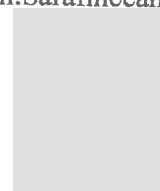


SC.SIMPRESTUTIL SRL

Nr. 149 din 19.12.2019

Aprob,
Adm.Sarafincean Marius



RAPORT ANUAL

*privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2019
la nivelul SC. Simprestutil SRL*

Conținut cadru

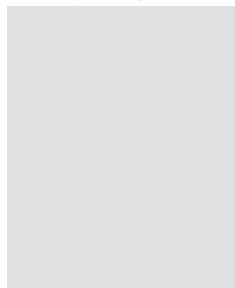
1. Scopul Raportului-De a oferi o imagine de ansamblu asupra modului de gestionare a riscurilor identificate în anul 2019
2. Analiza procesului de gestionare a riscurilor pe anul 2019
 - 2.1. Sinteza Registrului de riscuri aferent anului raportării
În registrul de riscuri aferent anului 2019 au fost identificate un număr de 5 riscuri/
 - 2.2. Situația riscurilor cuprinse în Planul de măsuri
S-au stabilit un număr de 5 măsuri de control aferente riscurilor identificate
 - 2.3. Monitorizarea implementării măsurilor de control pe baza Fișelor de urmărire a riscurilor
S-au elaborat un număr de 5 fișe de urmărire aferente riscurilor identificate/
3. Revizuirea riscurilor
 - 3.1. Riscuri reziduale- 5 riscuri
 - 3.2. Riscuri care persistă- 3 riscuri
 - 3.3. Riscuri noi identificate-0 riscuri
4. Monitorizarea riscurilor de corupție, după caz
S-au identificat un număr de 3 riscuri de corupție pentru care s-au stabilit 3 măsuri suplimentare de control.
5. Registrul de riscuri actualizat
S-a actualizat registrul de riscuri aferent anului 2019.
6. Concluzii și recomandări
Implementarea măsurilor de control pentru anul 2020 stabilite pentru riscurile revizuite în anul 2019.

Gestionarea riscului la nivelul SC.SIMPRESTUTIL SRL

Pe baza registrelor de riscuri la nivelul anului 2019 au fost identificate un număr de 5 riscuri din care:

- 2 riscuri cu expunere la risc între 6 și 9 (zona risc –risc ridicat) din profilul de risc;
 - 1 risc cu expunere la risc între 3 și 4 (zona galbena –risc mediu) din profilul de risc;
 - 2 riscuri cu expunere la risc între 1 și 2 (zona galbena –risc scăzut) din profilul de risc;
- S-a întocmit planul de implementare a măsurilor de control ce cuprinde un număr de 5 măsuri de control.

*Întocmit,
Responsabil cu riscurile*



SE APROBA
CONDUCATOR COMPARTIMENT

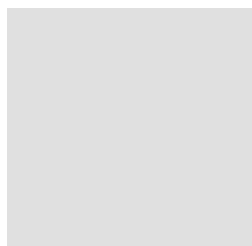


PLANUL PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR DE CONTROL 2020

Nr. crt.	Denumire risc	Masuri de control	Termene de implementare	Persoane responsabile cu implementarea	Observatii
0	1	2	3	4	
1	Neincadrarea in termenele stabilite in executarea unor lucrari	Decalarea lucrarilor, prelungirea programului de lucru in conditii meteo favorabile	31.12.2020	Sarafincean Marius	
2	Acordarea cu intarziere a unor sume de bani reprezentand salarii angajati	Purtarea unor discutii cu factori de decizie in vederea reducerii termenelor de plata	31.12.2020	Sarafincean Marius	
3	Efectuarea unor plati cu intarziere la furnizori	Esalonarea platilor sau angajament de plata	31.12.2020	Sarafincean Marius	

INTOCMIT,

Responsabilul cu riscurile la nivelul compartimentului



Registru de risc actualizat pe anul 2020 întocmit la nivelul
SC SIMPRESTUTIL SRL SIMERIA

Obiective / Activități	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
			P ⁽¹⁾	I ⁽²⁾	E ⁽³⁾			P	I	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Administrarea zonelor verzi din orasul Simeria si sate apartinatoare	Neincadrarea in termenele stabilite in executarea unor lucrari	Conditii meteo nefavorabile	R(3)	M(2)	RM(6)	Tratare	15.11.2019	M(2)	S(1)	MS(2)	
Salarizarea personalului	Acordarea cu intarziere a unor sume de bani reprezentand salarii angajati	Neincasarea in termen a unor facturi	M(2)	R(3)	MR(6)	Tratare	15.11.2019	S(1)	M(2)	SM(2)	
Plati furnizori	Efectuarea unor plati cu intarziere la furnizori	Intarziera incasarii sumelor aferente lucrarilor si serviciilor prestate	M(2)	M(2)	MM(4)	Tratare	15.11.2019	S(1)	M(2)	SM(2)	

Administarea zonelor verzi din orasul Simeria si sate apartinatoare	Executarea cu intarziere a unor lucrari de cosire a zonelor verzi	Nerealizarea unor lucrari la termenele propuse	S(1)	M(2)	SM(2)	Monitorizare	15.11.2019	S(1)	S(1)	SS(1)	
Administarea zonelor verzi din orasul Simeria si sate apartinatoare	Renuntarea in efectuarea unor lucrari	Numar redus de personal	S(1)	M(2)	SM(2)	Monitorizare	15.11.2019	S(1)	S(1)	SS(1)	

Intocmit,
Responsabil cu riscurile la nivelul structurii



SC SIMPRESTUTIL SRL

Conducător compartiment
Administrator
Sarafincean Marius

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor
de control intern managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etică și integritate			I
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislația în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție? ⁵⁾	DA	Codul de conduita etica a fost luat la cunostinta de catre salariati	I
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	NU		
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetări adecvate în scopul elucidării acestora?	DA	Neregulile semnalate sunt tratate cu transparenta.	
Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini			I
1. Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor?	DA	S-a inmanat salariatilor fisa postului si ROI	I
2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?	DA	Functia de administrator al societatii	
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?	DA	Hotararea nr.2/2014, privind functiile sensibile	
Standardul 3 – Competență, performanță			I
1. Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii	DA	Salariatii sunt calificati in	I

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului ui, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?		domeniul in care isi desfasoara activitatea, diplome, cursuri de calificare, atestate.	
2. Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	NU		
3. Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice?	NU		
Standardul 4 – Structura organizatorică			NI
1. Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?	NU		NI
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice?	DA	Analize zilnice la modul cum s-au derulat activitatiile in ziua anterioara	
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate?	NU		
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			NI
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?	NU		NI
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)	NU		
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?	NU		
Standardul 6 – Planificarea			I
1. Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice?	DA	Finantarea asigurata in baza contractelor incheiate	I
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se	NU		

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului ui, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului?			
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor si activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?	NU		
Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor			<i>NI</i>
1. Este stabilit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?	NU		NI
2. Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți?	NU		
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive și corective ce se impun?	NU		
Standardul 8 – Managementul riscului			<i>I</i>
1. Există identificate și evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităților?	DA	Fise risc	I
2. Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	NU		
3. Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	NU		
III. ACTIVITAȚI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri			<i>I</i>
1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate?	DA	Proceduri operationale, conform listei de activitati	I
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?	NU		
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității?	NU		
Standardul 10 – Supravegherea			<i>I</i>
1. Conducătorul monitorizează și supraveghează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA	Administratorul supravegheaza atunci cand sunt identificate	I
2. Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților	DA	Administratorul atunci cand esta nevoie	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
cu privire la realizarea sarcinilor trasate?			
3. Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	NU		
Standardul 11 – Continuitatea activității			<i>I</i>
1. Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități?	DA	Concedi medicale, de odihna	<i>I</i>
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?	DA	Sunt luate masuri in cazul aparitiei acestor probleme	
3. Sunt monitorizate și aduse la cunoștința salariaților implicați, măsurile propuse?	NU		
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA			
Standardul 12 – Informarea și comunicarea			<i>I</i>
1. Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA	Prin proceduri operationale	<i>I</i>
2. Sunt stabilite fluxurile informaționale și căile de comunicare specifice compartimentului?	NU		
3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității cât și cu partea externă.	DA	Prin intermediul administratorului	
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			<i>NI</i>
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz?	NU		<i>NI</i>
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?	DA	Sunt depozitate in spatii protejate	
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?	NU		
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiara			<i>I</i>
1. Procedurile contabile sunt	DA	Conform	<i>I</i>

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului ui, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?		codului fiscal	
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA	Conform legilor în vigoare	
3. Este monitorizată remediarea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu?	DA	Se efectueaza de catre institutiile abilitate	
V. AUDITUL INTERN			I
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial			
1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial?	DA	Chestionare de autoevaluare	I
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare?	NU		
3. Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	NU		
Standardul 16 – Auditul intern			NA
1. Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	NU		NA
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern?	NU		
3. Compartimentul de audit public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?	NU		
Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial			
La nivelul SC SIMPRESTUTIL SRL sunt la stadiul de implementare un numar de 11 standarde, neimplementate 6 standarde, sistem partial conform limitat.			
Măsuri de adoptat			
Implementarea standardelor neimplementate la nivel SC SIMPRESTUTIL SRL			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4

NOTA

- ¹⁾ Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în *Chestionarul de autoevaluare* și criterii specifice proprii.
- ²⁾ Fiecare răspuns din coloana 1 la "*Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului*" se motivează în coloana 3 "*Explicație asociată răspunsului*" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.
- ³⁾ Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:
- *implementat (I)*, atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
 - *parțial implementat (PI)*, atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu";
 - *neimplementat (NI)*, atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".
- ⁴⁾ În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "*neaplicabil*" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluși standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "*Explicație asociată răspunsului*". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "*Raportarea contabilă și financiară*" și 16 "*Auditul intern*", cu respectarea condiției ca la nivelul entității toate standardele să fie aplicabile.
- ⁵⁾ *Subordonatele entităților publice locale și primăriile de comune* vor evalua stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial, aplicând numai prima cerință din Chestionarul de autoevaluare, iar modul de implementare al standardului fiind următorul:
Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:
- *implementat (I)*, atunci când, la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da";
 - *neimplementat (NI)*, atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu".
- Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, se realizează conform aceluiași precizări din "Instrucțiuni privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial".

