

CLUBUL SPORTIV VIITORUL VASLUI

Nr. 10/08.01.2021

**PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL
PLAN DE ACTIUNE**

2021

*Intocmit in conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018
cu modificarile si completarile ulterioare*

Cuprins

I.	Introducere	3
II.	Obiective generale	4
III.	Etape de implementare	6
1.	Stabilirea sferei si a arilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial	6
2.	Inventarierea activitatilor procedurabile.....	7
3.	Identificarea si analiza riscurilor institutiei.....	7
4.	Elaborarea procedurilor operationale si revizuirea acestora	8
5.	Aprobarea si comunicarea procedurilor operationale	8
6.	Monitorizarea, evaluarea si dezvoltarea ulterioara a sistemului de control.....	8

I. INTRODUCERE

În vederea aplicării *Ordinului SGG 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*, („SGG 600/2018”), conducerea trebuie să stabilească obiectivele, actiunile, responsabilitățile și termenele în atribuții în implementarea, monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control intern managerial („SCIM”).

Controlul este privit ca o funcție managerială și nu ca o operațiune de verificare, iar prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corrective sau preventive ce se impun.

Controlul este prezent pe toate palierile entității publice și se manifestă sub forma auto - controlului, controlului în lanț (pe faze ale procesului) și a controlului ierarhic

II. OBIECTIVE GENERALE

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul finanțier și de management.

Standardele de control intern/managerial definesc un minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern/managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluatează sistemele de control intern/managerial, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

Stabilirea sistemelor de control intern/managerial intră în responsabilitatea managementului fiecărei entități publice și trebuie să aibă la bază standardele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice. Formularea cât mai generală a standardelor a fost necesară pentru a da posibilitatea managerilor să le aplique, în pofida deosebirilor semnificative între diferențele entități publice.

Sistemele de control intern/managerial trebuie dezvoltate ținând cont de specificul legal, organizațional, de personal, de finanțare etc. al fiecărei entități publice în parte.

Sistemul de control intern managerial are rolul de a asigura îndeplinirea misiunii instituției în condiții de:

- realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea instituției, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea bunurilor, informațiilor și fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectare a legilor, a reglementelor interne și a deciziilor conducerii;

Programul de dezvoltare a SCIM are ca obiectiv luarea măsurilor necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Programul de dezvoltare a SCIM presupune stabilirea obiectivelor, acțiunilor, responsabilităților, termenelor, precum și altor componente ale măsurilor respective.

SCIM stabileste ca trebuie aferent activitatilor derulate de institutie, trebuie esc identificate riscurile si elaborate strategii de reducere ale acestora.

Pentru realizarea obiectivelor trebuie sa se asigure un echilibru intre sarcini, competenta (autoritate decizionala conferita prin delegare) si responsabilitati (obligația de a realiza obiectivele) si sa se defineasca proceduri. Procedurile reprezinta pașii ce trebuie urmati (algoritm) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților.

În acest context, se afirmă despre controlul intern/managerial că:

- este integrat în sistemul de management al fiecarei componente structurale a entității publice;
- intră în grija personalului de la toate nivelurile;
- oferă o asigurare rezonabilă a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale.

III. ETAPE DE IMPLEMENTARE

Din punct de vedere temporal, conducerea institutiei si-a propus ca termen de implementare a SCIM finalul lunii iulie 2021 si de creare a unui sistem de monitorizare si evaluare a SCIM finalul anului 2021.

Etapele de dezvoltare si implementare a SCIM in cadrul institutiei sunt:

1. Stabilirea sferei si a arilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial;
2. Inventarierea activitatilor procedurabile;
3. Identificarea si analiza riscurilor asociate activitatilor institutiei;
4. Elaborarea procedurilor operationale care includ activitati de control;
5. Aprobarea si comunicarea procedurilor operationale;
6. Monitorizarea, evaluarea si dezvoltarea ulterioara a sistemului de control

1. Stabilirea sferei si a arilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial

Obiectivul acestei etape este stabilirea ariei de cuprindere a sistemului de control intern managerial din punct de vedere al comportamentelor implicate, activitatilor controlate, etc.

In urma analizei interne s-a determinat ca este oportun ca aria de cuprindere a SCIM trebuie sa acopere urmatoarele compartimente:

- a) **Manager - Director:** se refera la acele activitati care impacteaza toate compartimentele si per total institutia. Datorita sferei largi de cuprindere, se vor subordona directorului institutiei;
- b) **Financiar-contabilitate :** cu precadere deoarece gestioneaza resursele si cheltuielile institutiei;
- c) **RU:** gestioneaza personalul institutiei;
- d) **Juridic:** deoarece are rolul de asigura ca activitatatile institutiei respecta legislatia si regulamentele in vigoare;
- e) **Tehnic:** deoarece gestioneaza din punct de vedere tehnic patrimoniul institutiei si se asigura ca baza materiala este adevarata din punct de vedere tehnico-functional;
- f) **Agentie Locala:** realizeaza servicii privind forta de munca, motivul existentei institutiei;

Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

- g) **Formarea Profesională:** realizeaza cursuri privind calificarea, recalificarea si perfectionarea persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca inregistrate in baza de date a institutiei;
- h) **Managementul Pieteii Muncii:** realizeaza programe, programe, studii, analize privind piata muncii;
- i) **EURES:** informare, consiliere si medierea fortelei de munca in spatiul U.E.

Actiunile propuse sunt inventarierea activitatilor si a riscurilor acestor compartimente si identificarea activitatilor procedurabile.

Sistemul de control intern managerial asupra institutiei se va dezvolta si implementa in mod distinct de SCIM conform OSGG 600/2018 deoarece exista o legislatie specifica in acest sens, stabilita de Ministerul Tineretului si Sportului si Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca si care trebuie sa fie certificat de un organism creat special.

Responsabili: Directorul si seful de compartiment FC si RU;

Termen: permanent

2. Inventarierea activitatilor procedurabile

Obiectivul acestei etape este determinarea activitatilor din cadrul compartimentelor de mai sus care sunt procedurabile.

Actiunile necesare in cadrul acestei etape:

- Grupurile de lucru aferente fiecarui compartiment isi vor inventaria activitatile proprii;
- Activitatile inventariate de catre fiecare compartiment vor fi centralizate, analizate si aprobat de catre sefii de compartiment si directorul institutiei.

Rezultatul acestei etape va fi inventarul activitatilor procedurabile.

Responsabili: Directorul, seful de compartiment FC si RU;

Termen: 31.12.2021 si permanent

3. Identificarea si analiza riscurilor institutiei

Obiectivul acestei etape este analiza riscurilor institutiei, raportate si la activitatile acestora cu precadere a activitatilor procedurabile si determinarea cailor de reducere ale acestora, inclusiv de determinare a listei de proceduri.

Actiunile intreprinse vor fi elaborarea Registrului de Riscuri.

Responsabili: Directorul și seful de compartiment FC și RU;

Termen: 31.12.2021 și permanent

4. Elaborarea procedurilor operationale și revizuirea acestora

Obiectivul acestei etape este elaborarea procedurilor operationale considerate necesare în urma parcurgerii etapelor de identificare a activităților procedurabile și de identificare a riscurilor instituției.

Rezolvarea acestei etape vor fi procedurile operationale defalcate pe compartimente

Responsabili: Directorul și seful de compartiment FC și RU;

Termen: 31.03.2021 și permanent

5. Aprobarea și comunicarea procedurilor operationale

Obiectivul acestei etape este însusirea de către întreg personalului instituției a procedurilor operationale de lucru.

Actiunile derulate în cadrul acestei etape vor fi:

- a) Aprobarea de către directorul instituției a procedurilor operationale și a datei de aplicare;
- b) Instruirea de către compartimentul de audit intern asupra procedurilor operationale și aplicarea sistemului de control pentru personalul cheie din cadrul instituției.
- c) Distribuirea și comunicarea procedurilor operationale prin mijloace electronice sau realizarea de copii după procedurile operationale.

Responsabili: Directorul și seful de compartiment FC și RU ;

Termen: 31.05.2021 și permanent

6. Monitorizarea, evaluarea și dezvoltarea ulterioara a sistemului de control

Obiectivul acestei etape este de a asigura aplicarea efectiva de către personalul instituției a procedurilor operationale de lucru și asigurarea ca SCIM este actualizat în conformitate cu modificările în cadrul legislativ, organograma instituției, riscurile și activitățile instituției.

Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

Directorul, directorul executiv adjunct trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale. Disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuie rezolvate operativ, prin măsuri corective.

Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor.

Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințe specifice și/sau conju-ncturale, fie la ansamblul obiectivelor entității publice, fie la unele dintre acestea, opțiune care revin directorului.

Actiunile ce se vor intreprinde in cadrul acestei etape sunt:

- a) Elaborarea și aplicarea unei proceduri operationale care să prevadă responsabilită și cazurile în care procedurile operationale trebuie actualizate/adaugate/suprimate;
- b) Constituirea comisiei cu atribuții în monitorizarea SCIM;
- c) Constituirea comisiei cu atribuții în managementul riscului;
- d) Controalele de supraveghere derulate de către auditori publici interni care implică revizuiri în ceea ce privește munca depusă de salariați, rapoarte despre excepții, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor;

Responsabili: Directorul și seful de compartiment FC și RU;
Comisia de monitorizare a SCIM;
Comisia de management a riscurilor;

Termene: se va aplica în mod permanent.

Intocmit,

Viziru Marinela

Director ,

Axinte Alioșa

08.01.2021

