

14/03.08.2020

PROCEDURA DE SISTEM
**VERIFICAREA ȘI EVALUAREA
CONTROLULUI**

Ediția II, Revizia 0
Cod: PS-15

Exemplar controlat
Nr. 1

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Primăriei, nu este permisă!

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 1 / 13 Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1.1.	Elaborat	Pacurar Gheorghe	Consilier	03.08.2020	
1.2.	Verificat	Niculae Cristian Marius	Președinte Comisie de Monitorizare SCIM	03.08.2020	
1.3.	Aprobat	Crețu Ovidiu Teodor	Primar	03.08.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei
2.1.	Ediția II	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Data aprobării 03.08.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Serviciu/Direcție/Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătură
3.1.	Aplicare	1	Arhitect Șef	Pop Monica	Arhitect Șef	05.08.20	
			Direcția administrație publică, juridică	Cincea Dumitru	Director executiv	05.08.20	
			Direcția tehnică	Ivascu Lia	Director executiv	05.08.20	
			Direcția integrare europeană	Cocășiu Liliana	Director executiv	05.08.20	
			Direcția economică	Scurtu Nicolae	Director executiv	05.08.20	
			Direcția comunicare	Chirleşan Nicolae	Director executiv	05.08.20	
			Serviciul Audit intern	Mureșan Samfira	Șef Serviciu	05.08.20	
			Serviciul achiziții publice	Filipoi Leontin	Șef Serviciu	05.08.20	
			BRUO	Dumitru Mirela	Șef Birou	05.08.20	
			Secretar General	Gaftone Floare	Secretarul Municipiului		
			Viceprimari :	Niculae Cristian Marius Muthi Gelu	Viceprimar	05.08.20	
3.2.	Informare	2	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare	Niculae Cristian	Președinte	05.08.20	

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 2 / 13 Exemplar nr. 1

			metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Marius	Comisie	
3.3.	Arhivare	3	SJED		Arhivar	
3.4.	Coordonare , control	4	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Niculae Cristian Marius	Președinte Comisie	
3.5.	Aprobare	5	Conducere	Crețu Ovidiu Teodor	Primar	

4. Scopul procedurii

4.1. Procedura are ca scop prezentarea modului în care primarul sau șeful unui compartiment își poate evalua eficacitatea sistemului propriu de control intern/managerial, dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.2. De asemenea, asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului și sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul Primăriei.

5.2. Sistemele de control intern, în mod uzual, sunt structurate să se verifice ele însele în permanență într-o anumită măsură. Controlul este feedback-ul procesului managerial și, prin acesta, impulsul acțiunii manageriale continue. Controlul se bazează pe compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzelor care determină abaterile constatate și luarea măsurilor corective.

5.3. Standardul de control intern/managerial 15 „Verificarea și evaluarea controlului” intră în inderpendență cu toate celelalte standarde.

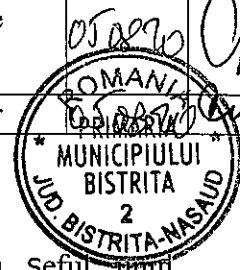
5.4. Compartimente implicate ca furnizoare de date: toate compartimentele primăriei.

Compartimente implicate ca beneficiare de rezultate ale activității procedurale: toate compartimentele primăriei.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 672(r1)/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ;
- O.G. nr.57/2019, privin Codul Administrativ;



Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 3 / 13 Exemplar nr. 1

- Ordonanță nr. 119 (r1)/1999 Ordonanță privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600 /2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Actul normativ de organizarea și funcționarea entității publice;
- Regulamentul de organizare și funcționarea a entității publice;

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de organizare și funcționare;
- Regulament intern;
- Dispoziția de numire a comisiei pentru organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial și regulamentul de funcționare al acesteia.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
5.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 4 / 13 Exemplar nr. 1

		stabilite.
6.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
8.	RU	Personal responsabil cu Resursele Umane

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Primăria Municipiului Bistrița elaborează un program/plan de evaluare și verificare a funcționării propriului sistem de control intern/managerial. Evaluarea eficacității și eficienței controlului intern se va referi fie la totalitatea obiectivelor entității publice, fie numai la unele dintre acestea. Fiecare conducător de compartiment trebuie să efectueze, cel puțin o dată pe an, o verificare și autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial instituit la acest nivel.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor și conținutul acestora:

Formular F/PS-15/01 Comisia SCIM – dispoziție de numire, componenta, regulament + programul de dezvoltare a SCIM

Formular F/PS-15/02 Chestionar autoevaluare

Formular F/PS-15/03 Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării

Formular F/PS-15/04 Situație centralizatoare

Formular F/PS-15/05 Raport asupra SCIM

8.2.2. Circuitul documentelor:

Primarul emite dispoziție pentru programarea unei autoevaluări asupra sistemului de control intern/managerial, convoacă Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial după care informează conducătorii de compartimente.

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 5 / 13 Exemplar nr. 1

Comisia elaborează Chestionarul de autoevaluare (F/PO-15/02) care va fi aprobat de Primar și îl transmite conducătorilor de compartimente. Comisia de monitorizare centralizează chestionarele și întocmește situația sintetică, iar apoi se întocmește o situație centralizatoare.

Primarul elaborează, anual, un raport asupra sistemului de control intern/managerial, denumit în continuare raport, întocmit potrivit formatului prevăzut în anexa nr. 4.3.

Raportul constituie forma oficială de asumare a responsabilității manageriale de către conducătorul entității publice cu privire la sistemul de control intern/managerial și este documentul prin care entitățile publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special furnizează Secretariatului General al Guvernului informațiile necesare elaborării raportului prevăzut de lege, care se prezintă Guvernului.

Raportul cuprinde declarații ale conducătorului entității publice cu privire la sistemul de control intern/managerial al entității, existent la data închiderii exercițiului financiar.

Declarațiile formulate de conducătorul entității se întemeiază pe datele, informațiile și constatările rezultate din operațiunea de autoevaluare a stării sistemului de control intern/managerial, controalele ex-post, rapoartele de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

- birotică, aparatură și echipamente specifice;
- rețea internet;
- copiator;
- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției;
- papetărie și tipizate, conform domeniului de activitate desfășurat în cadrul Primăriei.

8.3.2. Resurse umane

- Conducătorii tuturor compartimentelor;
- Auditorul;
- Comisia;
- Primar.

8.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

8.4. Modul de lucru

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 6 / 13 Exemplar nr. 1

Autoevaluarea presupune ca primăria să-și stabilească gradul de conformitate a controlului intern, să aibă un plan de acțiune care să identifice zonele care au nevoie de îmbunătățiri și să elaboreze un raport privind activitatea de control intern.

Dezvoltarea și armonizarea unui sistem de control intern se bazează pe o metodologie cadru pentru autoevaluare care să fie adaptată specificului fiecărei entități publice. Autoevaluarea nu este același lucru cu evaluarea realizată de către un audit, iar succesul ei depinde de deschiderea spre critică și autocritică.

În vederea elaborării raportului, primarul dispune programarea și efectuarea de către conducătorii de compartimente aflați în subordine a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.

Pentru pregătirea autoevaluării, primarul poate recurge la capacitatea de consiliere a compartimentului de audit intern, în condițiile prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, dar și a altor structuri cu rol de îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern/managerial.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al entității se realizează prin programarea și efectuarea următoarelor acțiuni:

a) convocarea unei reuniuni a structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/managerial, denumită în continuare Structură, având ca obiect stabilirea măsurilor de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare;

b) completarea de către fiecare compartiment din organigrama primăriei, pe baza principiului adevărului, a "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial", prevăzut în anexa nr. 4.1, care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni, și asumarea de către conducătorul de compartiment a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta;

c) întocmirea de către Structură a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2, care face parte integrantă din prezentele instrucțiuni, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente;

d) aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern/managerial cu standardele de control intern/managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, care se realizează astfel:

- sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde;
- sistemul este parțial conform, dacă sunt implementate între 9 și 15 standarde;
- sistemul este neconform, dacă sunt implementate mai puțin de 9 standarde.

Premisele autoevaluării sunt:

- Transmiterea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, către conducătorii tuturor compartimentelor/ structurilor organizatorice ale entității publice.
- Elaborarea răspunsurilor la chestionar, în care tipurile de întrebări abordează atât evaluarea eficacității controalelor existente cât și culegerea de informații pentru îmbunătățirea eficienței acestora. Chestionarul este adresat tuturor nivelurilor de management. Întrebările incluse în chestionar vizează măsura în care, în primul rând, cerințele generale precizate în standarde, dar și alte cerințe specifice, ținând cont de

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 7 / 13 Exemplar nr. 1

domeniul standardului, sunt puse în practică la nivelul entității.

- Formularea de răspunsuri fundamentate la întrebările din chestionar. Răspunsurile trebuie să se bazeze pe practicile curente nu pe ceea ce compartimentul crede ca ar trebui să răspundă și nici pe ceea ce acesta intenționează să implementeze în viitor.
- Consolidarea și analiza rezultatelor, pe baza răspunsurilor formulate de manageri.
- Organizarea unei discuții cu personalul de conducere pentru prezentarea rezultatelor și schițarea concluziilor.
- Elaborarea unui raport asupra sistemului de control intern/managerial, ca bază pentru un plan de acțiune pentru zonele identificate ca având nevoie de a fi îmbunătățite.

Entitatea publică are obligația să elaboreze și să păstreze pe o perioadă de cel puțin 5 ani documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial propriu și pe cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia.

Conținutul raportului

Formatul de raport cuprinde declarațiile minimal obligatorii pe care trebuie să le formuleze conducătorul entității publice.

Conducătorul entității publice poate include în raport și alte informații referitoare la anumite elemente ale sistemului de control intern/managerial propriu, cum ar fi:

- a) informații și constatări care să permită formularea unor aprecieri în legătură cu eficacitatea sistemului în exercițiul financiar următor;
- b) prezentarea unor elemente considerate relevante din programul și activitatea compartimentului de audit intern;
- c) stadiul implementării măsurilor/acțiunilor/etapelor prevăzute în programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- d) formularea unor rezerve privind eficacitatea sistemului de control intern/managerial, prin menționarea uneia sau mai multor slăbiciuni semnificative ale sistemului, existente la data închiderii exercițiului financiar, caz în care este obligatorie prezentarea măsurilor destinate înlăturării acestora, precum și termenele de realizare aferente;
- e) analiza raportului cost/beneficiu la stabilirea și aplicarea măsurilor de control intern/managerial.

8.4.1. Metodologie

Realizarea autoevaluării constituie principala formă de implementare a regulii de management definită de standardul 15 „Verificarea și evaluarea controlului” din Codul controlului intern/managerial, conform căruia entitatea publică trebuie să instituie o funcție de evaluare a propriului sistem de control intern/managerial, a cărei exercitare este în responsabilitatea fiecăreia dintre persoanele care ocupă o funcție de conducere în entitatea publică. Această funcție de autoevaluare nu poate fi nici confundată și nici substituită de evaluarea sistemului de control intern/managerial pe care o realizează auditorul, pe baza unei metodologii specifice, în aplicarea standardului 16 „Auditul intern” și a normelor care reglementează activitatea în acest domeniu.

Entitățile publice au obligația de a efectua anual operațiunea de autoevaluare a propriilor sisteme de control intern/managerial, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare.

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 8 / 13 Exemplar nr. 1

Autoevaluarea sistemului de control intern, efectuată periodic de manageri, cel puțin o dată pe an, previne funcționarea defectuoasă a controlului intern, prin detectarea deficiențelor și corectarea acestora. Totodată, autoevaluarea constituie pentru manageri un mijloc util și eficace de a colabora la evaluarea procedurilor de control. Întregul proces de autoevaluare a sistemului/subsistemului de control intern/managerial trebuie să fie bine organizat, pragmatic și să adauge valoare, nu să fie privită ca o „povară birocratică” și în mod obligatoriu trebuie să fie susținut de managementul superior. Modul în care conducerea superioară a unei entități acordă importanță evaluării/autoevaluării controlului intern/managerial are un impact direct asupra eficacității acestuia. Tonul managementului superior influențează modul cum managementul inferior și angajații efectuează și reacționează la evaluare/autoevaluare. De exemplu, exprimarea unui ton pozitiv din partea conducerii superioare referitor la sistemul de control intern/managerial și importanța autoevaluării are consecințe directe atât asupra așteptărilor cât și a măsurilor care vor fi luate, dacă va fi cazul.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial într-o entitate publică, presupune parcurgerea următorilor pași:

1. dispunerea de către conducătorul entității publice, prin act de decizie internă, a programării și efectuării de către fiecare compartiment din organigramă aflat în subordine, a operațiunii de autoevaluare a sistemului/subsistemului de control intern/managerial.
2. convocarea unei reuniuni de lucru a structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial, denumită în continuare Structură, în vederea stabilirii măsurilor de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare.
3. completarea de către fiecare compartiment din organigrama entității publice a Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial.

Modelul de chestionar este unul general, aplicabil tuturor entităților publice, și include un set de criterii minimale, în funcție de care se evaluează/autoevaluează calitatea sistemelor de control intern/managerial din cadrul entităților publice, se identifică zonele de risc precum și direcțiile de schimbare necesare.

♣ **Chestionarul de autoevaluare** se completează astfel:

Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Structura poate defini și include în chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.

Fiecare răspuns la criteriile generale de evaluare din coloana 1 a chestionarului se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.

În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor, neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluși standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă și financiară" și 16 "Auditul intern", cu respectarea condiției ca, la nivelul entității, toate standardele să fie aplicabile.

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- implementat (I), atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
- parțial implementat (PI), atunci când la cel puțin două dintre criteriile generale de

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 9 / 13 Exemplar nr. 1

evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";

- neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".

♣ **Situația Sintetică** a rezultatelor autoevaluării se completează astfel:

La nivelul entității publice, un standard de control intern/managerial se consideră că este:

- implementat (I), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, reprezintă cel puțin 90% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;

- parțial implementat (PI), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, reprezintă între 41% și 89% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;

- neimplementat (NI), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând.

♣ **Situație Centralizatoare** privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data del),

Capitolul I:

Data situației centralizatoare și transmiterea acesteia:

- **cap. I** "Informații generale" se întocmește semestrial de către toate entitățile publice și se transmite Secretariatului General al Guvernului - Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale, până la data de 25 a lunii următoare fiecărui semestru încheiat, numai de către instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special; data situației este, după caz, 30 iunie sau 31 decembrie a anului de raportare:

- **cap. II** "Stadiul implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării", se întocmește anual, data situației fiind 31 decembrie, și se transmite până la data de 20 februarie a anului următor pentru anul precedent.

La **cap. I** se fac următoarele precizări:

- în coloanele 2, 3 și 4 se înscriu date cumulative corespunzătoare stării reale/mărimii indicatorilor specificați în coloana 1 pe rândurile 1-13 la data situației centralizatoare, respectiv 30 iunie sau 31 decembrie;

- numărul total de entități publice subordonate/în coordonare, care se înscrie pe rândul 1 coloana 2, cuprinde:

- entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau, după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;

- entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;

- entitățile publice subordonate/în coordonare, care se înscriu pe rândurile 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12 coloana 4, se referă la:

- entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau, după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;

- entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 10 / 13 Exemplar nr. 1

- activitate procedurabilă reprezintă totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și metode de lucru general valabile în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice;

- în coloana 5 se înscriu inclusiv mențiuni cu privire la situațiile deosebite, constatate în acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, derulate de structura constituită și investită cu astfel de atribuții în cadrul entității publice.

La cap. II se fac următoarele precizări:

- abrevierile "I", "PI" și "NI", corespunzătoare coloanelor 2-10, au următoarele semnificații: "I" - implementat; "PI" - parțial implementat; "NI" - neimplementat;

- coloanele 8-10 se completează de ordonatorul principal de credite, prin cumularea informațiilor conținute în coloana 6 din anexa nr. 4.2 la instrucțiuni "Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării", transmise de entitățile publice direct subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari (care transmit inclusiv pentru entitățile aflate în subordine) sau, după caz, terțiari de credite, precum și de entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite.

Raportul aprobat de conducătorul entității publice, prin semnarea acestuia, se transmite la organul ierarhic superior odată cu situațiile financiare anuale.

Aceste rapoarte sunt menite să precizeze dacă sistemele de control intern/managerial implementate pentru atingerea obiectivelor generale și specifice sunt în conformitate cu standardele de control intern/managerial și să ia măsuri pentru a corecta eventualele deficiențe identificate prin operațiunea de autoevaluare.

Se poate trage concluzia că, din întreaga operațiune de autoevaluare efectuată la nivelul entității, se pot defini atât punctele tari cât și punctele slabe ale gradului de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele de control intern/managerial.

8.4.2. Avantajele procesului de autoevaluare

O entitate publică în care se practică autoevaluarea dispune de un proces formalizat și documentat prin care conducerea, care este direct implicată, participă în mod structurat la o serie de acțiuni, precum:

- identificarea riscurilor existente;
- evaluarea proceselor de control care permit atenuarea sau gestionarea acestor riscuri;
- elaborarea de planuri de acțiune prin care să se aducă riscurile la niveluri acceptabile;
- estimarea probabilității ca obiectivele entității să fie atinse.

Procesul de autoevaluare prezintă o serie de avantaje:

- o conducătorii compartimentelor dobândesc instruire și experiență grație cărora pot evalua riscurile, pot asocia procesele de control și managementul acestor riscuri și pot spori șansele de îndeplinire a obiectivelor entității;
- o controalele informale, denumite „soft” sunt mai ușor de identificat și de evaluat;
- o membrii personalului sunt motivați să-și „însușească” procesele de control existente în compartimentele lor, iar măsurile corective luate de Structură sunt uneori mai eficace și mai rapide;

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 11 / 13 Exemplar nr. 1

- întregul lanț obiective - riscuri - controale din entitate face obiectul unei monitorizări mai bune și al unor îmbunătățiri continue;
- auditorii interni intervin în procesul de autoevaluare și ajung să-l cunoască foarte bine, fie în calitate de animatori fie pentru a efectua o pregătire profesională privind conceptele care stau la baza programului de autoevaluare;
- auditul intern este mult mai bine informat despre procesele de control intern/managerial din cadrul entității. Prin urmare poate exploata aceste informații și alocă resursele sale, care de obicei sunt reduse, examinării funcțiilor care prezintă puncte slabe sau riscuri reziduale importante;
- conducerea, având o responsabilitate mărită în ceea ce privește procesele de management și de control în cadrul entității, va fi mai puțin tentantă să delege aceste responsabilități specialiștilor;
- cunoașterea temeinică și aprofundarea conceptelor controlului intern/managerial și utilizarea lor pentru a comunica;
- are ca efect extinderea sferei de evaluare a proceselor de control intern/managerial în cadrul entității și îmbunătățirea calității măsurilor corective luate de responsabilii de proces;
- se pot valida o serie de concluzii rezultate din procesul de autoevaluare, informațiile se pot sintetiza și în baza acestora se pot formula opinii de ansamblu cu privire la eficacitatea controlului intern/managerial în cadrul entității. Documentația prezentă încearcă să ofere personalului de conducere din entitățile publice o abordare mai detaliată a autoevaluării controlului intern/managerial astfel încât, să se poată identifica direcțiile de acțiune în scopul implementării cu succes a cerințelor generale și specifice ale standardului iar calitatea performanței controlului intern/managerial să crească în timp.

De asemenea, autoevaluarea se poate realiza și prin intermediul unor firme specializate care vor consilia comisia în activitatea de analiză a stadiului de implementare a sistemului și la oferirea unor soluții în acest sens.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

	Responsabil	Primar	Comisia	Conducători compartimente
Activități				
Dispoziție efectuare autoevaluare		E		Ap
Chestionare de autoevaluare			Av	E
Situația sintetică			E	
Situația centralizatoare		A	E	
Raportul asupra sistemului de control/intern managerial		A	E	

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4
		Pag. 12 / 13
		Exemplar nr. 1

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		el
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/01	Comisia SCIM	Secretar	Primar			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/02	Chestionar de autoevaluare	Șefi compartimente	Primar			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/03	Situație sintetică a rezultatelor autoevaluării	Comisie				Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/04	Situație centralizatoare semestrială/ anuală privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial	Comisie	Primar			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/05	Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Comisie	Primar			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
F/PS-15/06	Referat implementare SCIM	Secretar	Primar			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

11. Cuprins

Numărul componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/13
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/13
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/13
4	Scopul procedurii	2/13
5	Domeniul de aplicare	2/13
6	Documente de referință	2/13
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/13
8	Descrierea procedurii	4/13
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/13
10	Anexe, înregistrări, arhivări	11/13
11	Cuprins	13/13

Primăria Municipiului Bistrița	Procedura de sistem întocmită în baza OSGG nr. 600/2018 Evaluarea sistemului de control intern managerial	Ediția : II Nr.de ex.4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-15	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 13 / 13 Exemplar nr. 1