

FIȘA ANALITICĂ 9

Standardul nr. 9							
Titlul standardului: PROCEDURI							
Descrierea standardului: Conducerea primăriei Tigveni asigură elaborarea procedurilor scrise pentru activitățile derulate în entitate și le aduce la cunoștința personalului implicat.							
Nr. crt	Chestionar de control intern	Raspuns		Risc identificat		Instrumentul de control intern adecvat	
		Da/Nu	Comentariu	Specificare	Nivel estimat	Descriere	Starea de fapt a acestuia
	1	2	3	4	5	6	7
1	Sunt elaborate și aduse la cunoștința personalului implicat proceduri scrise pentru activitățile semnificative derulate de entitate?	DA partial	Sistemul de control intern este în curs de actualizare	Deficiențe în realizarea activităților	S-R	Actualizarea procedurilor pentru toate activitățile la care a fost identificat un risc semnificativ	Implementat partial
2	Procedurile elaborate respectă cerințele de întocmire necesare a fi îndeplinite pentru a putea fi considerate un instrument de control intern eficace?	DA	Sistemul de control intern este în curs de actualizare	Dificultăți în realizarea activității ca timp alocat și mod de lucru	S-R	Identificarea riscurilor pe fiecare activitate în vederea elaborării unor proceduri conforme. Analizarea și revizuirea procedurilor existente	Implementat partial
3	Sunt separate atribuțiile și responsabilitățile pentru a se reduce riscul de eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme? Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și realizate de persoane diferite?	DA	Fișele postului Documente interne (decizii)	Neidentificarea erorilor și a fraudei	S-R	Analizarea și revizuirea fișelor postului Elaborarea procedurilor ținând cont de separarea atribuțiilor Alocarea de resurse umane suficiente	Implementat
4	A fost elaborată o procedură de gestionare a situațiilor de abatere?	DA partial	Sistemul de control intern este în curs de actualizare	Nerealizarea obiectivelor entității	M-R	Identificarea situațiilor de abatere. Actualizarea procedurii de gestionare a situațiilor de abatere.	Implementat partial
5	Sunt documentate și justificate abaterile de la procedurile existente, în vederea prezentării spre aprobare ?	DA	Sistemul de control intern este în curs de actualizare	Dificultăți în realizarea activității	S-M	Actualizarea procedurilor pentru activitățile la care a fost detectat un risc cu o probabilitate medie/ridicată de	Implementat

						producere.	
6	Sunt analizate periodic circumstanțele și modul cum au fost gestionate acțiunile, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, ce urmează a fi formalizate?	DA	Sistemul de control intern este în curs de actualizare	Repetarea abaterii și producerea unei deficiențe în activitatea entității	S-M	Analizarea periodică a circumstanțelor care au favorizat producerea abaterilor, precum și acțiunile întreprinse pentru gestionarea situației produse.	Implementat
7	La nivelul entității publice au fost emise acte administrative de reglementare a accesului salariaților din fiecare compartiment la resursele materiale, financiare și informaționale și pentru protejarea și folosirea corectă a acestora ?	DA partial	Dispozitii ale conducatorului entitatii	Dificultăți în realizarea activităților	S-M	Monitorizarea respectării actelor care reglementează accesul salariaților la resursele materiale, financiare și informaționale	Implementat partial
8	Au fost aduse la cunoștința salariaților aceste acte administrative?	DA partial	Comunicarea se face pe bază de semnătură	Realizarea deficitară a activității	S-M	Stabilirea unui sistem de comunicare flexibil adaptat necesităților și resurselor existente	Implementat partial

Concluzii/Măsuri de adoptat:

Cerințele standardului sunt implementate partial.

Măsuri de adoptat:

- Actualizarea și comunicarea salariaților a procedurilor pentru toate activitățile la care a fost identificat un risc semnificativ.
- Identificarea riscurilor pe fiecare activitate în vederea elaborării unor proceduri conforme. Analizarea și revizuirea procedurilor existente.
- Analizarea și revizuirea fișelor postului. Actualizarea procedurilor ținând cont de separarea atribuțiilor. Alocarea de resurse umane suficiente
- Identificarea situațiilor de abatere. Stabilirea unei proceduri de gestionare a situațiilor de abatere.
- Actualizarea procedurilor pentru activitățile la care a fost detectat un risc cu o probabilitate medie/ridicată de producere.
- Analizarea periodică a circumstanțelor care au favorizat producerea abaterilor, precum și acțiunile întreprinse pentru gestionarea situației produse.
- Monitorizarea respectării actelor care reglementează accesul salariaților la resursele materiale, financiare și informaționale.
- Stabilirea unui sistem de comunicare flexibil adaptat necesităților și resurselor existente.