PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL – O.S.G.G. 400/2015

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

13.1. Descrierea standardului

Conducătorul entităţii publice organizează şi administrează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare şi arhivare a documentelor interne şi a celor provenite din exteriorul organizaţiei, oferind control asupra ciclului complet de viaţă al acestora şi accesibilitate conducerii şi angajaţilor entităţii, precum şi terţilor abilitaţi.

13.2. Cerinţe generale

13.2.1. În fiecare entitate publică sunt definite reguli clare şi sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea şi păstrarea documentelor.

13.2.2. Conducătorul entităţii publice organizează un compartiment distinct pentru primirea, înregistrarea şi expedierea documentelor, iar la nivelul fiecărui compartiment se ţine, în mod obligatoriu, o evidenţă a documentelor primite şi

expediate.

13.2.3. În entitatea publică sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.

13.2.4. Conducerea entităţii publice asigură condiţiile necesare cunoaşterii şi respectării de către angajaţi a reglementărilor legale privind accesul la documentele clasificate şi modul de gestionare a acestora.

13.2.5. În entitatea publică este creat un sistem de păstrare/arhivare exhaustiv şi actualizat a documentelor, potrivit unor reguli şi proceduri stabilite, în vederea asigurării conservării lor în bune condiţii şi pentru a fi accesibile personalului competent în a le utiliza.

13.3. Referinţe principale:

- Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată;
- Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică, republicată;
- Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 233/2002;

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administraţiei publice;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2001 privind aprobarea Normelor tehnice şi metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea şi protecţia, pe teritoriul României, a corespondenţei clasificate, cu modificările şi completările ulterioare.

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL – O.S.G.G. 400/2015

Standardul 14 - Raportarea contabilă şi financiară

14.1. Descrierea standardului

Conducătorul entităţii publice asigură buna desfăşurare a proceselor şi exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele şi informaţiile aferente utilizate pentru întocmirea situaţiilor contabile anuale şi a rapoartelor financiare sunt corecte, complete şi furnizate la timp.

14.2. Cerinţe generale

14.2.1. Conducătorul entităţii publice este responsabil de organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi de prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrarea sa, precum şi a execuţiei bugetare, în vederea asigurării exactităţii tuturor informaţiilor contabile aflate sub controlul său.

14.2.2. Conducătorul compartimentului financiar-contabil asigură calitatea informaţiilor şi datelor contabile utilizate la realizarea situaţiilor contabile, care reflectă în mod real activele şi pasivele entităţii publice.

14.2.3. Situaţiile financiare anuale sunt însoţite de rapoarte anuale de performanţă, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate şi cele obţinute, indicatorii şi costurile asociate.

14.2.4. În entitatea publică sunt elaborate proceduri şi controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar- contabil şi al controlului intern.

14.3. Referinţe principale:

- Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare; - Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordonanţa Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situaţiile financiare anuale individuale şi situaţiile financiare anuale consolidate;

- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia, cu modificările şi completările ulterioare;

- norme metodologice privind întocmirea şi depunerea situaţiilor financiare trimestriale, precum şi a unor raportări financiare lunare, elaborate de Ministerul Finanţelor Publice;

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL – O.S.G.G. 400/2015

- norme metodologice privind principalele aspecte legate de întocmirea şi depunerea situaţiilor financiare anuale şi a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unităţile teritoriale ale Ministerului Finanţelor Publice.

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL – O.S.G.G. 400/2015

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial

15.1. Descrierea standardului

Conducătorul entităţii publice instituie o funcţie de evaluare a controlului intern/managerial, elaborând în acest scop politici, planuri şi programe.

Conducătorul entităţii publice elaborează anual, prin asumarea responsabilităţii manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern/managerial.

15.2. Cerinţe generale

15.2.1. Conducătorul entităţii publice asigură verificarea şi evaluarea în mod continuu a funcţionării sistemului de control intern/managerial şi a componentelor sale, pentru a identifica la timp slăbiciunile/deficienţele controlului intern şi pentru a lua măsuri de corectare/eliminare în timp util a acestora.

15.2.2. Conducerea entităţii publice efectuează, cel puţin o dată pe an, pe baza unui program/plan de evaluare şi a unei documentaţii adecvate, o verificare şi autoevaluare a propriului sistem de control intern/managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern/managerial.

15.2.3. Conducătorul entităţii publice ia măsuri adecvate şi prompte pentru remedierea deficienţelor/slăbiciunilor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.

15.2.4. Conducătorul entităţii publice elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern/managerial, ca bază pentru un plan de acţiune care să conţină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri şi direcţii de acţiune pentru creşterea capacităţii controlului intern/managerial în realizarea obiectivelor entităţii.

15.3. Referinţe principale:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- actul normativ de organizare şi funcţionare a entităţii publice;
- regulamentul de organizare şi funcţionare a entităţii publice.

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL – O.S.G.G. 400/2015

Standardul 16 - Auditul intern

16.1. Descrierea standardului

Entitatea publică înfiinţează sau are acces la o capacitate de audit competentă, care are în structura sa auditori competenţi, a căror activitate se desfăşoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.

16.2. Cerinţe generale

16.2.1. Auditul intern asigură evaluarea independentă şi obiectivă a sistemului de control intern/managerial al entităţii publice.

16.2.2. Domeniul activităţii de audit intern trebuie să permită obţinerea unei asigurări cu privire la procesul de management al riscurilor, de control şi de conducere (guvernanţă).

16.2.3. Compartimentul de audit public intern este dimensionat pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern.

16.2.4. Atribuţiile şefului compartimentului de audit intern trebuie asumate prin semnătură de către un responsabil.

16.2.5. Auditorii interni din cadrul compartimentului de audit public intern trebuie să posede competenţele profesionale necesare pentru realizarea activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern.

16.2.6. Auditorii interni trebuie să îşi îmbunătăţească cunoştinţele, abilităţile şi valorile în cadrul formării profesionale continue şi să asigure compatibilitatea pregătirii cu tipul şi natura misiunilor de audit intern care trebuie realizate.

16.2.7. Auditorul intern finalizează acţiunile sale prin rapoarte de audit, în care enunţă punctele slabe identificate în sistem şi formulează recomandări pentru eliminarea acestora.

16.2.8. Conducătorul entităţii publice dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

16.3. Referinţe principale:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 235/2003 pentru aprobarea Normelor privind modul de nominalizare a membrilor Comitetului pentru Audit Public Intern;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activităţii de audit public intern;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcţiei de audit public intern;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.259/2012 pentru aprobarea Normelor privind coordonarea şi desfăşurarea proceselor de atestare naţională şi de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public şi a persoanelor fizice;

- Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Întocmit,

Preşedinte SCIM:
Dir. adj. Wegroszta Alexandra