
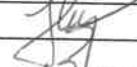
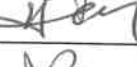




Aprobat:
 Primar
 Ing. Vasile Pavăl
 MUNICIPIUL VASLUI
 CIF 3337532
 Data: 13.10.2023

**ANALIZA RISCURILOR
 IN AUDITUL PUBLIC INTERN**
 Cod: PO37-09-07
 ed. 2, rev. 1

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Jrs. Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Ec. Ailioaiei Ciprian	Auditor superior	13.10.2023	
	Ec. Liliana Hriscu	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Elaborat	Birgau Diana Greta	Auditor superior	13.10.2023	

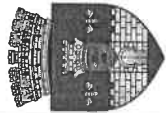
Proprietate intelectuală
 Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.
 Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-09-07 ed.2, rev.1	pag. 2/12
	Procedură operațională	
	ANALIZA RISCURILOR ÎN AUDITUL PUBLIC INTERN	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2/0	17.12.2018		Implementarea cerintelor conform SR EN ISO 9001 :2015	
2	2/0	13.10.2023	6	Adăugare standard anti-mită	

F-S 37-1-02/rev. 1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-09-07 ed.2, rev.1

Procedură operațională

ANALIZA RISCURILOR ÎN AUDITUL
PUBLIC INTERN

pag. 3/12

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Direcția Economică	Boț Eugen		<i>[Signature]</i>	13.10.2023				
2	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023				
3	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftai Alexandrina Ana		<i>[Signature]</i>	13.10.2023				
4	Direcția Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina		<i>[Signature]</i>	13.10.2023				
5	Serviciul Resurse Umane Organizare S.S.M.	Șalaru Mariana		<i>[Signature]</i>	13.10.2023				
6	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela		<i>[Signature]</i>	13.10.2023				
7	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipean Iustin	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	13.10.2023				

F-S 37-1-03 / rev. 1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-09-07 ed.2, rev.1
Procedură operațională

ANALIZA RISCURILOR ÎN AUDITUL
PUBLIC INTERN

pag. 4/12

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Serviciu Audit Public Intern (SAPI)	Ailioaiei Ciprian	13.10.2023				
2.	Serviciu Audit Public Intern (SAPI)	Bîrgău Diana Greta	13.10.2023				
3.	Serviciu Audit Public Intern (SAPI)	Tănasă Mihaela	13.10.2023				



CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII și ABREVIERI.....	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	7
5.1. Generalitati.....	7
5.2. Documente utilizate:.....	8
5.3. Modul de lucru.....	8
6. RESPONSABILITĂȚI	10
7. ANEXE	11
8. DIAGRAMA de PROCES.....	12



1. SCOP

1.1. Analiza riscului reprezintă o etapă majoră în procesul de audit public intern, care are drept scopuri: identificarea pericolelor din entitatea/structura auditată, dacă controalele interne sau procedurile entității/structurii auditate pot preveni, elimina sau minimiza pericolele, evaluarea structurii/evoluției controlului intern al entității/structurii auditate.

2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Procedura se aplică de către auditorii Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Primăriei municipiului Vaslui.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

3.2 Legislație primară

(1) LEGEA NR.672/2002 cu privire la auditul public intern cu completările și modificările ulterioare;

3.3 Legislație secundară

(1) HG. NR.1086/2013 pentru aprobarea Normelor de Audit Intern;

(2) O.M.F.P nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;

(3) OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entităților publice;

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015

Sisteme de management al calității. Cerințe

SR EN ISO 9000:2015

Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular

SR ISO/TR 10013: 2003

Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5. Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementari interne

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;

(2) Regulamentul de Ordine Interioară;

(3) CARTA AUDITULUI INTERN desfășurat în cadrul Primăriei municipiului Vaslui;



4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

(1) PROCEDURA OPERAȚIONALĂ = prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

(2) EDIȚIE A UNEI PROCEDURI OPERAȚIONALE = forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

(3) REVIZIA ÎN CADRUL UNEI EDIȚII = acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din "Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei municipiului Vaslui" (anexă la Manualul Calității), precum și următoarele:

(1) SAPI-Serviciul Audit Public Intern;

(2) P.O - 37.09.07 = procedura operațională privind prelucrarea informațiilor la auditul public intern.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități

Riscul reprezintă orice eveniment, acțiune, situație sau comportament care, dacă se produce are un impact nefavorabil asupra capacității entității publice de a-și realiza obiectivele.

Categoriile de riscuri:

a). Riscuri de organizare: lipsa responsabilităților, insuficienta organizare a resurselor umane, documentație insuficientă, neactualizată;

b). Riscuri operaționale: neînregistrarea în evidențele contabile, lipsa controalelor operațiilor cu risc ridicat;

c). Riscuri financiare: plăți nesecurizate, nedetectarea operațiilor cu risc financiar;

d). Riscuri generate de schimbări: legislative, structurale, manageriale etc.

Componentele riscului sunt:

a). Probabilitatea de apariție, care reprezintă o măsură a posibilității de apariție a riscului determinată apreciativ sau prin cuantificare;

b). Impactul riscului, care reprezintă efectele/consecințele asupra entității în cazul manifestării riscului.

În procesul de identificare și analiză a riscurilor, auditorii interni utilizează dosarul permanent sau alte documente ale entității/structurii auditate, inclusiv registrul riscurilor.

Măsurarea riscurilor depinde de probabilitatea de apariție a acestora și de gravitatea consecințelor, adică de impactul riscului și utilizează drept instrumente criteriile de apreciere a riscurilor.

Criteriile privind aprecierea riscurilor sunt:



a). Aprecierea probabilității - element calitativ, care se realizează prin evaluarea posibilității de apariție a riscurilor, luarea în considerare a unor criterii specifice entității și se poate exprima pe o scară valorică, pe 3 niveluri, astfel: probabilitate mică, probabilitate medie și probabilitate mare.

b). Aprecierea impactului - element cantitativ, care se realizează prin evaluarea efectelor riscului în cazul în care aceasta s-ar produce, prin luarea în considerare a unor criterii specifice entității și se poate exprima pe o scară valorică, pe 3 niveluri, astfel: impact scăzut, impact moderat și impact ridicat. Pentru aprecierea impactului, auditorii interni pot avea în vedere drept criteriu următoarele: pierderi de active, costuri de funcționare, întreruperea activităților, imaginea entității.

Identificarea activităților/acțiunilor și a riscurilor asociate, care presupune parcurgerea următoarelor etape:

a). Detalierea pentru fiecare obiectiv general al misiunii de audit public intern a activităților în acțiuni succesive, descriind procesul de la inițierea activității până la înregistrarea ei;

b). Definirea riscurilor pentru fiecare activitate/acțiune în parte.

5.2. Documente utilizate:

- Lista centralizatoare a obiectelor auditabile;
- Tabelul puncte tari și puncte slabe;
- Matricea riscurilor;
- Matricea de evaluare a controlului intern;
- Fișa de identificare și analiză a problemelor.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Lista centralizatoare a obiectelor auditabile - întocmită de către auditori;
- Tabelul puncte tari și puncte slabe - Anexă la H.G 1086/2013 privind Normele metodologice de exercitare a misiunii de audit;
- Matricea riscurilor - întocmită de către auditori;
- Matricea de evaluare a controlului intern - întocmită de către auditori;
- Fișa de identificare și analiză a probelmelor - Anexă la H.G 1086/2013 privind Normele metodologice de exercitare a misiunii de audit.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Sunt redactate în formă completă și anexate la procedura operațională modelele ale documentelor, instrucțiuni de completare a acestora și mențiuni referitoare la rolul lor.

5.2.3. Circuitul documentelor

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea activității de audit intern se realizează pe trei nivele: planificare strategică, anuală și planificarea sarcinilor în cadrul misiunii.

Se sprijină pe de o parte:

- acțiunile identificate (tabelul de la componenta nr.9 „Responsabilități și răspunderi în derularea activității”);



- o bună cunoaștere și stăpânire a cerințelor generale și a celorlalte caracteristici ale Standardului de control intern nr.8 „Planificarea” și a Standardului nr.11 „Managementul riscului”

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

ACȚIUNE DESFAȘURATA DE:	ACȚIUNE:
ȘEFUL SERVICIULUI DE AUDIT INTERN	<ol style="list-style-type: none">1. Analizează și evaluează activitățile, acțiunile auditabile stabilite și riscurile asociate acestora;2. Analizează și evaluează punctajul total calculat al riscului;3. Analizează și evaluează ierarhizarea riscurilor;4. Organizează o ședință de lucru cu echipa de audit pentru analiza opiniilor cu privire la analiza riscurilor;5. Supervizează documentul Analiza riscurilor
AUDITORII PUBLICI INTERNI	<ol style="list-style-type: none">1. Stabilesc activitățile, acțiunile auditabile și riscurile asociate acestora, în funcție de prelucrarea și documentarea informațiilor conținute de dosarul permanent și a informațiilor conținute în studiul preliminar;2. Stabilesc cerințele pentru fiecare activitate/acțiune de realizat din punct de vedere al controalelor specifice;3. Identifică riscurile asociate activităților/acțiunilor auditabile;4. Stabilesc factori de incidență privind aprecierea probabilității de apariție a riscurilor și factori de apreciere a impactului riscurilor;5. Stabilesc nivelul probabilității de manifestare a riscului și nivelul impactului riscului;6. Stabilesc punctajul total al riscului;7. Ierarhizează riscurile în funcție de punctajele obținute;8. Elaborează documentul Analiza riscurilor9. Efectuează eventualele modificări stabilite în ședința de lucru;10. Îndosariază documentele elaborate în cadrul procedurii de analiză a riscului în dosarul misiunii de audit public intern.



5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Este orientată către următoarele direcții:

a). *Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității*

Activitatea de monitorizare a calității rapoartelor de audit va include culegerea datelor cu privire la gradul de satisfacere a indicatorilor cantitativi și calitativi specifici prin:

- rapoarte de activitate/rezultate;
- supervizare.

Principiul eficienței impune în administrație necesitatea executării de către salariați, numai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. Sarcinile sunt destul de clar delimitate între ele dar nu sunt prezentate și eventualele dependențe existente față de alte sarcini. Nu au fost semnalate sancțiuni pe linia reducerii la îndeplinire a sarcinilor de serviciu sau a îndeplinirii defectuoase a acestora.

Principiul eficacității reprezintă gradul de realizare a Planului anual de audit. Planul anual de audit public intern se întocmește pe baza Planului strategic de către Șeful Serviciului de Audit Public Intern.

Principiul economicității presupune minimizarea costurilor resurselor alocate pentru desfășurarea activităților în cadrul serviciului cu menținerea calității corespunzătoare a acestora.

b). *Furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora.*

Primarul trebuie să primească sistematic raportări asupra desfășurării activității de audit.

Șeful Serviciului de audit public intern evaluează performanțele, constatând eventuale abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun.

Performanțele auditorilor se evaluează cel puțin o dată pe an și sunt discutate cu aceștia de către persoana care realizează raportul de evaluare.

c). *Identificarea măsurilor de îmbunătățire*

Competența și performanța trebuie susținute de instrumente adecvate, care vor cuprinde:


- tehnica de calcul;
- software-urile;
- metodele de lucru;
- inițiative personale;
- participare la cursuri suplimentare obligatorii de perfecționare a pregătirii profesionale.

Nivelul de competență necesar este cel care constituie premisa performanței.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Șeful Serviciului Audit Public Intern

- (1) Analizează și evaluează activitățile și acțiunile auditabile stabilite și riscurile asociate acestora;
- (2) Analizează și evaluează punctajului total calculat al riscului;
- (3) Analizează și evaluează ierarhizarea riscurilor;

 ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-09-07 ed.2, rev.1	pag. 11/12
	Procedură operațională	
	ANALIZA RISCURILOR ÎN AUDITUL PUBLIC INTERN	

- (4) Organizează ședința de lucru cu echipa de audit pentru analiza opiniilor cu privire la analiza riscurilor;
- (5) Supervizează documentul Analiza riscurilor.

6.2. Auditor public intern

- (1) Stabilesc activitățile și acțiunile auditabile și riscurile asociate acestora;
- (2) Stabilesc cerințele pentru fiecare activitate/acțiune de realizat din punct de vedere al controalelor specifice;
- (3) Identifică riscurile asociate;
- (4) Stabilesc factorii de incidență privind aprecierea probabilității de apariție a riscurilor și factori de apreciere a impactului riscurilor;
- (5) Stabilesc nivelul probabilității de manifestare a riscului și nivelul impactului riscului;
- (6) Stabilesc punctajului total al riscului;
- (7) Ierarhizează riscurile în funcție de punctajele obținute;
- (8) Elaborează documentul Analiza riscurilor;
- (9) Efectuarea eventualelor modificări stabilite în ședința de lucru;
- (10) Îndosariază documentele elaborate în cadrul procedurii de analiză a riscului în dosarul misiunii de audit public intern;

6. ANEXE: Conform legislației în domeniu.

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

8. DIAGRAMA de PROCES

