



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Tehnologic
„Florian Porcius” Rodna

Procedură operațională
Realizarea verificării și
evaluării controlului intern
managerial

Cod: **PO – 15.01**

Ediția: I


Revizia: I

Pag. 1 / 14

Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
REALIZAREA VERIFICĂRII ȘI EVALUĂRII CONTROLULUI
INTERN MANAGERIAL

Ediția I, Revizia I, Data 01.09.2022


 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 2 / 14
		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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	01.09.2022	
2.	Verificat	Siminic Livia-Nastasia	Președinte comisie	01.09.2022	
3.	Avizat	Ganea Nastasia-Vali	Director	01.09.2022	
4.	Aprobat	Ganea Nastasia-Vali	Director	01.09.2022	

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 revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I		Conform ORDIN nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	01.09.2022
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 3 / 14
		Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Gușă Octavia Gyorgy Attila Grapini Viorica Pui Valentina	01.09.2022	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Ganea Nastasia-Vali	01.09.2022	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Ometiță Maxim	01.09.2022	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Terșanski Ionuț	01.09.2022	

4. Scopul procedurii

Procedura are ca scop prezentarea modului în care fiecare conducător al unei entități publice sau al unui compartiment își poate evalua eficacitatea sistemului propriu de control intern/managerial.


Aceasta dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității și asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

De asemenea, procedura sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Sistemele de control intern, în mod uzual, sunt structurate să se verifice ele însele în permanență într-o anumită măsură.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 4 / 14
		Exemplar nr. 1

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.

Compartimente implicate în activitatea procedurată:

- compartimente furnizoare de date: toate compartimentele Liceului;
- compartimente beneficiare ale activității procedurate: toate compartimentele instituției.

6. Documente de referință

Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- 6.1. Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- 6.3. O.M.F.P. nr. 400/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.4. OMEN nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- 6.5. Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

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	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul instituției; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul instituției.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Tehnologic

„Florian Porcius” Rodna

Procedură operațională
Realizarea verificării și
evaluării controlului intern
managerial

Cod: **PO – 15.01**

Ediția: I

Revizia: I


Pag. 5 / 14

Exemplar nr. 1

2	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
3	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.
4	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
5	Părți interesate	Clienții, furnizorii, comunitatea, proprietarii de procese, organizațiile cu care instituția interacționează.
6	Autoevaluarea	Se realizează atunci când managerii determină eficacitatea controalelor pentru activitățile aflate în responsabilitatea lor. Termenul este utilizat pentru a descrie evaluarea efectuată de personalul care operează controlul.
7	Evaluarea	Este funcția managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) și luarea unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.
8	Autoevaluarea controlului intern	Proces în care eficacitatea controlului intern este examinată și evaluată. Scopul este să se furnizeze o asigurare rezonabilă că toate obiectivele entității au fost realizate.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PS	Procedură de sistem

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 6 / 14
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Directorul trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale. Disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuiesc rezolvate operativ, prin măsuri corective. În acest sens, se poate spune că verificarea și evaluarea continuă sunt încorporate în activitățile normale, determinate de funcționarea entității. Ele includ activități de conducere și supervizare regulate și alte măsuri luate de personal în procesul de îndeplinire a sarcinilor. Ele se realizează continuu și în timp real, se adaptează dinamic la condițiile de schimbare și sunt integrate în activitățile instituției. De asemenea, verificarea și evaluarea acoperă fiecare componentă a controlului intern și implică măsuri pentru corectarea sistemelor de control intern nesistematice, neetice, neeconomice și ineficiente.

Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor.

Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințele specifice și/sau conjuncturale, fie la ansamblul obiectivelor entității publice, fie la unele dintre acestea, opțiuni care revine directorului. Controlul intern nu poate asigura atingerea obiectivelor generale doar prin el însuși. Un sistem eficient de control intern reduce probabilitatea de a nu atinge obiectivele, totuși există întotdeauna riscul de nefuncționare a sistemului de control intern deoarece acesta depinde de factorul uman. Proiectarea sa se confruntă cu constrângeri privind resursele, schimbări organizatorice și atitudinea managementului, care pot avea un impact profund asupra eficacității controlului intern. Evaluarea eficacității controlului intern cere o documentare adecvată, întrebări directe relevante, observarea procesului și tehnicilor care stau la baza controlului și evaluarea rezultatelor.

Directorul stabilește modul de realizare a evaluării eficacității controlului.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor și conținutul acestora:

Formular privind Comisia SCIM – dispoziție de numire, componență, regulament și programul de dezvoltare a SCIM;


Formular privind Chestionarul de autoevaluare;

Formular privind Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;

Formular privind Situația centralizatoare;

Formular privind Raportul asupra SCIM;

Formular privind Referatul de implementare al SCIM.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 7 / 14
		Exemplar nr. 1

8.2.2. Circuitul documentelor:

Directorul unității de învățământ emite decizie pentru programarea unei autoevaluări asupra sistemului de control intern/managerial, convoacă Comisia după care informează conducătorii de compartimente.

Comisia elaborează chestionarul de autoevaluare pe care îl aprobă conducătorul instituției și îl transmite conducătorilor de compartimente. Comisia centralizează chestionarele și întocmește situația sintetică. Apoi, se întocmește o situație centralizatoare.

Se întocmește Raportul anual care se transmite odată cu situațiile financiare anuale Inspectoratului Școlar.

8.3. Modul de lucru

Autoevaluarea presupune ca fiecare entitate publică 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.

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 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 director.
- 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 îmbunătățiri.

De asemenea, chestionarul cuprinde toate elementele-cheie ale controlului intern și standardele de control intern/managerial aferente, respectiv:

- mediul de control (etica/integritatea, resurse umane, filozofia managementului, structura

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 8 / 14
		Exemplar nr. 1

- organizatorică și responsabilitatea);
- managementul riscului (obiective cum ar fi identificarea și analiza riscului, monitorizarea performanței, prioritizarea resurselor, măsuri de control al riscului);
- informarea (corectitudine, rapiditate) și comunicarea (internă și externă);
- activitățile de control (separarea atribuțiilor, proceduri și manuale de proceduri, supervizare, înregistrarea excepțiilor și continuitatea operațiunilor);
- auditul și evaluarea (rolul auditului, frecvența cu care se realizează exercițiul autoevaluării, reînnoirea metodologiilor și raportarea deficiențelor).

În urma analizării răspunsurilor la acest chestionar, conducătorii consolidează rezultatul într-un raport asupra sistemului de control intern/managerial al entității.


Toate aspectele procesului de autoevaluare trebuie să fie documentate, să includă o metodologie de evaluare, sursele și tipurile de informații utilizate, să existe corelări între răspunsurile la întrebările din chestionar, deficiențele și acțiunile corective recomandate. Pe baza rezultatelor autoevaluării, managementul trebuie să ia măsurile adecvate și prompte pentru remedierea deficiențelor identificate. Totodată, managementul ar trebui să includă o analiză a măsurilor corective într-un proces de autoevaluare ulterioară pentru a determina dacă s-au obținut rezultatele așteptate.

8.3.1. Metodologie

Realizarea autoevaluării constituie principala formă de implementare a regulii de management definită de standardul 24 „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 25 „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 și Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat.

Autoevaluarea sistemului de control intern, efectuată periodic de director, cel puțin o dată pe an, previne funcționarea defectuoasă a controlului intern, prin detectarea deficiențelor și corectarea acestora. Totodată, autoevaluarea constituie pentru directori 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 și în mod obligatoriu trebuie să fie susținut de managementul superior. Modul în care conducerea unei entități acordă importanță evaluării/autoevaluării controlului intern/managerial are un impact direct asupra eficacității acestuia. Tonul managementului influențează modul cum angajații efectuează și reacționează la evaluare/autoevaluare. De exemplu, exprimarea unui ton pozitiv din partea conducerii 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.


 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 9 / 14
		Exemplar nr. 1

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 Comisie, 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”, model prevăzut în anexa nr. 4.1 la OMFP nr. 946/2005, republicat. 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. De asemenea, pe lângă criteriile generale propuse prin modelul de chestionar, structura poate defini și include alte criterii specifice relevante, cum ar fi:
 - entitatea desfășoară activități de monitorizare continuă a operațiunilor zilnice sau ale activităților de control desfășurate la toate nivelurile?
 - entitatea inițiază modificări asupra procedurilor sau instrucțiunilor în vederea îmbunătățirii sistemelor de control?
 - metodologia pentru evaluarea sistemului de control intern/managerial este logică și adecvată?
 - evaluarea proceselor de control permite atenuarea sau gestionarea riscurilor existente?

Chestionarul de autoevaluare se completează astfel:

- col. 1 - cuprinde 53 de criterii generale obligatorii care pot fi completate cu criterii specifice proprii;
- col. 2 - răspunsul la criteriul general de autoevaluare de tip „Da” sau „Nu”, iar în situația în care un standard nu este aplicabil unui compartiment se înscrie acronimul „NA”.
- col. 3 - se motivează răspunsul dat la întrebarea din col. 1 sau se motivează neaplicabilitatea standardului. Explicațiile asociate răspunsurilor trebuie să fie temeinic documentate, să reflecte realitatea și să aibă la bază metodologiile și procedurile curente care se aplică. Nu este suficient ca răspunsurile să fie formulate exclusiv prin „Da” sau „Nu”, ci ele trebuie să conțină un comentariu esențial, constând într-o apreciere calitativă când se răspunde cu „Da” și relevarea cauzalităților principale atunci când răspunsul este „Nu”.
- col. 4 - la nivelul compartimentului un standard se consideră:
 - implementat (I), când s-a răspuns cu "Da" la toate criteriile generale de evaluare aferente standardului;
 - parțial implementat (PI), când s-a răspuns cu "Da" cel puțin la un criteriu general de evaluare;
 - neimplementat (NI), când s-a răspuns cu "Nu" la toate criteriile generale de evaluare aferente standardului.

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 10 / 14
		Exemplar nr. 1

În urma completării chestionarului de autoevaluare, se desprind concluziile cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial, concluzii care pot îmbrăca următoarea formă: dintr-un total de 25 de standarde, au fost implementate x standarde, parțial implementate x standarde și neimplementate x standarde.

De asemenea, în funcție de standardele neimplementate, conducerea identifică deficiențele sistemului de control intern/managerial și stabilește măsurile viitoare, direcții de acțiune și acțiuni, necesare implementării acestor standarde.

4. Întocmirea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la OMFP nr. 600/2018, republicat, de către Comisie, în baza informațiilor cuprinse în chestionarele de autoevaluare.

Situația sintetică a rezultatelor evaluării se completează astfel:

- se întocmește de către Comisie prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare completate de către fiecare compartiment;
- pe primul rând se înscrie numărul total de compartimente din organigrama entității publice;
- în col. 2 se înscrie numărul de compartimente în care standardul este aplicabil;
- col. 6 reflectă modul cum este standardul la nivelul entității, respectiv: implementat (I), parțial implementat (PI) și neimplementat (NI).

Urmare completării situației sintetice, se apreciază:

a) gradul de conformitate a propriului sistem de control intern/managerial cu standardele de control intern/managerial, în funcție de numărul de standarde implementate, care se realizează astfel:

- sistem conform (implementate 25 standarde);
- sistem parțial conform (implementate între 13-24 standarde);
- sistem neconform (implementate mai puțin de 13 standarde).

b) măsurile care trebuiesc adoptate de conducerea instituției în cazul în care sistemul de control intern/managerial este parțial conform sau neconform:


În acest caz, conducătorul entității publice, trebuie să acorde prioritate acelor standarde parțial implementate/ neimplementate și să se impună dezvoltarea de către structură a unui nou program de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial care într-un termen scurt/mediu să asigure implementarea acestor standarde.

5. Întocmirea Situației centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la data de ..., capitolul II „Stadiul implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie 20...” model prevăzut în anexa nr. 3 la OMFP nr. 946/2005, republicat.

Situația centralizatoare semestrială/anuală privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la data de ... , capitolul II:

- se întocmește și se transmite entităților publice ierarhic superioare, anual;
- coloanele 8-10 se completează prin cumularea informațiilor conținute în col. 6 din anexa nr. 4.2 Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării” din OMFP nr. 600/2018, republicat;

6. Întocmirea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 20..., semnat de către conducătorul entității publice, fundamentat pe baza datelor din chestionarele de autoevaluare și din situațiile centralizatoare anuale, este etapa finală a operațiunii de autoevaluare. Formularul de raport prevăzut în anexa nr. 4.3 la OMFP nr. 600/2018, republicat, cuprinde

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	<p>Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial</p>	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 11 / 14
		Exemplar nr. 1

numai declarațiile minimale pe care trebuie să le formuleze conducătorul entității publice și este forma oficială de asumare a responsabilității și răspunderii manageriale.

De asemenea, conducătorul entității publice poate include în raport și alte informații relevante cu privire la anumite elemente ale sistemului de control intern/managerial propriu.

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.

8.3.2. Avantajele procesului de autoevaluare


O instituție 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:

- conducătorii instituției 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;
- controalele informale, denumite „soft” sunt mai ușor de identificat și de evaluat;
- membrii personalului sunt motivați să-și „însușească” procesele de control existente în compartimentele lor, iar măsurile corective luate de Comisie sunt uneori mai eficace și mai rapide;
- întregul lanț obiective - riscuri - controale din entitate face obiectul unei monitorizări mai bune și al unor îmbunătățiri continue;
- auditul 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 sporită în ceea ce privește procesele de management și de control în cadrul entității, va fi mai puțin tentată 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 prezintă încercă să ofere personalului de conducere din cadrul instituției 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

 <p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna</p>	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 12 / 14
		Exemplar nr. 1

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.

8.4 Resurse necesare:

8.4.1 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.

8.4.2 Resurse umane


- Conducătorii tuturor compartimentelor;
- Comisia;
- Directorul.

8.4.3 Resurse financiare

Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității


Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Secretarul întocmește Decizia de efectuare a autoevaluării / Comisia întocmește Situația sintetică, Situația centralizatoare și Raportul asupra SCIM	E.				
2.	Verificarea documentelor elaborate, de către conducerea Școlii		V.			
3.	Analiza și aprobarea documentelor elaborate, de către directorul instituției			A.		
4.	Aplicarea Chestionarului de autoevaluare				Ap.	
5.	Arhivarea documentelor rezultate din derularea procesului de verificare și evaluare a controlului					Ah.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 13 / 14
		Exemplar nr. 1

- I** – Secretarul / Comisia;
II – conducere;
III – director;
IV – Comisia;
V – persoana cu atribuții de arhivă.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Conform Nomencla- tor Arhivistic	
Anexa 1.	Chestionar de autoevaluare	Șefi compartimente	Director			Arhivă	Conform Nomencla- tor Arhivistic	
Anexa 2	Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Comisie	Director			Arhivă	Conform Nomencla- tor Arhivistic	
Anexa 3.	Situație sintetică a rezultatelor autoevaluării	Comisie	Director			Arhivă	Conform Nomencla- tor Arhivistic	
Anexa 4.	Situație centralizatoare semestrială/anuală privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial	Comisie	Director			Arhivă	Conform Nomencla- tor Arhivistic	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Liceul Tehnologic „Florian Porcius” Rodna	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Ediția: I
	Cod: PO – 15.01	Revizia: I
		Pag. 14 / 14
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei 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	1/14
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/14
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/14
4	Scopul procedurii	2/14
5	Domeniul de aplicare	2/14
6	Documente de referință	2/14
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/14
8	Descrierea procedurii	4/14
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/14
10	Anexe, înregistrări, arhivări	12/14
11	Cuprins	12/14