

OPIS DOCUMENTE

Standardul 8 – Managementul Riscului

Nr.crt.	Documente	Pag.
1	Lista centralizatoare a activităților desfășurate	2
2	Tabel obiective și riscuri asociate	12
3	Stabilirea nivelului riscului	28
4	Clasarea riscurilor pe baza punctajelor totale	43
5	Tabel puncte tari și puncte slabe	62
6	Plan de acțiune pentru minimizarea riscurilor inerente	81
7	Situația privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale	105

LISTA CENTRALIZATOARE A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

Nr. crt.	Obiectivul	Activități desfășurate	Obs.
1.	Angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;	Elaborare proceduri	
		Executarea creditelor bugetare	
		Încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	
		Întocmirea proiectului de buget	
2.	Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;	Elaborarea procedurilor	
		Efectuarea unor operațiuni de control utilizând liste de verificare	
		Respectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	
		Efectuarea plăților	
		Revizuirea procedurilor referitoare la plățile neefectuate	
		Respectarea planului de conturi	
		Pregătirea și aprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal	
		Revizuirea cărții mari	
		Defalcarea sumelor pe creditori și debitori	

		Trecerea cecurilor în jurnal	
3.	Evaluarea eficienței și eficacității modului de organizare a activității de personal și salarizare	Elaborarea procedurilor	
		Întocmirea organigramei și a statutului de funcții	
		Întocmirea fișelor de post	
		Emiterea deciziilor	
		Stabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	
		Ținerea evidenței personalului	
		Emiterea deciziilor	
		Aplicarea sancțiunilor cu respectarea cadrului legislativ	
		Ținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	
		Calcularea salariilor	
		Respectarea normelor de protecție a muncii	
		Încadrarea salariaților	
		Acordarea calificativelor	
4.	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;	Elaborarea procedurilor	
		Utilizarea unor liste de verificare pentru operațiunile de control	

		Încasarea veniturilor	
		Formalizarea controalelor	
		Utilizarea veniturilor	
		Obținerea de venituri	
		Defalcarea sumelor pe debitori	
		Emiterea chitanțelor	
		Respectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile	
		Întocmirea situațiilor financiare	
5.	Alocarea creditelor bugetare;	Elaborarea procedurilor	
		Asigurarea confidențialității plăților	
		Respectarea concordanței între plăți și extrasele de cont	
		Complatarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	
		Recepția bunurilor	
		Completarea registrului de casă	
		Completare carnete cec și ordine de plată	
		Ținerea evidenței chitanțierelor	
		Întocmirea notelor de comandă	

		Întocmirea situațiilor financiare	
6.	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;	Elaborarea procedurilor	
		Repartizarea atribuțiilor pe post	
		Includerea planului de conturi	
7.	Sistemul de luare a deciziilor;	Elaborarea procedurilor	
		Formalizarea controalelor	
		Emiterea deciziilor	
		Aplicarea prevederilor deciziilor	
8.	Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;	Elaborarea procedurilor	
		Organizarea activității de control intern	
		Urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	
		Emiterea deciziilor economice și eficiente	
9.	Sistemele informatice.	Elaborarea procedurilor	
		Folosirea unor sisteme autorizate	

		Alicarea sistemelor care corespund cerințelor MEC	
		Asigurarea confidențialității datelor	
10.	Controlul financiar preventiv propriu	Consemnarea prin decizii a persoanelor împuternicite	
		Stabilirea prin fișa postului a sarcinilor	
		Cuprinderea tuturor obiectivelor și a proiectelor de operațiuni în cadrul specific	
		Stabilirea documentelor justificative	
		Exercitarea controlului financiar preventiv propriu	
11.	Auditul intern	Stabilirea obiectivelor auditabile	
		Elaborarea planului anual de audit intern	
		Elaborarea raportului anual de audit	
		Inițierea misiunilor	
		Transmiterea notificării	
		Întocmirea declarației de independență	
		Întocmirea tematicii în detaliu	
		Colectarea și prelucrarea informațiilor	
		Efectuarea analizei riscurilor	
		Elaborarea programului de audit	
		Elaborarea programului de intervenție la fața locului	

		Efectuarea ședinței de deschidere, întocmirea minutei ședinței	
		Colectarea dovezilor	
		Constatarea și raportarea iregularităților	
		Revizuirea documentelor	
		Efectuarea ședinței de închidere, întocmirea minutei ședinței	
		Elaborarea proiectului raportului de audit public intern	
		Întocmirea FIAP-urilor și semnarea acestora	
		Transmiterea proiectului raportului	
		Desfășurarea reuniunii de conciliere și întocmirea minutei ședinței	
		Elaborarea raportului	
		Supervizarea raportului de audit intern	
		Difuzarea raportului de audit	
		Asigurarea dosarelor de audit public intern	
		Asigurarea evidenței recomandărilor	
		Elaborarea planului de acțiune și a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor	
		Stabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare	
12.	Activitati secretariat	Ținerea evidenței personalului didactic	

		Întocmirea documentelor de personal	
		Întocmirea documentelor de personal	
		Competarea statelor de funcții și de plată	
		Întocmirea situațiilor școlare	
		Gestiunea documentelor de secretariat	
		Întocmirea situațiilor școlare	
		Gestiunea documentelor de secretariat	
		Organizarea arhivei	
13.	Activitatea didactica	Identificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	
		Corelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	
		Analizarea si selectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	
		Corelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	
		Programarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	
		Compararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	

		Stabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	
		Asigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	
		Corelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	
		Utilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	
		Construirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	
		Elaborarea proiectului didactic cu rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	
		Conducerea lectiei tinând cont de planificarea acesteia	
		Selectarea informatiei pe criterii de esentialitate	
		Corelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	
		Organizare bună a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	
		Asigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	
		Utilizarea detaliilor la transmiterea informatiei	

		Utilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	
		Asigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	
		Administrare bună a aparaturii didactice	
		Corelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	
		Consecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	
		Selectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	
		Corelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	
		Existența creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	
		Obiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	
		Asigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	
		Analizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	

		Valorificarea, după caz a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor	
		Stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educational, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare	
		Asigurarea celor mai eficiente tehnici în vederea învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare propriu grupului instruit	

DIRECTOR,

TABEL OBIECTIVE ȘI RISCURI ASOCIATE

Nr. crt.	Obiectivul	Riscul/riscurile asociate fiecărui obiectiv	Obs.
1.	Angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	
		Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neformalizarea controalelor efectuate	
		Neexecutarea creditelor bugetare	
		Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	
		Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	
		Neîntocmirea proiectului de buget	
		Întocmirea eronată a proiectului de buget	
		Inexistența procedurilor cu privire la credite	
		Nesepararea responsabilităților	

		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	
2.	Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	
		Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	
		Neformalizarea controalelor efectuate	
		Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	
		Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	
		Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	
		Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	
		Nestabilirea atribuirii responsabilităților	
		Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	

		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neexplicarea politicii contabile în proceduri	
		Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	
		Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrierea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice. Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	
		Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	
		Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	
		Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	
		Neformalizarea controalelor efectuate	
		Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	
		Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	
		Nerevizuirea procedurilor de închidere	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	
		Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	
		Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	
		Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea incorectă a cecurilor în jurnal	

3.	Evaluarea eficienței și eficacității modului de organizare a activității de personal și salarizare	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	
		Neîntocmirea fișelor de post	
		Depășirea numărului de personal aprobat	
		Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	
		Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	
		Evidențe care nu corespund realității	
		Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	
		Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	
		Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	
		Calcularea eronată a salariilor	
		Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	
		Nerespectarea normelor de protecție a muncii	

		Încadrare eronată a salariaților	
		Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	
4.	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Lipsa listelor de verificare pentru operațiunile de control	
		Neîncasarea veniturilor	
		Neformalizarea controalelor efectuate	
		Încasarea veniturilor cu întârzieri	
		Utilizarea incorectă a veniturilor	
		Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	
		Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	
		Nedefalcarea sumelor pe debitori	

		Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	
		Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	
		Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	
5.	Alocarea creditelor bugetare;	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neasigurarea confidențialității plăților	
		Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	
		Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	
		Să nu se efectueze recepția bunurilor	
		Necompletarea registrului de casă	
		Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	
		Să nu existe o evidență a chitanțierelor	

		Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	
		Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	
		Întocmirea cu date eronate a bilanțelor și bilanțului	
		Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	
6.	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	
		Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	
		Nerepartizarea atribuțiilor pe post	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neincluderea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	
7.	Sistemul de luare a deciziilor;	Inexistența procedurilor scrise	

		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neformalizarea controalelor efectuate	
		Neconformitatea emiterii deciziilor	
		Neoportunitatea emiterii deciziilor	
		Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	
		Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	
		Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	
8.	Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Neorganizarea activității de control intern	

		Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	
		Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	
		Emiterea de decizii neoportune	
9.	Sistemele informatice.	Inexistența procedurilor scrise	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	
		Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	
		Neaprobarea procedurilor	
		Neactualizarea procedurilor	
		Folosirea unor sisteme neautorizate	
		Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	
		Folosirea unui sistem neeficient	
		Neasigurarea confidențialității datelor	
10.	Controlul financiar preventiv propriu	Nu sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	
		În fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	
		În conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	

		Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	
		Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	
11.	Auditul intern	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	
		Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite	
		Neelaborarea raportului anual de audit public intern	
		Neinițierea misiunii de audit public intern	
		Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	
		Neîntocmirea și ne semnarea declarației de independență;	
		Neîntocmirea tematicii în detaliu;	
		Necolectarea și neprelucrarea informațiilor;	
		Neefectuarea analizei riscurilor;	
		Neelaborarea programului de audit;	
		Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	
		Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	
		Necolectarea dovezilor;	
		Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	
		Nerevizuirea documentelor;	
		Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	

		Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	
		Neîntocmirea FIAP-urilor și nesemnarea acestora de către persoanele responsabile;	
		Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	
		Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz și neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	
		Neelaborarea raportului de audit ;	
		Lipsă supervizarea raportului de audit ;	
		Nedifuzarea raportului de audit ;	
		Neasigurarea dosarelor de audit public intern	
		Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	
		Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune și a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	
		Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	
12.	Activitati secretariat	Netinerea evidentei personalului didactic și nedidactic	
		Neintocmirea documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director și în termenul stabilit o data cu aprobarea .	
		Intocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director și în termenul stabilit o data cu aprobarea .	
		Necompletarea rubricilor statelor de functii și de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime și	

		indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	
		Complatarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	
		Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	
		Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	
		Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	
		Neorganizarea arhivei de documente	
13.	Activitatea didactica	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	
		Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	
		Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	
		Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	
		Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	

		Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	
		Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	
		Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	
		Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	
		Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	
		Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	
		Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	
		Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	
		Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	
		Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	
		Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	

		Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	
		Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	
		Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	
		Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	
		Administrare deficitara a aparaturii didactice	
		Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	
		Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	
		Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	
		Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	
		Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	
		Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	

		Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	
		Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	
		Nevalorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognozei sau selectiei elevilor	
		Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de rezultatele inregistrate la evaluare	
		Neasigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	

DIRECTOR,

STABILIREA NIVELURILOR DE APRECIERE AL RISCURILOR

PROBABILITATE	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
IMPACT					

STABILIREA NIVELULUI RISCULUI

Nr. crt.	Obiectivul	Riscul/riscurile inerente pentru fiecare obiectiv	Impactul aferent riscului inerent	Probabilitatea producerii riscului inerent	Nivelul de risc inerent (col. 3xcol. 4)
1.	Angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	2	1	2
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	3	2	6
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	3	3	9
		Neformalizarea controalelor efectuate	3	2	6
		Neexecutarea creditelor bugetare	4	2	8
		Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	4	2	8
		Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	3	2	6
		Neîntocmirea proiectului de buget	2	2	4

		Întocmirea eronată a proiectului de buget	2	2	4
		Inexistența procedurilor cu privire la credite	2	3	6
		Nesepararea responsabilităților	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6
		Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	2	2	4
2.	Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	2	3	6
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6
		Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	2	2	4
		Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	2	3	6
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	4	8
		Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	3	2	6
		Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	3	2	6
		Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	3	2	6

		Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	2	2	4
		Nestabilirea atribuirii responsabilităților	2	2	4
		Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6
		Neexplicarea politicii contabile în proceduri	2	2	4
		Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	2	2	4
		Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrierea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice. Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	2	2	4
		Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	2	2	4
		Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	2	2	4
		Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	2	2	4
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	3	6
		Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	2	1	2
		Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	2	3	6
		Nerevizuirea procedurilor de închidere	2	3	6
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	2	2	4

		Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	2	3	6
		Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	3	2	6
		Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea încorectă a cecurilor în jurnal	2	2	4
3.	Evaluarea eficienței și eficacității modului de organizare a activității de personal și salarizare	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6
		Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	2	2	4
		Neîntocmirea fișelor de post	2	2	4
		Depășirea numărului de personal aprobat	2	1	2
		Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	2	2	4
		Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	2	2	4
		Evidențe care nu corespund realității	2	2	4
		Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	2	2	4
		Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	2	2	4
		Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	2	2	4

		Calcularea eronată a salariilor	3	2	6
		Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	2	2	4
		Nerespectarea normelor de protecție a muncii	2	2	4
		Încadrare eronată a salariaților	2	2	4
		Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	2	2	4
4.	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6
		Nesepararea sarcinilor	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4
		Lipsa listelor de verificare pentru operațiile de control	2	3	6
		Neîncasarea veniturilor	3	2	6
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	2	4
		Încasarea veniturilor cu întârzieri	3	2	6
		Utilizarea incorectă a veniturilor	2	2	4

		Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	3	2	6
		Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	3	2	6
		Nedefalcarea sumelor pe debitori	2	2	4
		Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	2	2	4
		Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	2	2	4
		Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	2	2	4
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	3	2	6
5.	Alocarea creditelor bugetare;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6
		Neasigurarea confidențialității plăților	2	2	4
		Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	2	2	4
		Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	2	2	4
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	2	2	4
		Să nu se efectueze recepția bunurilor	3	2	6

		Necompletarea registrului de casă	2	2	4
		Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	3	2	6
		Să nu existe o evidență a chitanțierelor	2	2	4
		Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	2	2	4
		Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	2	2	4
		Întocmirea cu date eronate a bilanțelor și bilanțului	2	2	4
		Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	2	2	4
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	3	2	6
6.	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	2	3	6
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4
		Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	3	3	9
		Nerepartizarea atribuțiilor pe post	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4

		Neincluderea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	2	2	4
7.	Sistemul de luare a deciziilor;	Inexistența procedurilor scrise	2	3	6
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	3	6
		Neconformitatea emiterii deciziilor	2	2	4
		Neoportunitatea emiterii deciziilor	2	2	4
		Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	2	2	4
		Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	2	3	6
		Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	2	2	4
8.	Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	2	3	6
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4

		Neactualizarea procedurilor	2	2	4
		Neorganizarea activității de control intern	2	2	4
		Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	2	2	4
		Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	3	2	6
		Emiterea de decizii neoportune	3	2	6
9.	Sistemele informatice.	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4
		Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	2	2	4
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4
		Folosirea unor sisteme neautorizate	2	3	6
		Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	2	2	4
		Folosirea unui sistem neeficient	2	2	4
		Neasigurarea confidențialității datelor	2	2	4
10.	Controlul financiar preventiv propriu	Nu sunt consemnate prin decizii, toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	2	2	4
		În fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	2	2	4

		În conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	3	2	6
		Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	2	2	4
		Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	2	2	4
11.	Auditul intern	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	2	2	4
		Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite	2	2	4
		Neelaborarea raportului anual de audit public intern	3	2	6
		Neinițierea misiunii de audit public intern	2	2	4
		Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	2	2	4
		Neîntocmirea și nesemnarea declarației de independentă;	2	2	4
		Neîntocmirea tematicii în detaliu;	2	2	4
		Necolectarea și neprelucrarea informațiilor;	2	3	6
		Neefectuarea analizei riscurilor;	2	2	4
		Neelaborarea programului de audit;	2	2	4
		Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	2	2	4
		Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	2	2	4
		Necolectarea dovezilor;	2	3	6
		Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	2	2	4

		Nerevizuirea documentelor;	2	3	6
		Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	2	2	4
		Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	2	2	4
		Neîntocmirea FIAP-urilor și desemnarea acestora de către persoanele responsabile;	2	2	4
		Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	2	2	4
		Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz și neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	2	2	4
		Neelaborarea raportului de audit ;	2	2	4
		Lipsă supervizarea raportului de audit ;	2	4	8
		Nedifuzarea raportului de audit ;	2	2	4
		Neasigurarea dosarelor de audit public intern	2	2	4
		Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	2	2	4
		Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune și a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	2	3	6
		Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	2	2	4
12.	Activitati secretariat	Netinerea evidentei personalului didactic și nedidactic	2	3	6
		Neîntocmirea documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director și în termenul stabilit o data cu aprobarea .	2	2	4
		Întocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la	2	2	4

		solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .			
		Necompletarea rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	2	2	4
		Completarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	3	2	6
		Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	2	2	4
		Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	2	2	4
		Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	2	3	6
		Neorganizarea arhivei de documente	2	3	6
13.	Activitatea didactica	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	2	2	4
		Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	2	2	4
		Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	2	2	4

		Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	2	3	6
		Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	2	2	4
		Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	2	2	4
		Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	2	3	6
		Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	2	2	4
		Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	2	2	4
		Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	2	2	4
		Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	2	2	4
		Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	2	2	4
		Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	2	3	6
		Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	2	2	4

		Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	2	2	4
		Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	2	2	4
		Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	2	2	4
		Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	2	2	4
		Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	2	2	4
		Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	2	2	4
		Administrare deficitara a aparaturii didactice	2	2	4
		Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	2	3	6
		Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	2	2	4
		Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	2	2	4
		Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	2	2	4

		Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	2	2	4
		Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	2	2	4
		Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	2	2	4
		Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	2	2	4
		Nevalorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognozei sau selectiei elevilor	2	3	6
		Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de rezultatele inregistrate la evaluare	2	2	4
		Neasigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	2	2	4

DIRECTOR,

CLASAREA RISCURILOR PE BAZA PUNCTAJELOR TOTALE

Nr. crt.	Obiectivul	Riscul/riscurile inerente pentru fiecare obiectiv	Impactul aferent riscului inerent	Probabilitatea producerii riscului inerent	Punctaj total (col. 3xcol. 4)	Clasare risc	Obs.
1.	Angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	2	1	2	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4	Mic	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	3	2	6	Mediu	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	3	3	9	Mediu	
		Neformalizarea controalelor efectuate	3	2	6	Mediu	
		Neexecutarea creditelor bugetare	4	2	8	Mediu	
		Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	4	2	8	Mediu	
		Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	3	2	6	Mediu	
		Neîntocmirea proiectului de buget	2	2	4	Mic	

		Întocmirea eronată a proiectului de buget	2	2	4	Mic	
		Inexistența procedurilor cu privire la credite	2	3	6	Mediu	
		Nesepararea responsabilităților	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6	Mediu	
		Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	2	2	4	Mic	
2.	Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	2	3	6	Mediu	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6	Mediu	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6	Mediu	
		Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	2	2	4	Mic	
		Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	2	3	6	Mediu	
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	4	8	Mediu	
		Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	3	2	6	Mediu	

		Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	3	2	6	Mediu	
		Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	3	2	6	Mediu	
		Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	2	2	4	Mic	
		Nestabilirea atribuirii responsabilităților	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6	Mediu	
		Neexplicarea politicii contabile în proceduri	2	2	4	Mic	
		Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	2	2	4	Mic	
		Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrerea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice. Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	2	2	4	Mic	
		Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	2	2	4	Mic	

		Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	2	2	4	Mic	
		Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	2	2	4	Mic	
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	3	6	Mediu	
		Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	2	1	2	Mic	
		Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	2	3	6	Mediu	
		Nerevizuirea procedurilor de închidere	2	3	6	Mediu	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	2	2	4	Mic	
		Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	2	3	6	Mediu	
		Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	3	2	6	Mediu	
		Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea incorectă a cecurilor în jurnal	2	2	4	Mic	
3.	Evaluarea eficienței și eficacității modului de organizare a activității de personal și salarizare	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6	Mediu	

		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6	Mediu	
		Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	2	2	4	Mic	
		Neîntocmirea fișelor de post	2	2	4	Mic	
		Depășirea numărului de personal aprobat	2	1	2	Mic	
		Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	2	2	4	Mic	
		Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	2	2	4	Mic	
		Evidențe care nu corespund realității	2	2	4	Mic	
		Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	2	2	4	Mic	
		Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	2	2	4	Mic	
		Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	2	2	4	Mic	
		Calcularea eronată a salariilor	3	2	6	Mediu	
		Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	2	2	4	Mic	
		Nerespectarea normelor de protecție a muncii	2	2	4	Mic	
		Încadrare eronată a salariaților	2	2	4	Mic	
		Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	2	2	4	Mic	

4.	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	3	6	Mediu	
		Nesepararea sarcinilor	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Lipsa listelor de verificare pentru operațiile de control	2	3	6	Mediu	
		Neîncasarea veniturilor	3	2	6	Mediu	
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	2	4	Mic	
		Încasarea veniturilor cu întârzieri	3	2	6	Mediu	
		Utilizarea incorectă a veniturilor	2	2	4	Mic	
		Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	3	2	6	Mediu	
		Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	3	2	6	Mediu	
		Nedefalcarea sumelor pe debitori	2	2	4	Mic	
		Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	2	2	4	Mic	

		Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	2	2	4	Mic	
		Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	2	2	4	Mic	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	3	2	6	Mediu	
5.	Alocarea creditelor bugetare;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4	Mic	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	3	6	Mediu	
		Neasigurarea confidențialității plăților	2	2	4	Mic	
		Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	2	2	4	Mic	
		Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	2	2	4	Mic	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	2	2	4	Mic	
		Să nu se efectueze recepția bunurilor	3	2	6	Mediu	
		Necompletarea registrului de casă	2	2	4	Mic	
		Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	3	2	6	Mediu	

		Să nu existe o evidență a chitanțierelor	2	2	4	Mic	
		Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	2	2	4	Mic	
		Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	2	2	4	Mic	
		Întocmirea cu date eronate a bilanțelor și bilanțului	2	2	4	Mic	
		Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	2	2	4	Mic	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	3	2	6	Mediu	
6.	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	2	3	6	Mediu	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	3	3	9	Mediu	
		Nerepartizarea atribuțiilor pe post	2	2	4	Mic	

		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neincluderea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	2	2	4	Mic	
7.	Sistemul de luare a deciziilor;	Inexistența procedurilor scrise	2	3	6	Mediu	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4	Mic	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neformalizarea controalelor efectuate	2	3	6	Mediu	
		Neconformitatea emiterii deciziilor	2	2	4	Mic	
		Neoportunitatea emiterii deciziilor	2	2	4	Mic	
		Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	2	2	4	Mic	
		Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	2	3	6	Mediu	
		Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	2	2	4	Mic	
8.	Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	

		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	2	3	6	Mediu	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4	Mic	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neorganizarea activității de control intern	2	2	4	Mic	
		Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	2	2	4	Mic	
		Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	3	2	6	Mediu	
		Emiterea de decizii neoportune	3	2	6	Mediu	
9.	Sistemele informatice.	Inexistența procedurilor scrise	2	2	4	Mic	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	2	2	4	Mic	
		Neaprobarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Neactualizarea procedurilor	2	2	4	Mic	
		Folosirea unor sisteme neautorizate	2	3	6	Mediu	

		Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	2	2	4	Mic	
		Folosirea unui sistem neeficient	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea confidențialității datelor	2	2	4	Mic	
10.	Controlul financiar preventiv propriu	Nu sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	2	2	4	Mic	
		In fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	2	2	4	Mic	
		In conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	3	2	6	Mediu	
		Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	2	2	4	Mic	
		Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	2	2	4	Mic	
11.	Auditul intern	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției	2	2	4	Mic	

		auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite					
		Neelaborarea raportului anual de audit public intern	3	2	6	Mediu	
		Neinițierea misiunii de audit public intern	2	2	4	Mic	
		Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	2	2	4	Mic	
		Neîntocmirea și ne semnarea declarației de independență;	2	2	4	Mic	
		Neîntocmirea tematicii în detaliu;	2	2	4	Mic	
		Necolectarea și neprelucrarea informațiilor;	2	3	6	Mediu	
		Neefectuarea analizei riscurilor;	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea programului de audit;	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	2	2	4	Mic	
		Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	2	2	4	Mic	
		Necolectarea dovezilor;	2	3	6	Mediu	
		Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	2	2	4	Mic	
		Nerevizuirea documentelor;	2	3	6	Mediu	
		Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	2	2	4	Mic	
		Neîntocmirea FIAP-urilor și ne semnarea acestora de către persoanele responsabile;	2	2	4	Mic	

		Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	2	2	4	Mic	
		Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz și neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea raportului de audit ;	2	2	4	Mic	
		Lipsă supervizarea raportului de audit ;	2	4	8	Mediu	
		Nedifuzarea raportului de audit ;	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea dosarelor de audit public intern	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	2	2	4	Mic	
		Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune și a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	2	3	6	Mediu	
		Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	2	2	4	Mic	
12.	Activitati secretariat	Netinerea evidentei personalului didactic și nedidactic	2	3	6	Mediu	
		Neîntocmirea documentelor de personal(adeverința/elevi etc.) pentru angajații unității, la solicitarea scrisă a acestora aprobată de director și în termenul stabilit o dată cu aprobarea .	2	2	4	Mic	

		Intocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .	2	2	4	Mic	
		Necompletarea rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	2	2	4	Mic	
		Complatarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	3	2	6	Mediu	
		Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	2	2	4	Mic	
		Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	2	2	4	Mic	
		Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	2	3	6	Mediu	

		Neorganizarea arhivei de documente	2	3	6	Mediu	
13.	Activitatea didactica	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	2	2	4	Mic	
		Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	2	2	4	Mic	
		Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	2	2	4	Mic	
		Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	2	3	6	Mediu	
		Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	2	2	4	Mic	
		Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	2	2	4	Mic	
		Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de	2	3	6	Mediu	

		performanta si adecvat scopului urmarit					
		Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	2	2	4	Mic	
		Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	2	2	4	Mic	
		Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	2	2	4	Mic	
		Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	2	2	4	Mic	
		Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	2	2	4	Mic	
		Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	2	3	6	Mediu	

		Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	2	2	4	Mic	
		Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	2	2	4	Mic	
		Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	2	2	4	Mic	
		Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	2	2	4	Mic	
		Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	2	2	4	Mic	
		Administrare deficitara a aparaturii didactice	2	2	4	Mic	
		Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu	2	3	6	Mediu	

		varsta si conditia fizica a elevilor					
		Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	2	2	4	Mic	
		Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	2	2	4	Mic	
		Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	2	2	4	Mic	
		Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	2	2	4	Mic	
		Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	2	2	4	Mic	

		Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	2	2	4	Mic	
		Nevalorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognozei sau selectiei elevilor	2	3	6	Mediu	
		Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de rezultatele inregistrate la evaluare	2	2	4	Mic	
		Neasigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	2	2	4	Mic	

DIRECTOR,

TABEL PUNCTE TARI ȘI PUNCTE SLABE

Nr. crt.	Obiectivul	Riscul/riscurile inerente pentru fiecare obiectiv	Clasare risc	Punct T/S	Consecința funcționării/nefuncționării controlului intern	Grad de încredere în controlul intern	Obs.
1.	Angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mic	T		Ridicat	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mediu	S		Scăzut	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu	S		Scăzut	
		Neformalizarea controalelor efectuate	Mediu	S		Scăzut	
		Neexecutarea creditelor bugetare	Mediu	S		Scăzut	
		Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	Mediu	S		Scăzut	
		Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	Mediu	S		Scăzut	

		Neîntocmirea proiectului de buget	Mic	T		Ridicat	
		Întocmirea eronată a proiectului de buget	Mic	T		Ridicat	
		Inexistența procedurilor cu privire la credite	Mediu	S		Scăzut	
		Nesepararea responsabilităților	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu				
		Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	Mic	T		Ridicat	
2.	Plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;	Inexistența procedurilor scrise	Mediu	S		Scăzut	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mediu	S		Scăzut	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu	S			
		Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	Mic	T		Ridicat	
		Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	Mediu	S		Scăzut	
		Neformalizarea controalelor efectuate	Mediu	S		Scăzut	

		Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	Mediu	S		Scăzut	
		Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	Mediu	S		Scăzut	
		Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	Mediu	S		Scăzut	
		Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	Mic	T		Ridicat	
		Nestabilirea atribuirii responsabilităților	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu	S		Scăzut	
		Neexplicarea politicii contabile în proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrierea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice. Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	Mic	T		Ridicat	
		Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal	Mic	T		Ridicat	

		pentru a controla că ele sunt separate					
		Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	Mic	T		Ridicat	
		Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	Mic	T		Ridicat	
		Neformalizarea controalelor efectuate	Mediu	S		Scăzut	
		Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	Mic	T		Ridicat	
		Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	Mediu	S		Scăzut	
		Nerevizuirea procedurilor de închidere	Mediu	S		Scăzut	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	Mic	T		Ridicat	
		Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	Mediu	S		Scăzut	
		Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	Mediu	S		Scăzut	
		Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea incorectă a cecurilor în jurnal	Mic	T		Ridicat	
3.	Evaluarea eficienței și eficacității modului de organizare a activității de personal și salarizare	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mediu	S			

		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu	S		Scăzut	
		Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	Mic	T		Ridicat	
		Neîntocmirea fișelor de post	Mic	T		Ridicat	
		Depășirea numărului de personal aprobat	Mic	T		Ridicat	
		Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	Mic	T		Ridicat	
		Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	Mic	T		Ridicat	
		Evidențe care nu corespund realității	Mic	T		Ridicat	
		Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	Mic	T		Ridicat	
		Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	Mic	T		Ridicat	
		Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	Mic	T		Ridicat	
		Calcularea eronată a salariilor	Mediu	S		Scăzut	
		Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	Mic	T		Ridicat	
		Nerespectarea normelor de protecție a muncii	Mic	T		Ridicat	
		Încadrare eronată a salariaților	Mic	T		Ridicat	
		Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	Mic	T		Ridicat	

4.	Constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mediu	S		Scăzut	
		Nesepararea sarcinilor	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Lipsa listelor de verificare pentru operațiile de control	Mediu	S		Scăzut	
		Neîncasarea veniturilor	Mediu	S		Scăzut	
		Neformalizarea controalelor efectuate	Mic	T		Ridicat	
		Încasarea veniturilor cu întârzieri	Mediu	S		Scăzut	
		Utilizarea incorectă a veniturilor	Mic	T		Ridicat	
		Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	Mediu	S		Scăzut	
		Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	Mediu	S		Scăzut	
		Nedefalcarea sumelor pe debitori	Mic	T		Ridicat	
		Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	Mic	T		Ridicat	

		Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	Mic	T		Ridicat	
		Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	Mediu	S		Scăzut	
5.	Alocarea creditelor bugetare;	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mic	T		Ridicat	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mediu			Scăzut	
		Neasigurarea confidențialității plăților	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	Mic	T		Ridicat	
		Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	Mic	T		Ridicat	
		Să nu se efectueze recepția bunurilor	Mediu	S			
		Necompletarea registrului de casă	Mic	T		Ridicat	
		Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	Mediu	S		Scăzut	

		Să nu existe o evidență a chitanțierelor	Mic	T		Ridicat	
		Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	Mic	T		Ridicat	
		Întocmirea cu date eronate a balanțelor și bilanțului	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	Mic	T		Ridicat	
		Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	Mediu	S		Scăzut	
6.	Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	Mediu	S		Scăzut	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	Mediu	S		Scăzut	
		Nerepartizarea atribuțiilor pe post	Mic	T		Ridicat	

		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neincluderea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	Mic	T		Ridicat	
7.	Sistemul de luare a deciziilor;	Inexistența procedurilor scrise	Mediu	S		Scăzut	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mic	T		Ridicat	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neformalizarea controalelor efectuate	Mediu	S		Scăzut	
		Neconformitatea emiterii deciziilor	Mic	T		Ridicat	
		Neoportunitatea emiterii deciziilor	Mic	T		Ridicat	
		Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	Mic	T		Ridicat	
		Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	Mediu	S		Scăzut	
		Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	Mic	T		Ridicat	
8.	Sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	

		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	Mediu	S		Scăzut	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mic	T		Ridicat	
		Nesepararea sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neorganizarea activității de control intern	Mic	T		Ridicat	
		Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	Mic	T		Ridicat	
		Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	Mediu	S		Scăzut	
		Emiterea de decizii neoportune	Mediu	S		Scăzut	
9.	Sistemele informatice.	Inexistența procedurilor scrise	Mic	T		Ridicat	
		Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	Mic	T		Ridicat	
		Neaprobarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Neactualizarea procedurilor	Mic	T		Ridicat	
		Folosirea unor sisteme neautorizate	Mediu	S		Scăzut	

		Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	Mic	T		Ridicat	
		Folosirea unui sistem neeficient	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea confidențialității datelor	Mic	T		Ridicat	
10.	Controlul financiar preventiv propriu	Nu sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	Mic	T		Ridicat	
		In fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	Mic	T		Ridicat	
		In conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	Mediu	S		Scăzut	
		Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	Mic	T		Ridicat	
		Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	Mic	T		Ridicat	
11.	Auditul intern	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției	Mic	T		Ridicat	

		auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite					
		Neelaborarea raportului anual de audit public intern	Mediu	S		Scăzut	
		Neinițierea misiunii de audit public intern	Mic	T		Ridicat	
		Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	Mic	T		Ridicat	
		Neîntocmirea și ne semnarea declarației de independență;	Mic	T		Ridicat	
		Neîntocmirea tematicii în detaliu;	Mic	T		Ridicat	
		Necolectarea și neprelucrarea informațiilor;	Mediu	S		Scăzut	
		Neefectuarea analizei riscurilor;	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea programului de audit;	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	Mic	T		Ridicat	
		Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	Mic	T		Ridicat	
		Necolectarea dovezilor;	Mediu	S		Scăzut	
		Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	Mic	T		Ridicat	
		Nerevizuirea documentelor;	Mediu	S		Scăzut	
		Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	Mic	T		Ridicat	
		Neîntocmirea FIAP-urilor și ne semnarea acestora de către persoanele responsabile;	Mic	T		Ridicat	

		Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	Mic	T		Ridicat	
		Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz și neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea raportului de audit ;	Mic	T		Ridicat	
		Lipsă supervizarea raportului de audit ;	Mediu	S		Scăzut	
		Nedifuzarea raportului de audit ;	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea dosarelor de audit public intern	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	Mic	T		Ridicat	
		Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune și a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	Mediu	S		Scăzut	
		Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	Mic	T		Ridicat	
12.	Activitati secretariat	Netinerea evidentei personalului didactic și nedidactic	Mediu	S		Scăzut	
		Neîntocmirea documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director și în termenul stabilit o data cu aprobarea .	Mic	T		Ridicat	

		Intocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .	Mic	T		Ridicat	
		Necompletarea rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	Mic	T		Ridicat	
		Completarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	Mediu	S		Scăzut	
		Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Mic	T		Ridicat	
		Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Mic	T		Ridicat	
		Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	Mediu	S		Scăzut	

		Neorganizarea arhivei de documente	Mediu	S		Scăzut	
13.	Activitatea didactica	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	Mic	T		Ridicat	
		Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	Mediu	S		Scăzut	
		Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	Mic	T		Ridicat	
		Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	Mic	T		Ridicat	
		Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de	Mediu	S		Scăzut	

		performanta si adecvat scopului urmarit					
		Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	Mic	T		Ridicat	
		Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	Mic	T		Ridicat	
		Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	Mic	T		Ridicat	
		Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	Mic	T		Ridicat	
		Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	Mediu	S		Scăzut	

		Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	Mic	T		Ridicat	
		Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	Mic	T		Ridicat	
		Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	Mic	T		Ridicat	
		Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	Mic	T		Ridicat	
		Administrare deficitara a aparaturii didactice	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu	Mediu	S		Scăzut	

		varsta si conditia fizica a elevilor					
		Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	Mic	T		Ridicat	
		Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	Mic	T		Ridicat	
		Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	Mic	T		Ridicat	
		Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	Mic	T		Ridicat	
		Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	Mic	T		Ridicat	

		Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	Mic	T		Ridicat	
		Nevalorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognozei sau selectiei elevilor	Mediu	S		Scăzut	
		Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de rezultatele inregistrate la evaluare	Mic	T		Ridicat	
		Neasigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	Mic	T		Ridicat	

DIRECTOR,

PLAN DE ACȚIUNE PENTRU MINIMIZAREA RISCURILOR INERENTE

Nr. crt.	Riscul/riscurile inerente pentru fiecare obiectiv	Denumirea acțiunii de minimizare a riscului /riscurilor inerente	Persoanele responsabile cu implementarea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Data limita de implementare a acțiunii de minimizare a riscului inerent
1.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Contabil	Data revizuire
	Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri.	Contabil	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (dată și semnătură)	Contabil	Data revizuire
	Neexecutarea creditelor bugetare	verificați executarea creditelor bugetare	Contabil	Data revizuire
	Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	verificați încadrarea cheltuielilor efectuate în creditele aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	urmăriți soldul din extrasele de cont cu cel al contului de finanțare bugetară	Contabil	Data revizuire
	Neîntocmirea proiectului de buget	verificați dacă s-a întocmit proiectul de buget	Contabil	Data revizuire
	Întocmirea eronată a proiectului de buget	verificați modul de întocmire a proiectelor de buget	Contabil	Data revizuire

	Inexistența procedurilor cu privire la credite	verificați procedurile cu privire la creditele neutilizate	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea responsabilităților	verificați dacă procedurile asigură separarea responsabilităților	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	verificați dacă sunt stabilite măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor contabile	Contabil	Data revizuire
2.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Contabil	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Contabil	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	verificați dacă operațiile de control sunt însoțite de liste de verificare (check-list)	Contabil	Data revizuire

	Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	apreciați calitatea listelor de verificare	Contabil	Data revizuire
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (data, semnătura)	Contabil	Data revizuire
	Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	controlați conformitatea plății cu procedurile privind cursul de schimb	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	urmăriți plățile cu extrasele de cont	Contabil	Data revizuire
	Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	urmăriți plățile în cartea mare asigurându-vă că sunt transcrise corect	Contabil	Data revizuire
	Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	revizuiți procedurile referitoare la plățile care nu sunt efectuate	Contabil	Data revizuire
	Nestabilirea atribuirii responsabilităților	verificați dacă este stabilită atribuirea responsabilităților	Contabil	Data revizuire
	Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	verificați dacă procedurile asigură separarea responsabilităților	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Neexplicarea politicii contabile în proceduri	verificați dacă procedurile stabilesc și explică politica contabilă și procedurile	Contabil	Data revizuire
	Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	verificați dacă numai persoanele autorizate pot să modifice sau să stabilească noi politici sau proceduri	Contabil	Data revizuire
	Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrierea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice.	controlați ca procedurile de declarații să includă:	Contabil	Data revizuire

	Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	a) planul de conturi însoțit de explicații ale operațiunilor; b) identificarea și descrierea principalelor înregistrări contabile, intrările periodice; c) identificarea posturilor care au autoritatea să aprobe că intrările sunt efectuate; d) explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice și intrările în jurnal;		
	Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	verificați pregătirea și aprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	Contabil	Data revizuire
	Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	verificați că toate intrările în jurnal sunt prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	Contabil	Data revizuire
	Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	toate intrările în jurnal sunt explicate corespunzător și justificate	Contabil	Data revizuire
	Neformalizarea controalelor efectuate	controalele efectuate sunt formalizate (data și semnătura)	Contabil	Data revizuire
	Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	rapoartele financiare sunt pregătite pentru perioadele contabile solicitate	Contabil	Data revizuire
	Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	revedeți procedurile privind corectarea rapoartelor	Contabil	Data revizuire

	Nerevizuirea procedurilor de închidere	revizuiți procedurile de închidere	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	verificați dacă fiecare cont bancar corespunde unui cont în registre	Contabil	Data revizuire
	Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	revizuiți cartea mare pentru a verifica dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	Contabil	Data revizuire
	Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	verificați sumele defalcate pe creditori și debitori	Contabil	Data revizuire
	Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea incorectă a cecurilor în jurnal	verificați dacă cecurile din jurnal sunt trecute în ordine numerică și dacă cele care lipsesc sunt semnalate	Contabil	Data revizuire
3.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Secretar	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Secretar	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Secretar	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Secretar	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Secretar	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Secretar	Data revizuire
	Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	verificați organigrama și statul de funcțiuni	Secretar	Data revizuire

	Neîntocmirea fișelor de post	verificați fișa postului	Secretar	Data revizuire
	Depășirea numărului de personal aprobat	verificați încadrarea în numărul de personal	Secretar	Data revizuire
	Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	verificați modul în care se emit deciziile privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	Secretar	Data revizuire
	Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	verificați modul de atribuire a sarcinilor pe compartimente și funcții	Secretar	Data revizuire
	Evidențe care nu corespund realității	verificați corectitudinea evidențelor	Secretar	Data revizuire
	Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	verificați încadrarea în legislație a deciziilor de salarizare	Secretar	Data revizuire
	Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	verificați încadrarea în prevederile legale a acordării sancțiunilor	Secretar	Data revizuire
	Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	verificați modul în care se gestionează evidența reclamațiilor și sesizărilor	Secretar	Data revizuire
	Calcularea eronată a salariilor	verificați modul de calcul al drepturilor salariale pentru fiecare salariat al entității	Secretar	Data revizuire
	Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	verificați modul în care se urmăresc orele suplimentare ale salariaților	Secretar	Data revizuire
	Nerespectarea normelor de protecție a muncii	verificați modul în care se respectă normele de protecție a muncii	Secretar	Data revizuire
	Încadrare eronată a salariaților	verificați modul de încadrare pe funcții al salariaților	Secretar	Data revizuire

	Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	verificați modul de acordare a calificativelor	Secretar	Data revizuire
4.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Contabil	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Contabil	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Lipsa listelor de verificare pentru operațiile de control	verificați dacă operațiile de control sunt însoțite de liste de verificare (check-list)	Contabil	Data revizuire
	Neîncasarea veniturilor	verificați modul de încasare a veniturilor	Contabil	Data revizuire
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (data, semnătura)	Contabil	Data revizuire
	Încasarea veniturilor cu întârzieri	verificați data încasării veniturilor	Contabil	Data revizuire
	Utilizarea incorectă a veniturilor	controlați modalitatea de utilizare a veniturilor	Contabil	Data revizuire

	Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	verificați dacă obținerea veniturilor generează cheltuieli și care este volumul acestora	Contabil	Data revizuire
	Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	verificați legalitatea și oportunitatea efectuării eventualelor cheltuieli	Contabil	Data revizuire
	Nedefalcarea sumelor pe debitori	verificați sumele defalcate pe debitori	Contabil	Data revizuire
	Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	verificați modul în care au fost emise chitanțele care atestă încasarea veniturilor	Contabil	Data revizuire
	Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	verificați notele contabile întocmite și înregistrarea lor în contabilitate	Contabil	Data revizuire
	Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	verificați dacă situațiile financiare sunt pregătite și înaintate în termen	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	verificați dacă fiecare cont bancar corespunde unui cont în registre	Contabil	Data revizuire
5.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Contabil	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Contabil	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire

	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Neasigurarea confidențialității plăților	verificați modul în care este asigurată confidențialitatea plăților	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	verificați plățile efectuate din extrasele de cont	Contabil	Data revizuire
	Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	verificați modul în care se completează: cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	verificați registrul mijloacelor fixe, concordanța dintre datele înscrise în evidența analitică și cea sintetică	Contabil	Data revizuire
	Să nu se efectueze recepția bunurilor	verificați modul în care își desfășoară activitatea comisiile de recepție	Contabil	Data revizuire
	Necompletarea registrului de casă	verificați modul în care se completează registrul de casă	Contabil	Data revizuire
	Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	verificați modul în care se completează și se utilizează carnetele de CEC și ordinele de plată	Contabil	Data revizuire
	Să nu existe o evidență a chitanțierelor	verificați cum se ține evidența chitanțierelor	Contabil	Data revizuire
	Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	verificați cum se întocmesc notele de comandă și documentele care se atașează la acestea	Contabil	Data revizuire

	Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	verificați concordanța dintre înregistrările contabile din notele de comandă cu cele din registrul jurnal	Contabil	Data revizuire
	Întocmirea cu date eronate a bilanțelor și bilanțului	verificați modul de întocmire a bilanțelor și bilanțului	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	verificați concordanța înregistrărilor cu prevederile din planul de conturi	Contabil	Data revizuire
	Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	verificați concordanța dintre evidența sintetică și cea analitică	Contabil	Data revizuire
6.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Contabil	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Contabil	Data revizuire
	Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Contabil	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Contabil	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	verificați dacă numărul de posturi aprobat asigură necesarul	Contabil	Data revizuire
	Nerepartizarea atribuțiilor pe post	verificați dacă atribuțiile au fost repartizate pe post	Contabil	Data revizuire

	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Contabil	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Contabil	Data revizuire
	Neinclusiunea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	verificați dacă procedurile de declarații includ planul de conturi însoțit de explicația operațiunilor	Contabil	Data revizuire
7.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Director	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Director	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Director	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Director	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Director	Data revizuire
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele au fost formalizate	Director	Data revizuire
	Neconformitatea emiterii deciziilor	verificați conformitatea emiterii deciziilor	Director	Data revizuire
	Neoportunitatea emiterii deciziilor	verificați oportunitatea emiterii deciziilor	Director	Data revizuire
	Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	verificați legalitatea emiterii deciziilor	Director	Data revizuire
	Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	verificați concordanța între data emiterii deciziilor și data aplicării lor	Director	Data revizuire

	Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	verificați modul de aplicare în practică a deciziilor	Director	Data revizuire
8.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Director	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	Director	Data revizuire
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Director	Data revizuire
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Director	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Director	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Director	Data revizuire
	Neorganizarea activității de control intern	verificați existența controlului intern și modul de organizare	Director	Data revizuire
	Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	verificați legalitatea urmăririi documentelor numai de persoanele împuternicite	Director	Data revizuire
	Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	verificați riscurile asociate deciziilor luate	Director	Data revizuire
	Emiterea de decizii neoportune	verificați riscurile sistemului decizional	Director	Data revizuire
9.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	Director	Data revizuire
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea	Director	Data revizuire

		competențelor sunt declarate în proceduri		
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	Director	Data revizuire
	Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	Director	Data revizuire
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	Director	Data revizuire
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	Director	Data revizuire
	Folosirea unor sisteme neautorizate	verificați autorizarea sistemelor folosite	Director	Data revizuire
	Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	verificați dacă sistemul răspunde cerințelor legale și specifice MEdC	Director	Data revizuire
	Folosirea unui sistem neeficient	controlați eficiența folosirii sistemului	Director	Data revizuire
	Neasigurarea confidențialității datelor	controlați modul de asigurare a confidențialității datelor	Director	Data revizuire
10.	Nu sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	Sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii.	Contabil	Data revizuire
	In fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	In fișele posturilor sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.	Contabil	Data revizuire

	In conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	In conținutul cadrului specific sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	Contabil	Data revizuire
	Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	Sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	Contabil	Data revizuire
	Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	Exercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	Contabil	Data revizuire
11.	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	stabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite	elaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, aprobarea acestuia de către ordonatorul de credite.	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea raportului anual de audit public intern	elaborarea raportului anual de audit public intern	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire

	Neinițierea misiunii de audit public intern	Inițierea misiunii de audit public intern: întocmirea ordinului de serviciu;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neîntocmirea si nesemnarea declarației de independenta;	întocmirea si semnarea declarației de independenta;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neîntocmirea tematicii în detaliu;	întocmirea tematicii in detaliu.	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Necollectarea și neprelucrarea informațiilor;	colectarea si prelucrarea informațiilor	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire

	Neefectuarea analizei riscurilor;	analiza riscurilor	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea programului de audit;	elaborarea programului de audit	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	elaborarea programului de intervenție la fata locului	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	desfășurarea ședinței de deschidere a misiunii de audit si întocmirea minutei ședinței de deschidere ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Necollectarea dovezilor;	alegerea etapelor de intervenție la fata locului ; colectarea dovezilor ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire

	Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	constatarea si raportarea iregularităților ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Nerevizuirea documentelor;	revizuirea documentelor de lucru	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	ședința de închidere a misiunii de audit public intern si întocmirea minutei ședinței de închidere.	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	Elaborarea proiectului raportului de audit public intern ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neîntocmirea FIAP-urilor și nesemnarea acestora de către persoanele responsabile;	Întocmirea FIAP-urilor si semnarea acestora de către persoanele responsabile ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire

	Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	Transmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz si neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	Desfășurarea reuniunii de conciliere, după caz si întocmirea minutei ședinței de conciliere ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea raportului de audit ;	Elaborarea raportului de audit ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Lipsă supervizarea raportului de audit ;	Supervizarea raportului de audit ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Nedifuzarea raportului de audit ;	Difuzarea raportului de audit ;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire

	Neasigurarea dosarelor de audit public intern	Asigurarea dosarelor de audit public intern	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	asigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune si a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	elaborarea de către structura auditată a planului de acțiune si a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
	Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	stabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	Auditor ISJ pentru bugetul de stat Auditor Primărie pentru finanțarea de la bugetul local	Data revizuire
12.	Netinerea evidentei personalului didactic si nedidactic	verificarea modului prin care se tine evidenta personalului didactic si nedidactic	Secretar	Data revizuire
	Neintocmirea documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la	Verificarea modului de respectare a legislatiei cu privire la eliberarea acestor documente in timp util.	Secretar	Data revizuire

	solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .			
	Intocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .	verificarea modului de intocmire a documentelor de personal	Secretar	Data revizuire
	Necompletarea rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	verificarea modului de completare a acestor documente	Secretar	Data revizuire
	Complatarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	Verificarea prin sondaj a statelor de functii si a statelor de plata	Secretar	Data revizuire
	Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Verificarea solicitarilor inspectoratului, precum si a raspunsurilor școlii.	Secretar	Data revizuire
	Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Verificarea modului de intocmire a situatiilor scolare	Secretar	Data revizuire
	Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	Verificarea modului de gestionare a documentelor de secretariat	Secretar	Data revizuire
	Neorganizarea arhivei de documente	Analiza modului de respectare a legislatiei specifice	Secretar	Data revizuire
13.	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	identificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	Director	Data revizuire
	Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu	Verificarea corelarii continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor	Director	Data revizuire

	obiectivele urmarite, prevederile programei si timpul de invatare	de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpul de invatare		
	Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	analizarea si selectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	Director	Data revizuire
	Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	corelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	Director	Data revizuire
	Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	programarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	Director	Data revizuire
	Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	compararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	Director	Data revizuire
	Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	stabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	Director	Data revizuire
	Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	asigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	Director	Data revizuire
	Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	corelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	Director	Data revizuire
	Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	utilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	Director	Data revizuire

	Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	construirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	Director	Data revizuire
	Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	Elaborarea proiectului didactic sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	Director	Data revizuire
	Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	Conducerea lectiei sa tina cont de planificarea acesteia	Director	Data revizuire
	Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	selectarea informatiei pe criterii de esentialitate	Director	Data revizuire
	Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	corelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	Director	Data revizuire
	Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	Organizare buna a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	Director	Data revizuire
	Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	asigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	Director	Data revizuire
	Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	O buna utilizare a detaliilor la transmiterea informatiei	Director	Data revizuire
	Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	utilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	Director	Data revizuire
	Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	asigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	Director	Data revizuire

	Administrare deficitara a aparaturii didactice	Administrare buna a aparaturii didactice	Director	Data revizuire
	Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	corelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	Director	Data revizuire
	Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	consecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	Director	Data revizuire
	Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	selectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	Director	Data revizuire
	Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	corelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	Director	Data revizuire
	Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	Creativitate in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	Director	Data revizuire
	Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	Director	Data revizuire
	Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	asigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	Director	Data revizuire
	Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	analizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	Director	Data revizuire

	Nevalorificarea, după caz a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor	valorificarea, după caz a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor	Director	Data revizuire
	Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educational, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare	stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii deficiențelor procesului educational, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare	Director	Data revizuire
	Neasigurarea celor mai eficiente tehnici în vederea învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare propriu grupului instruit	asigurarea celor mai eficiente tehnici în vederea învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare propriu grupului instruit	Director	Data revizuire

DIRECTOR,

SITUAȚIA

privind stadiul implementării acțiunilor de minimizare și evaluarea riscurilor reziduale

Nr · crt.	Denumirea riscurilor inerente	Denumirea acțiunii de minimizare a riscului inerent	Stadiul de implementare a acțiunilor de minimizare	Data ultimei revizuii a riscurilor	Impactul dupa actiunea de minimizare	Probabilitat ea dupa actiunea de minimizare	Nivelul de risc rezidual (col.5 x col.6)
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Atribuirea și delegarea competențelor să nu fie declarate în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri.	I	Data revizuire	2	1	2
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	3	1	3
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	3	1	3
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (dată și semnătură)	I	Data revizuire	3	1	3
	Neexecutarea creditelor bugetare	verificați executarea creditelor bugetare	I	Data revizuire	4	1	4
	Neîncadrarea cheltuielilor în creditele aprobate	verificați încadrarea cheltuielilor efectuate în creditele aprobate	I	Data revizuire	4	1	4

	Neconcordanța soldurilor dintre extrasele de cont cu cele din finanțarea bugetară	urmăriți soldul din extrasele de cont cu cel al contului de finanțare bugetară	I	Data revizuire	3	1	3
	Neîntocmirea proiectului de buget	verificați dacă s-a întocmit proiectul de buget	I	Data revizuire	2	1	2
	Întocmirea eronată a proiectului de buget	verificați modul de întocmire a proiectelor de buget	I	Data revizuire	2	1	2
	Inexistența procedurilor cu privire la credite	verificați procedurile cu privire la creditele neutilizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea responsabilităților	verificați dacă procedurile asigură separarea responsabilităților	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Nestabilirea de măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor stabilite	verificați dacă sunt stabilite măsuri care să urmărească aplicarea procedurilor contabile	I	Data revizuire	2	1	2
2.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor declarate în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2

	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Efectuarea de operațiuni de control fără a fi utilizate liste de verificare	verificați dacă operațiile de control sunt însoțite de liste de verificare (check-list)	I	Data revizuire	2	1	2
	Utilizarea de liste de verificare fără a avea caracter exhaustiv	apreciați calitatea listelor de verificare	PI	Data revizuire	2	1	2
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (data, semnătura)	PI	Data revizuire	2	1	2
	Nerespectarea cursului de schimb la efectuarea plăților	controlați conformitatea plății cu procedurile privind cursul de schimb	I	Data revizuire	3	1	3
	Neconcordanțe între plăți și extrasele de cont	urmăriți plățile cu extrasele de cont	I	Data revizuire	3	1	3
	Transcrierea eronată a plăților în cartea mare	urmăriți plățile în cartea mare asigurându-vă că sunt transcrise corect	I	Data revizuire	3	1	3
	Nerevizuirea procedurilor referitoare la plăți neefectuate	revizuiți procedurile referitoare la plățile care nu sunt efectuate	I	Data revizuire	2	1	2

	Nestabilirea atribuirii responsabilităților	verificați dacă este stabilită atribuirea responsabilităților	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea prin proceduri a responsabilităților	verificați dacă procedurile asigură separarea responsabilităților	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neexplicarea politicii contabile în proceduri	verificați dacă procedurile stabilesc și explică politica contabilă și procedurile	I	Data revizuire	2	1	2
	Modificarea sau stabilirea de către alte persoane decât cele autorizate să efectueze noi politici sau proceduri	verificați dacă numai persoanele autorizate pot să modifice sau să stabilească noi politici sau proceduri	I	Data revizuire	2	1	2
	Neincluderea planului de conturi și a explicațiilor în proceduri, neidentificarea și nedescrierea principalelor înregistrări contabile precum și a intrărilor periodice. Neidentificarea posturilor care să aprobe că intrările sunt efectuate, fără a exista explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice, precum și a intrărilor în jurnal	controlați ca procedurile de declarații să includă: a) planul de conturi însoțit de explicații ale operațiunilor; b) identificarea și descrierea principalelor înregistrări contabile, intrările periodice; c) identificarea posturilor care au autoritatea să aprobe că intrările sunt efectuate; d) explicații pentru documentele și necesitățile de aprobare pentru	I	Data revizuire	2	1	2

		diversele tipuri de tranzacții periodice și neperiodice și intrările în jurnal;					
	Nepregătire și neaprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	verificați pregătirea și aprobarea funcțiilor pentru intrările în jurnal pentru a controla că ele sunt separate	I	Data revizuire	2	1	2
	Intrările în jurnal să nu fie prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	verificați că toate intrările în jurnal sunt prevăzute și aprobate de către persoanele competente la nivelurile adecvate	I	Data revizuire	2	1	2
	Intrările în jurnal să nu fie explicate corespunzător și justificate	toate intrările în jurnal sunt explicate corespunzător și justificate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neformalizarea controalelor efectuate	controalele efectuate sunt formalizate (data și semnătura)	I	Data revizuire	2	1	2
	Nepregătirea rapoartelor financiare pentru perioadele contabile solicitate	rapoartele financiare sunt pregătite pentru perioadele contabile solicitate	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerevizuirea procedurilor privind corectarea rapoartelor	revedeți procedurile privind corectarea rapoartelor	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerevizuirea procedurilor de închidere	revizuiți procedurile de închidere	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	verificați dacă fiecare cont bancar corespunde unui cont în registre	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerevizuirea cartii mari în vederea verificării dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	revizuiți cartea mare pentru a verifica dacă tranzacțiile sunt trecute în contul corect	I	Data revizuire	2	1	2

	Nedefalcarea sumelor pe creditori și debitori	verificați sumele defalcate pe creditori și debitori	I	Data revizuire	3	1	3
	Nesemnarea lipsei cecurilor, trecerea incorectă a cecurilor în jurnal	verificați dacă cecurile din jurnal sunt trecute în ordine numerică și dacă cele care lipsesc sunt semnalate	I	Data revizuire	2	1	2
3.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîntocmirea corectă a organigramei și a statului de funcții	verificați organigrama și statul de funcțiuni	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîntocmirea fișelor de post	verificați fișa postului	I	Data revizuire	2	1	2
	Depășirea numărului de personal aprobat	verificați încadrarea în numărul de personal	I	Data revizuire	2	1	2

	Neemiterea deciziilor privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	verificați modul în care se emit deciziile privind angajarea și încetarea raporturilor de muncă	I	Data revizuire	2	1	2
	Nestabilirea sarcinilor pe compartimente și funcții	verificați modul de atribuire a sarcinilor pe compartimente și funcții	I	Data revizuire	2	1	2
	Evidențe care nu corespund realității	verificați corectitudinea evidențelor	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerespectarea cadrului legislativ în deciziile de salarizare	verificați încadrarea în legislație a deciziilor de salarizare	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîncadrarea în prevederile legale privind aplicarea sancțiunilor	verificați încadrarea în prevederile legale a acordării sancțiunilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neținerea evidenței reclamațiilor și sesizărilor	verificați modul în care se gestionează evidența reclamațiilor și sesizărilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Calcularea eronată a salariilor	verificați modul de calcul al drepturilor salariale pentru fiecare salariat al entității	I	Data revizuire	3	1	3
	Recompensarea orelor suplimentare fără respectarea cadrului legal	verificați modul în care se urmăresc orele suplimentare ale salariaților	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerespectarea normelor de protecție a muncii	verificați modul în care se respectă normele de protecție a muncii	I	Data revizuire	2	1	2
	Încadrare eronată a salariaților	verificați modul de încadrare pe funcții al salariaților	I	Data revizuire	2	1	2
	Acordarea calificativelor în mod subiectiv fără a ține seama de reglementările legale	verificați modul de acordare a calificativelor	I	Data revizuire	2	1	2

4.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților și nedelegarea competențelor în proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2
	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Lipsa listelor de verificare pentru operațiile de control	verificați dacă operațiile de control sunt însoțite de liste de verificare (check-list)	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîncasarea veniturilor	verificați modul de încasare a veniturilor	I	Data revizuire	3	1	3
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele efectuate au fost formalizate (data, semnătura)	I	Data revizuire	2	1	2
	Încasarea veniturilor cu întârzieri	verificați data încasării veniturilor	I	Data revizuire	3	1	3
	Utilizarea incorectă a veniturilor	controlați modalitatea de utilizare a veniturilor	I	Data revizuire	2	1	2

	Obținerea de venituri având la bază cheltuieli costisitoare pentru unitate	verificați dacă obținerea veniturilor generează cheltuieli și care este volumul acestora	I	Data revizuire	3	1	3
	Efectuarea de cheltuieli ilegale și neoportune	verificați legalitatea și oportunitatea efectuării eventualelor cheltuieli	I	Data revizuire	3	1	3
	Nedefalcarea sumelor pe debitori	verificați sumele defalcate pe debitori	I	Data revizuire	2	1	2
	Să nu se emită chitanțe pentru încasarea veniturilor	verificați modul în care au fost emise chitanțele care atestă încasarea veniturilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerespectarea principiilor contabile cu privire la întocmirea notelor contabile și înregistrarea lor în contabilitate	verificați notele contabile întocmite și înregistrarea lor în contabilitate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîntocmirea situațiilor financiare, întocmirea eronată nerespectarea termenelor de prezentare	verificați dacă situațiile financiare sunt pregătite și înaintate în termen	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanțe între conturile bancare și conturile din registre	verificați dacă fiecare cont bancar corespunde unui cont în registre	I	Data revizuire	3	1	3
5.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2

	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea confidențialității plăților	verificați modul în care este asigurată confidențialitatea plăților	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanță între plăți și extrasele de cont	verificați plățile efectuate din extrasele de cont	I	Data revizuire	2	1	2
	Necompletarea înregistrărilor în cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	verificați modul în care se completează: cartea mare, registrul jurnal, registrul inventar	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	verificați registrul mijloacelor fixe, concordanța dintre datele înscrise în evidența analitică și cea sintetică	I	Data revizuire	2	1	2
	Să nu se efectueze recepția bunurilor	verificați modul în care își desfășoară activitatea comisiile de recepție	I	Data revizuire	3	1	3
	Necompletarea registrului de casă	verificați modul în care se completează registrul de casă	I	Data revizuire	2	1	2

	Completarea eronată a carnetelor cec și a ordinelor de plată	verificați modul în care se completează și se utilizează carnetele de CEC și ordinele de plată	I	Data revizuire	3	1	3
	Să nu existe o evidență a chitanțierelor	verificați cum se ține evidența chitanțierelor	I	Data revizuire	2	1	2
	Întocmirea eronată a notelor de comandă, precum și a documentelor care se atașează la acestea	verificați cum se întocmesc notele de comandă și documentele care se atașează la acestea	I	Data revizuire	2	2	4
	Neconcordanțe între înregistrările contabile din notele de comandă și cele din registrul jurnal	verificați concordanța dintre înregistrările contabile din notele de comandă cu cele din registrul jurnal	I	Data revizuire	2	1	2
	Întocmirea cu date eronate a balanțelor și bilanțului	verificați modul de întocmire a balanțelor și bilanțului	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanță între înregistrări și planul de conturi	verificați concordanța înregistrărilor cu prevederile din planul de conturi	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconcordanțe între evidența analitică și cea sintetică	verificați concordanța dintre evidența sintetică și cea analitică	I	Data revizuire	3	1	3
6.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2
	Neinformarea angajaților cu privire la procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2

	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Existența unui deficit de posturi în raport cu volumul de activitate desfășurat	verificați dacă numărul de posturi aprobat asigură necesarul	PI	Data revizuire	3	2	6
	Nerepartizarea atribuțiilor pe post	verificați dacă atribuțiile au fost repartizate pe post	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neincluderea planului de conturi însoțit de explicația operațiunilor în cadrul procedurilor de declarații	verificați dacă procedurile de declarații includ planul de conturi însoțit de explicația operațiunilor	I	Data revizuire	2	1	2
7.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2

	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neformalizarea controalelor efectuate	verificați dacă controalele au fost formalizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconformitatea emiterii deciziilor	verificați conformitatea emiterii deciziilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neoportunitatea emiterii deciziilor	verificați oportunitatea emiterii deciziilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Emiterea deciziilor fără respectarea cadrului legal	verificați legalitatea emiterii deciziilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Existența unor neconcordanțe privind data emiterii deciziilor și data aplicării acestora	verificați concordanța între data emiterii deciziilor și data aplicării lor	I	Data revizuire	2	1	1
	Neaplicarea sau neaplicarea întocmai a prevederilor deciziilor	verificați modul de aplicare în practică a deciziilor	I	Data revizuire	2	1	2
8.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2

	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Nesepararea sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neorganizarea activității de control intern	verificați existența controlului intern și modul de organizare	I	Data revizuire	2	1	2
	Nerespectarea legalității cu privire la urmărirea documentelor numai de către persoanele împuternicite	verificați legalitatea urmăririi documentelor numai de persoanele împuternicite	I	Data revizuire	2	1	2
	Emiterea de decizii neeconomice și neeficiente pentru unitate	verificați riscurile asociate deciziilor luate	I	Data revizuire	3	1	3
	Emiterea de decizii neoportune	verificați riscurile sistemului decizional	I	Data revizuire	3	1	3
9.	Inexistența procedurilor scrise	verificați dacă există proceduri scrise	I	Data revizuire	2	1	2
	Neatribuirea responsabilităților, nedelegarea competențelor prin proceduri	verificați dacă atribuirea responsabilităților și delegarea competențelor sunt declarate în proceduri	I	Data revizuire	2	1	2

	Neinformarea angajaților despre procedurile care se aplică	controlați dacă angajații sunt informați despre procedurile care se aplică	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea separării sarcinilor prin proceduri	verificați dacă procedurile asigură separarea sarcinilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neaprobarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt aprobate	I	Data revizuire	2	1	2
	Neactualizarea procedurilor	verificați dacă procedurile sunt actualizate	I	Data revizuire	2	1	2
	Folosirea unor sisteme neautorizate	verificați autorizarea sistemelor folosite	I	Data revizuire	2	1	2
	Aplicarea unui sistem care nu corespunde cerințelor legale și specifice MEC	verificați dacă sistemul răspunde cerințelor legale și specifice MEC	I	Data revizuire	2	1	2
	Folosirea unui sistem neeficient	controlați eficiența folosirii sistemului	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea confidențialității datelor	controlați modul de asigurare a confidențialității datelor	I	Data revizuire	2	1	2
10.	Nu sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii	Sunt consemnate prin decizii. toate persoanele împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv propriu, documentele și operațiunile repartizate spre verificare, precum și limitele valorice ale împuternicirii.	I	Data revizuire	2	1	2
	In fișele posturilor nu sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor împuternicite să exercite	In fișele posturilor sunt consemnate sarcinile ce revin persoanelor	I	Data revizuire	2	1	2

	controlul financiar-preventiv.	împuternicite să exercite controlul financiar-preventiv.					
	In conținutul cadrului specific nu sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	In conținutul cadrului specific sunt cuprinse toate obiectivele și proiectele de operațiuni care potrivit prevederilor legii fac obiectul controlului financiar-preventiv propriu.	I	Data revizuire	3	1	3
	Nu sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	Sunt stabilite cu claritate documentele justificative care se prezintă la control, circuitul acestora și termenele maxime de verificare.	I	Data revizuire	2	1	2
	Neexercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	Exercitarea controlului financiar-preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni stabilite.	I	Data revizuire	2	1	2
11.	Nestabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	stabilirea obiectivelor auditabile conform Legii 672/2002	I	Data revizuire	2	1	2
	Neelaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, neaprobarea acestuia de către ordonatorul de credite	elaborarea planului de audit public intern la nivelul instituției auditate, aprobarea acestuia de către ordonatorul de credite.	I	Data revizuire	2	1	2
	Neelaborarea raportului anual de audit public intern	elaborarea raportului anual de audit public intern	I	Data revizuire	3	1	3
	Neinițierea misiunii de audit public intern	Inițierea misiunii de audit public intern: întocmirea ordinului de serviciu;	I	Data revizuire	2	1	2

Netransmiterea notificării privind declanșarea misiunii de audit public intern	notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern;	I	Data revizuire	2	1	2
Neîntocmirea și nesemnarea declarației de independență;	întocmirea și semnarea declarației de independență;	I	Data revizuire	2	1	2
Neîntocmirea tematicii în detaliu;	întocmirea tematicii în detaliu.	I	Data revizuire	2	1	2
Necolectarea și neprelucrarea informațiilor;	colectarea și prelucrarea informațiilor	I	Data revizuire	2	1	2
Neefectuarea analizei riscurilor;	analiza riscurilor	I	Data revizuire	2	1	2
Neelaborarea programului de audit;	elaborarea programului de audit	I	Data revizuire	2	1	2
Neelaborarea programului de intervenție la fața locului;	elaborarea programului de intervenție la fața locului	I	Data revizuire	2	1	2
Neefectuarea ședinței de deschidere, neîntocmirea minutei ședinței de deschidere;	desfășurarea ședinței de deschidere a misiunii de audit și întocmirea minutei ședinței de deschidere ;	I	Data revizuire	2	1	2
Necolectarea dovezilor;	alegerea etapelor de intervenție la fața locului ; colectarea dovezilor ;	I	Data revizuire	2	1	2
Neconstatarea și neraportarea iregularităților;	constatarea și raportarea iregularităților ;	I	Data revizuire	2	1	2
Nerevizuirea documentelor;	revizuirea documentelor de lucru	I	Data revizuire	2	1	2

	Neefectuarea ședinței de închidere și neîntocmirea minutei ședinței de închidere;	ședința de închidere a misiunii de audit public intern si întocmirea minutei ședinței de închidere.	I	Data revizuire	2	1	2
	Neelaborarea proiectului raportului de audit public intern;	Elaborarea proiectului raportului de audit public intern ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Neîntocmirea FIAP-urilor și nesemnarea acestora de către persoanele responsabile;	Întocmirea FIAP-urilor si semnarea acestora de către persoanele responsabile ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Netransmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	Transmiterea proiectului de audit public intern către unitatea auditată ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Nedesfășurarea reuniunii de conciliere, după caz si neîntocmirea minutei ședinței de conciliere ;	Desfășurarea reuniunii de conciliere, după caz si întocmirea minutei ședinței de conciliere ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Neelaborarea raportului de audit ;	Elaborarea raportului de audit ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Lipsă supervizarea raportului de audit ;	Supervizarea raportului de audit ;	NI	Data revizuire	2	4	8
	Nedifuzarea raportului de audit ;	Difuzarea raportului de audit ;	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea dosarelor de audit public intern	Asigurarea dosarelor de audit public intern	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	asigurarea evidentei recomandărilor la nivelul unității auditate;	I	Data revizuire	2	1	2
	Neelaborarea de către structura auditată a planului de acțiune si a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	elaborarea de către structura auditată a planului de acțiune si a calendarului privind îndeplinirea recomandărilor;	I	Data revizuire	2	1	2

	Nestabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	stabilirea responsabilităților pentru fiecare recomandare.	I	Data revizuire	2	1	2
12.	Netinerea evidentei personalului didactic si nedidactic	verificarea modului prin care se tine evidenta personalului didactic si nedidactic	I	Data revizuire	2	1	2
	Neintocmirea documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .	Verificarea modului de respectare a legislatiei cu privire la eliberarea acestor documente in timp util.	I	Data revizuire	2	1	2
	Intocmirea eronata a documentelor de personal(adeverinta/elevi etc.) pentru angajatii unitatii, la solicitarea scrisa a acestora aprobata de director si in termenul stabilit o data cu aprobarea .	verificarea modului de intocmire a documentelor de personal	I	Data revizuire	2	1	2
	Necompletarea rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si	verificarea modului de completare a acestor documente	I	Data revizuire	2	1	2

	indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva						
	Complatarea eronata a rubricilor statelor de functii si de plata care se refera la grila de salarizare cu sporul de vechime si indemnizatiile, aferente functiilor in vigoare in perioada respectiva	Verificarea prin sondaj a statelor de functii si a statelor de plata	I	Data revizuire	3	1	3
	Neintocmirea situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Verificarea solicitarilor inspectoratului, precum si a raspunsurilor școlii.	I	Data revizuire	2	1	2
	Intocmirea eronata a situatiilor scolare cerute de catre inspectoratul scolar	Verificarea modului de intocmire a situatiilor scolare	I	Data revizuire	2	1	2
	Gestiune deficitara a documentelor de secretariat	Verificarea modului de gestionare a documentelor de secretariat	I	Data revizuire	2	1	2
	Neorganizarea arhivei de documente	Analiza modului de respectare a legislatiei specifice	I	Data revizuire	2	1	2
13.	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	identificarea aspectelor interdisciplinare in cadrul ariei curriculare specifice	I	Data revizuire	2	1	2

	Necorelarea continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	Verificarea corelarii continutului disciplinei de invatamant si a activitatilor de invatare cu obiectivele urmarite, prevederile programei si timpului de invatare	I	Data revizuire	2	1	2
	Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	analizarea si selectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor adecvate posibilitatilor de intelegere a elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	corelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a elevilor si sarcinile de invatare	I	Data revizuire	2	1	2
	Neprogramarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	programarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	I	Data revizuire	2	1	2
	Necompararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	compararea permanenta a situatiei scolare reale cu cea proiectata	I	Data revizuire	2	1	2
	Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni	stabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	I	Data revizuire	2	1	2

	de performanta si adecvat scopului urmarit						
	Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	asigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	I	Data revizuire	2	1	2
	Necorelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	corelarea elementelor de continut cu programa scolara si cu manualele	I	Data revizuire	2	1	2
	Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	utilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme elevul intrun factor activ al propriei formari	I	Data revizuire	2	1	2
	Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	construirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	Elaborarea proiectului didactic sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	I	Data revizuire	2	1	2

	Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	Conducerea lectiei sa tina cont de planificarea acesteia	I	Data revizuire	2	1	2
	Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	selectarea informatiei pe criterii de esentialitate	I	Data revizuire	2	1	2
	Necorelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	corelarea detaliilor informationale cu particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	I	Data revizuire	2	1	2
	Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	Organizare buna a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	asigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	I	Data revizuire	2	1	2
	Utilizarea in exces a detaliilor la transmiterea informatiei	O buna utilizare a detaliilor la transmiterea informatiei	I	Data revizuire	2	1	2
	Neutilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	utilizarea unor situatii de invatare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate	I	Data revizuire	2	1	2

	Neasigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	asigurarea spatiului de invatare din punct de vedere al securitatii	I	Data revizuire	2	1	2
	Administrare deficitara a aparaturii didactice	Administrare buna a aparaturii didactice	I	Data revizuire	2	1	2
	Necorelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	corelarea gradului de dificultate a exercitiilor cu varsta si conditia fizica a elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Inconsecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	consecventa in urmarirea respectarii regulilor de igiena si intaririi deprinderilor de igiena ale elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neselectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	selectarea continuturilor ce urmeaza a fi evaluate in functie de obiectivele evaluarii	I	Data revizuire	2	1	2
	Necorelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	corelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor si a continuturilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Lipsa creativitatii in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor,	Creativitate in privinta formatului ales privind respectarea particularitatilor de varsta ale elevilor, obiectivele si continutului evaluarii	I	Data revizuire	2	1	2

	obiectivele si continutului evaluarii						
	Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	Subiectivitate in legatura cu aplicarea baremurilor si conditiile de evaluare	I	Data revizuire	2	1	2
	Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	asigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Neanalizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	analizarea ierarhica, pe colectivul de elevi si procentual pe itemuri a rezultatelor evaluarii elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Nevalorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognzei sau selectiei elevilor	valorificarea, dupa caz a rezultatelor elevilor in scopul diagnozei, prognzei sau selectiei elevilor	I	Data revizuire	2	1	2
	Nestabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de	stabilirea strategiilor didactice adecvate, in scopul remedierii deficientelor procesului educational, in functie de rezultatele inregistrate la evaluare	I	Data revizuire	2	1	2

	rezultatele inregistrate la evaluare						
	Neasigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	asigurarea celor mai eficiente tehnici in vederea invatarii si reglarii procesului instructiv-educativ in functie de posibilitatile si ritmul de asimilare propriu grupului instruit	I	Data revizuire	2	1	2

DIRECTOR,