



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
	Cod: PO-15.01	Revizia: 0 Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **REALIZAREA VERIFICĂRII ȘI EVALUĂRII CONTROLULUI** **INTERN MANAGERIAL**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-20

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/7
	Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Demeter Sorin-Marin	Director	2024-02-20	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-20	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-20	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-20	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-20

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2024-02-20	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-20	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-20	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-20	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură descrie modul în care se realizează evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern managerial în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva.

5. Domeniul de aplicare

Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/7
	Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	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.
12.	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

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I Revizia: 0 Pag. 4/7
	Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

8. Descrierea procedurii

Cel puțin o dată pe an, la nivelul unității de învățământ se realizează o verificare și autoevaluare a sistemului de control intern managerial, astfel încât, conducătorul unității de învățământ să stabilească gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial. Prin asumarea responsabilității manageriale, conducătorul unității de învățământ elaborează un raport asupra propriului sistem de control intern managerial.

Conducătorul colegiului trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.

Responsabilitățile de evaluare a controlului intern managerial sunt atribuite de conducătorul unității de învățământ către conducătorii compartimentelor, în vederea elaborării unor politici, planuri și programe. Conducătorul unității de învățământ dispune și monitorizează evaluarea controlului intern managerial prin intermediul compartimentelor, în conformitate cu Formularele F01-Chestionar de autoevaluare, F02-Situația centralizatoare și F03-Raport asupra SCIM.

Conducătorii compartimentelor din cadrul unității de învățământ iau măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial; aceste măsuri se transpun anual într-un program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Conducătorul colegiului elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern managerial, ca bază pentru un plan de acțiune care să conțină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri și direcții de acțiune pentru creșterea capacității controlului intern managerial în realizarea obiectivelor entității.

În vederea elaborării raportului conducătorul unității de învățământ dispune efectuarea de către conducătorii compartimentelor a operațiunii de autoevaluare a 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)dezbateră în ședința Comisiei de monitorizare de începere a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;

b)completarea de către fiecare compartiment din organigrama unității de învățământ a "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/manAGERIAL", prevăzut în Formularul F01-Chestionar de autoevaluare, și asumarea de către conducătorul de compartiment a realității datelor, informațiilor și constatările înscrise în acesta pe baza principiului responsabilității manageriale;


c)întocmirea de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în Formularul F02-Situația centralizatoare, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente;

d)elaborarea de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a cap. II din Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Formularul F02-Situația centralizatoare);

e)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 13 și 15 standarde;
- sistemul este parțial conform limitat dacă sunt implementate între 9 și 12 standarde;
- sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puțin de 9 standarde.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 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.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/7
	Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

Specificații referitoare la conținutul, aprobarea și transmiterea raportului asupra sistemului de control intern managerial

Formatul de raport prevăzut în Formularul F03-Raport asupra SCIM cuprinde declarațiile minimal obligatorii pe care trebuie să le formuleze conducătorul unității de învățământ la sfârșitul anului pentru care se face raportarea. Declarațiile formulate acesta se întemeiază pe datele, informațiile și constatările rezultate din operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

Raportul are o structură generală, care oferă o imagine de ansamblu a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al unității de învățământ. În urma analizării raportului de către Comisia de monitorizare, raportul asupra sistemului de control intern managerial se aprobă prin semnarea acestuia de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii, în conformitate cu principiul responsabilității manageriale.

Raportul se transmite organului ierarhic superior la termenele stabilite de acesta, în cadrul termenului prevăzut de lege.

Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, operațiunea de autoevaluare a acestuia, precum și elaborarea, respectiv prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, după caz, constituie indicatori de performanță pentru conducătorul colegiului.

Neîndeplinirea de către ordonatorul de credite a obligației de a elabora și prezenta raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial, constituie contravenție și se sancționează conform legii.

9. Responsabilități

Conducătorul entității publice

- elaborează anual un raport asupra propriului sistem de control intern managerial;
- asigură verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern, cu scopul de a identifica deficiențele controlului intern;
- atribuie responsabilitățile de evaluare a controlului intern managerial către conducătorii compartimentelor;
- formulează declarațiile minimal obligatorii prevăzute în Raportul asupra sistemului de control intern managerial (F03-Raport asupra SCIM)
- aprobă și semnează raportul asupra sistemului de control intern managerial (F03-Raport asupra SCIM).

Conducătorii compartimentelor

- iau măsuri adecvate și prompte pentru remedierea deficiențelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- completează chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial (Formular F01-Chestionar de autoevaluare);
- semnează și transmit chestionarele de autoevaluare către Secretariatul tehnic al Comisiei.

Comisia de monitorizare

- dezbate în ședință începerea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;

Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare


- întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (F02-Situația centralizatoare);
- centralizează chestionarele de autoevaluare primite de la conducătorii compartimentelor pe baza cărora elaborează Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (F02-Situația centralizatoare).

Președintele Comisiei

- aprobă Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, precum și Situația centralizatoare (F02-Situația centralizatoare).

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial		Editia: I
			Revizia: 0
			Pag. 6/7
		Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-15.01 Chestionar de autoevaluare
- F-02-PO-15.01 Situația centralizatoare
- F-03-PO-15.01 Raport asupra SCIM

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7
	Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ REALIZAREA VERIFICĂRII ȘI EVALUĂRII CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	3
8. Descrierea procedurii	4
Specificații referitoare la conținutul, aprobarea și transmiterea raportului asupra sistemului de control intern managerial	5
9. Responsabilități	5
Conducătorul entității publice	5
Conducătorii compartimentelor	5
Comisia de monitorizare	5
Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	5
Președintele Comisiei	5
10. Formulare	5
10.1 Formular evidență modificări	5
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6