și încadrării în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, a proiectelor de operațiuni supuse aprobării ordonatorului de credite.”

obligații de plată certe nu se vizează pentru „Bun de plată” de către ordonatorul de credite, și nu există persoană delegată cu aceste atribuții.¹⁵

Cauza: Neorganizarea conform prevederilor legale a controlului intern managerial.

Consecința: Risc privind buna funcționare a entității, scăderea eficienței operaționale și nerespectarea cerințelor de conformitate legală și procedurală.

Recomandare:

Redactarea și transmiterea Rapoartelor de audit intern cu motivarea întârzierii;

Întocmirea fișelor de post pentru salariații care nu au acest document, revizuirea și actualizarea fișelor de post astfel încât acestea să reflecte în mod real atribuțiile curente ale posturilor;

Elaborarea și după caz actualizarea, în permanență a procedurilor operaționale la nivelul fiecărei structuri și aducerea lor la cunoștința personalului implicat;

Implementarea un sistem de control financiar preventiv bine structurat care să acopere toate etapele proceselor financiare (de la planificare și aprobarea cheltuielilor, până la verificarea documentației justificative și efectuarea plăților). Instruirea periodică a personalului desemnat pentru controlul financiar preventiv și certificarea operațiunilor cu privire la reglementările și procedurile actualizate. Desemnarea prin act administrativ a persoanelor care să certifice realitatea, regularitatea și legalitatea bunurilor livrate, serviciilor prestate și lucrărilor executate. Aplicarea prevederilor legale cu privire vizarea pentru „Bun de plată” a documentelor care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată.

6.2. Puncte vulnerabile ale sistemului de control intern identificate în etapa de execuție a auditului

Regulamentul de Organizare și Funcționare nu a fost actualizat cu actele normative în vigoare. De asemenea, Fișele posturilor (în cazurile în care ele au fost elaborate) nu sunt în concordanță cu ROF-ul entității. La nivelul entității nu s-au elaborat Proceduri operaționale cu privire la actualizarea fișelor de post și cu privire la actualizarea Regulamentului de Organizare de Funcționare.

Nu sunt definite reguli clare și nu sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor¹⁶.

Nu au fost trasate atribuții clare personalului din cadrul compartimentelor Resurse Umane și Juridic pentru elaborarea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, în corelare cu Fișele postului.

Nu au fost stabilite, prin regulamentul intern sau proceduri, obiectivele individuale și indicatori de performanță pentru personalul entității, contrar prevederilor legale aplicabile¹⁷.

Nu au fost dezvoltate, în cadrul tuturor structurilor funcționale ale entității, instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților desfășurate, în scopul asigurării desfășurării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate¹⁸, iar lipsa unor instrumente unitare de monitorizare a prezenței și timpului de lucru limitează capacitatea managerială de control intern și afectează trasabilitatea activităților desfășurate de personalul entității.

Cauza: Neorganizarea conform prevederilor legale a controlului intern managerial.

Consecința: Risc privind buna funcționare a entității, scăderea eficienței operaționale și nerespectarea cerințelor de conformitate legală și procedurală.

Recomandare:

Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF), în conformitate cu actele normative în vigoare, precum și corelarea acestuia cu fișele de post ale personalului;

¹⁵ ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, punctul 2 Lichidarea cheltuielilor;

¹⁶ Gestionarea documentelor din O.S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 13;

¹⁷ Anexa nr. 9 din H.G. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice; Ordonanța nr. 119/31.08.1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, art. 4 (1), „Obligațiile conducătorului entității publice în domeniul controlului intern/manAGERIAL; cerințele controlului intern/manAGERIAL; (1) Conducătorul entității publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern/manAGERIAL.”

¹⁸ Standardul 10 – Supravegherea din O.S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale privind actualizarea fișelor de post și a ROF, precum și desemnarea responsabililor pentru aceste activități;

Stabilirea, prin proceduri interne, a unui sistem clar de gestionare a documentelor, care să reglementeze etapele de înregistrare, redactare, expediere, clasificare, îndosariere, protejare și păstrare a documentelor;

Definirea clară a atribuțiilor personalului din compartimentele Resurse Umane și Juridic, în vederea colaborării pentru elaborarea și actualizarea documentelor de organizare internă (ROF și fișe de post);

Stabilirea, prin acte normative interne (regulament intern și proceduri operaționale), a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță pentru întregul personal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Extinderea la nivelul întregii entități a aplicației software privind autentificarea electronică a angajaților, pentru cunoașterea în timp real a prezenței angajaților, cunoașterea timpilor totali de muncă /ore lucrate, concedii de odihnă, concedii fără plată, ore suplimentare aprobate/dacă se aprobă, întârzieri la program, etc.

7. Punctul de vedere al entității cu privire la constatările auditului și acțiunile întreprinse de aceasta

În cadrul ședinței de conciliere cu reprezentanții Spitalului Clinic Municipal de Urgență Timișoara (SCMUT) din data de 22.01.2026, aspectele constatate și consemnate în Proiectul Raportului de audit de conformitate transmis entității cu Scrisoarea către management nr. 71268/21.10.2025, au fost discutate, analizate și consemnate detaliat în cadrul Minutei ședinței de conciliere nr. 5237/22.01.2026, urmare căreia **nu au rămas puncte de vedere divergente.**

Totodată, entitatea a întocmit și prezentat planul de măsuri în care s-au consemnat măsurile care vor fi întreprinse, termenele pentru implementarea recomandărilor respectiv persoanele și compartimentele responsabile.

8. Responsabilitățile CCR și ale conducerii entității

Responsabilitatea echipei de audit este de a efectua auditul în conformitate cu Standardele Internaționale privind Instituțiile Supreme de Audit (ISSAI). Aceste standarde impun respectarea de către auditorii publici externi a cerințelor de natură etică și profesională.

Ca parte a unui audit care se bazează pe ISSAI, ne-am exercitat raționamentul profesional și ne-am menținut scepticismul profesional pe tot parcursul auditului.

Conducerea entității auditate este responsabilă pentru:

- desfășurarea activităților și operațiunilor sale în conformitate cu legile și reglementările aplicabile;
- instituirea acelor controale interne considerate a fi necesare pentru a permite aplicarea regulilor, reglementărilor și liniilor directoare aferente care guvernează entitatea;
- punerea la dispoziția auditorilor publici externi a tuturor informațiilor necesare desfășurării auditului.

Curtea de Conturi a României

Aprobată prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 454/12.05.2026

Scrisoare către conducere

Doamnei manager - conf. univ. dr. XXXXX
SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENȚĂ TIMIȘOARA (SCMUT)

Stimată Doamnă Manager,

Introducere

Curtea de Conturi a României a desfășurat o misiune de audit de conformitate cu tema „*Achizițiile publice efectuate de unitățile sanitare spitalicești de subordonare locală*” la Spitalul Clinic Municipal de Urgență Timișoara.

În cadrul ședinței de deschidere din data de 02.09.2025 au fost discutate aspectele cuprinse în Scrisoarea de misiune, scrisoare prin care ne-am asigurat reciproc de înțelegerea responsabilităților noastre și ale dumneavoastră, precum și de înțelegerea termenilor în care se va desfășura misiunea de audit de conformitate.

Obiectivul auditului de conformitate constă în obținerea unei asigurări rezonabile că atât controalele cât și modul de realizare a achizițiilor publice sunt în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante care au fost în vigoare pe parcursul anilor 2023 și 2024.

La finalizarea etapei de planificare v-am prezentat o scrisoare prin care v-am comunicat riscurile identificate în activitatea entității, de care am ținut cont în abordarea procedurilor de audit pe care le-am efectuat pentru obținerea probelor care să susțină concluzia de audit și evaluarea noastră inițială asupra vulnerabilităților sistemului de control intern de la nivelul entității. Am inclus câteva sugestii pe care le-am formulat, cu scopul reducerii riscurilor identificate și îmbunătățirii sistemului de control intern.

În urma auditului efectuat au rezultat următoarele:

1. CONSTATĂRI CARE AU STAT LA BAZA CONCLUZIEI AUDITULUI

1.1. Nerespectarea prevederilor legale aplicabile în ceea ce privește achiziția de servicii/lucrări reprezentând intervenții sanitare/termice

Recomandare:

Recuperarea prejudiciului produs entității prin efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. pentru articolul de deviz „Deplasare – Constatare” în sumă de 13.497 lei, plus beneficiile nerealizate;

Recuperarea prejudiciului produs entității prin efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. reprezentând manoperă dublată în sumă de 4.323 lei, plus beneficiile nerealizate;

Având în vedere faptul că echipa de audit a constatat efectuarea în mod nejustificat de plăți către XXXXX S.R.L. pentru articolul de deviz „Deplasare – Constatare” și manoperă dublată, pe baza testării eșantionului, conducerea entității va extinde verificările efectuate la întreaga populație reprezentând intervenții sanitare/termice decontate în perioada 2023 – 2024 către XXXXX S.R.L.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.2. Netransmiterea trimestrial, în SICAP, a notificărilor cu privire la achizițiile directe efectuate în condițiile neutilizării catalogului electronic

Recomandare:

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile directe prin includerea în acestea a obligației de transmitere, trimestrial, în SICAP, a notificărilor cu privire la achizițiile directe efectuate în condițiile neutilizării catalogului electronic, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.3. Plata dublă a unei facturi, dublu ordonanțate la plată în interval de o lună de către Serviciul Informatică

Recomandare:

Conducerea entității va proceda la analiza procedurilor de achiziție și recepție a bunurilor intrate în entitate și va proceda în consecință la implementarea unor mecanisme de control intern care să elimine riscul dublei recepționări, ordonanțări la plată și decontări ale aceleiași facturi emise de un furnizor.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.4. Achiziția de materiale informatice recepționate prin NIR și ieșite ulterior din activul entității pe bază de bon de consum, fără posibilitatea identificării acestora și fără dovezi privind montarea sau utilizarea lor

Recomandare:

Desemnarea, prin act administrativ, a unei comisii de inventariere și verificare, care va proceda la inventarierea fizică completă și identificarea tuturor bunurilor achiziționate sub denumirea generică „materiale informatice” achiziționate în perioada 2023-2024, verificarea respectării reglementărilor legale privind încadrarea contabilă a acestora (materiale consumabile, obiecte de inventar sau active fixe) și după caz regularizarea evidențelor financiar-contabile.

În funcție de rezultatele inventarierii, conducerea entității va proceda la adoptarea măsurilor legale necesare în vederea stabilirii existenței prejudiciului, determinării persoanelor responsabile, precum și a recuperării acestuia.

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile, recepția, gestiunea și controlul bunurilor informatice, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.5. Achiziții de bunuri înscrise pe facturi ca „materiale informatice” înregistrate pe cheltuieli

Recomandare:

Desemnarea, prin act administrativ, a unei comisii de inventariere și verificare, care să analizeze și să coreleze fiecare bun cu documentele justificative disponibile, pentru a stabili dacă bunurile au fost utilizate efectiv sau au reprezentat servicii de reîncărcare cartușe sau reparații, precum și dispunerea măsurilor legale necesare funcție de rezultatele analizei.

Revizuirea și implementarea procedurilor interne privind achizițiile, recepția, gestiunea și controlul bunurilor informatice, în vederea prevenirii producerii unor situații similare.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.6. Nerespectarea cadrului legal privind planificarea și derularea achizițiilor publice – deficiențe în estimarea valorii, evidența și transparența achizițiilor directe

Recomandare:

Estimarea corectă a valorii pentru fiecare achiziție în parte și în funcție de această valoare, stabilirea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție, prin respectarea pragurilor stabilite prin normele legale în vigoare;

Luarea tuturor măsurilor legale pentru remedierea deficiențelor constatate aferente etapei de planificare/pregătire a procesului de achiziție publică care contravin prevederilor legale aplicabile acestui domeniu, respectiv desemnarea unei/unor persoane și cuprinderea în fișa postului a acesteia/ acestora a obligativității:

- elaborării/actualizării PAAP, la termenele și în structura legal prevăzute și utilizarea acestuia ca instrument managerial pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achiziție;
- evidenței achizițiilor publice directe;
- estimării valorii fiecărei achiziții publice, care reprezintă unul dintre factorii care determină alegerea modalității de atribuire;
- transmiterii în SEAP a notificărilor cu privire la achizițiile directe care nu au fost efectuate prin catalogul electronic;

Completarea fișelor posturilor cu obligații privind întocmirea referatului de necesitate și cu obligația de a transmite informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică, conform art. 2 și 3 din HG nr. 395/2016.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

1.7. Nerespectarea obligației de prezentare spre avizare PAAP și a achizițiilor directe cu valoare de peste 50.000 lei către Consiliul de Administrație

Recomandare:

Asigurarea transmiterii spre avizare a PAAP și a tuturor achizițiilor directe a căror valoare individuală depășește suma de 50.000 lei către Consiliul de Administrație, precum și pentru revizuirea și clarificarea procedurilor interne în acest sens, în vederea respectării cadrului legal aplicabil și a exercitării unui control adecvat asupra modului de utilizare a fondurilor publice.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

2. ALTE ASPECTE/BUNĂ GUVERNANȚĂ

2.1. Aspecte referitoare la modul de implementarea și dezvoltarea a sistemului de control intern managerial la nivelul entității

2.1.1. Riscuri și deficiențe ale controlului intern identificate în etapa de planificare a misiunii

Recomandare:

Redactarea și transmiterea Rapoartelor de audit intern cu motivarea întârzierii;

Întocmirea fișelor de post pentru salariații care nu au acest document, revizuirea și actualizarea fișelor de post astfel încât acestea să reflecte în mod real atribuțiile curente ale posturilor;

Elaborarea și după caz actualizarea, în permanență a procedurilor operaționale la nivelul fiecărei structuri și aducerea lor la cunoștința personalului implicat;

Implementarea un sistem de control financiar preventiv bine structurat care să acopere toate etapele proceselor financiare (de la planificare și aprobarea cheltuielilor, până la verificarea documentației justificative și efectuarea plăților). Instruirea periodică a personalului desemnat pentru controlul financiar preventiv și certificarea operațiunilor cu privire la reglementările și procedurile actualizate. Desemnarea prin act administrativ a persoanelor care să certifice realitatea, regularitatea și legalitatea bunurilor livrate, serviciilor prestate și lucrărilor executate. Aplicarea prevederilor legale cu privire vizarea pentru „Bun de plată” a documentelor care atesta bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

2.1.2. Puncte vulnerabile ale sistemului de control intern identificate în etapa de execuție a auditului

Recomandare:

Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF), în conformitate cu actele normative în vigoare, precum și corelarea acestuia cu fișele de post ale personalului;

Elaborarea și aprobarea de proceduri operaționale privind actualizarea fișelor de post și a ROF, precum și desemnarea responsabililor pentru aceste activități;

Stabilirea, prin proceduri interne, a unui sistem clar de gestionare a documentelor, care să reglementeze etapele de înregistrare, redactare, expediere, clasificare, îndosariere, protejare și păstrare a documentelor;

Definirea clară a atribuțiilor personalului din compartimentele Resurse Umane și Juridic, în vederea colaborării pentru elaborarea și actualizarea documentelor de organizare internă (ROF și fișe de post);

Stabilirea, prin acte normative interne (regulament intern și proceduri operaționale), a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță pentru întregul personal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Extinderea la nivelul întregii entități a aplicației software privind autentificarea electronică a angajaților, pentru cunoașterea în timp real a prezenței angajaților, cunoașterea timpilor totali de muncă /ore lucrate, concedii de odihnă, concedii fără plată, ore suplimentare aprobate/dacă se aprobă, întârzieri la program, etc.

Termen de implementare propus: 31.07.2026

Pentru abaterile consemnate în prezenta scrisoare care au determinat producerea unor prejudicii, potrivit art. 37 din Regulamentul privind activitatea de audit public extern, aprobat prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 629/20.12.2022, conducerea entității auditate are obligația stabilirii întinderii prejudiciului și dispunerii măsurilor pentru recuperarea acestuia.

Facem precizarea că pentru nerecuperarea prejudiciilor, ca urmare a nedispunerii și a neurmării de conducerea entității auditate a recomandărilor transmise de Curtea de Conturi, sunt incidente prevederile art. 64 din Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată.

Vă asigurăm de sprijinul nostru dacă aveți nevoie de clarificări cu privire la implementarea recomandărilor.

Curtea de Conturi a României

Aprobată prin Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr. 454/12.05.2026