

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Evaluarea sistemului de control intern managerial	ICDI - SNA
--	-------------------

Entitatea publică: Universitatea Babeș - Bolyai Cluj-Napoca
Institutul de Cercetare, Dezvoltare si Inovare in Stiinte Naturale Aplicate
COD: PO.-08-ICDI-SNA
Ediția: 1
Revizia:0

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 1 din 11
---	---	---

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

Tabel nr.1.

Nr. crt	Elemente Responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Racolta – Paina Marius	Chimist	04.2022	
1.2	Verificat	Prof.univ.dr. Baia Lucian	Director ICDI - SNA	04.2022	
1.3	Aprobat	Consiliul Stiintific		04.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Tabel nr.2.

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Editia nr. 1			
2.2				

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

Tabel nr.3.

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Laborator de Cercetare	Funcția	Nume si prenume	Data	Semnatura
1	Aplicare	1	Compartiment/ Laborator de Cercetare	Conducator Compartiment/ Laborator de Cercetare			
2	Informare	2	Director ICDI – SNA, CS	Conducator Compartiment/ Laborator de Cercetare			
3	Evidenta	3	Comisie Monitorizare (CM)	Presedinte			

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca,
ICDI - SNA

Procedură operațională
Evaluarea sistemului de
control intern managerial
Cod: PO.-08-ICDI - SNA

Ediția 1 Nr.de ex 4
Revizia 0 Nr.de ex
Pagina 2 din 11

				Comisie Monitorizare (CM)			
4	Arhivare	4	Arhiva	Secretar ICDI - SNA			

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Procedura operațională are următoarele scopuri:

- descrie modul în care ICDI - SNA gestionează responsabilitățile și metodologia privind evaluarea sistemului de control managerial intern;
- asigură existența documentației adecvate necesare derulării activității, inclusiv în cazul fluctuației de personal angajat;
- sprijină auditul și alte organisme abilitate în acțiunile de auditare sau control;
- prezintă descrierea modului în care sunt stabilite, implementate și monitorizate măsurile de control intern/managerial;
- sprijină conducerea UBB Cluj Napoca în vederea desfășurării adecvate și la termen a etapelor privind procesul de evaluare a sistemului de control intern managerial din cadrul ICDI – SNA.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura operațională:

- se utilizează de către toate compartimentele/laboratoarele de cercetare și structurile organizatorice din cadrul ICDI – SNA, inclusiv SSM și SU, în vederea dezvoltării sistemului de control intern/managerial prin evaluarea stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- privește de asemenea primirea, înregistrarea, gestionarea, ieșirea și clasarea (arhivarea) documentelor referitoare la implementarea și monitorizarea măsurilor de control intern managerial, gestionate de către ICDI – SNA.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară:

- Legea nr.87/2006 pentru aprobarea O.U.G.nr.75/2005 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare);
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Legea nr 672/ 2002 privind auditul public intern;
- OSGG nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice (cu modificările și completările ulterioare);
- OMFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 3 din 11
---	---	---

- Îndrumarul metodologic pentru dezvoltarea controlului intern în entitățile publice — elaborat de Ministerul Finanțelor Publice;
- Manualul de control financiar preventiv, elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, Direcția generală de control financiar preventiv;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.2. *Legislație secundară:*

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind evaluarea sistemului de control intern managerial la nivel UBB Cluj Napoca;
- Carta UBB Cluj Napoca;
- RF și ROI ale ICDI – SNA.

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 4 din 11
---	--	---

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor privind evaluarea sistemului de control intern managerial;

- 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, incluzând de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile în vigoare;
- Procedura - 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;
- Procedură operațională(PO) - prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, metodele de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării obiectivelor propuse;
- Ediție a unei proceduri operationale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- Activități de control - politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității.
- Audit public intern - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică.
- Autoevaluare control intern - un proces în care eficacitatea controlului intern managerial este examinată și evaluată, în scopul asigurării că toate obiectivele institutului vor fi realizate.
- Canal de comunicare - Orice mijloc întrebunțat de emițător pentru a transmite un mesaj la receptor.
- Revizia în cadrul unei ediții - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea(după caz) a uneia sau a mai multor componenteale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- Compartiment/structură - Facultate/Departament/Institut de cercetare, Centru de cercetare;
- Conducătorul compartimentului/ structurii – Director institut de cercetare, Centru de cercetare; Conducator Laborator de Cercetare;
- Document - orice act, text scris sau tipărit, generat sau gestionat direct de către o persoană fizică sau un compartiment/laborator de cercetare din cadrul ICDI – SNA;
- Circuit informational - traseul pe care îl parcurg informațiile din momentul emiterii sau intrării lor în ICDI – SNA și până la arhivarea acestora;
- Comunicare și coordonare - Transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane, proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal.
- Armonizarea deciziilor și a acțiunilor componentelor structural ale entității publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor.

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 5 din 11
---	--	--

Tabel nr.4.

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura Operationala
2	UBB Cluj Napoca	Universitatea Babes Bolyai Cluj Napoca
3	ICDI - SNA	Institutul de Cercetare, Dezvoltare si Inovare in Stiinte Naturale Aplicate
4	CM	Comisia de Monitorizare
5	SSM, SU	Sanatate si Siguranta in Munca, Situatii de Urgenta
7	SCIM	Sistem de control intern managerial

8. Descrierea procedurii operaționale, a activitatilor. Mod de lucru

8.1. Descrierea procedurii, generalități

Procesul managerial concretizat în funcțiile manageriale de previziune, organizare, coordonare, antrenare și control are ca suport exercitarea continuă a funcției de evaluare-control, constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzelor care determină abaterile pozitive sau negative constatate și luarea măsurilor corective sau preventive necesare.

Prin controlul exercitat se constată conformitatea rezultatelor cu obiectivele prestabilite, evidențiindu-se abaterile apărute și cauzele producerii acestora.

Sistemele de control intern trebuie să fie controlate/ evaluate pentru a se constata dacă funcționează în mod eficace și eficient. În acest scop se recurge atât la metoda monitorizării (are loc în cadrul activităților curente și constă în controalele punctuale efectuate de persoanele cu funcție de conducere) cât și la metoda evaluărilor periodice.

Activitățile de control sunt realizate la toate nivelele ierarhice și funcționale ale structurii organizatorice și cuprind acțiuni de o mare varietate, cum ar fi: observarea, supravegherea, compararea, analiza, evaluarea, supervizarea (conform procedurilor operaționale).

8.2. Metoda de autoevaluare

Se realizeaza parcurgand urmasorii pasi:

Comisia de Monitorizare a SCIM programează pentru luna ianuarie a fiecărui an activitatea de verificare și evaluarea sistemului de control intern/ managerial pentru anul calendaristic precedent, ținând cont de cerințele legislative din domeniul SCIM.

Șefii de compartimente completează chestionarul, conform principiului adevărului, pe baza datelor și informațiilor existente în cadrul compartimentului propriu și își asumă prin semnătură realitatea datelor, informațiilor și constatărilor consemnate în chestionar.

Pe lângă criteriile generale de evaluarea stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în Chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.

Fiecare răspuns din coloana 1 la "Criteriile generale de evaluarea stadiului implementării standardului" se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului/laboratorului de cercetare 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 unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "NU";
- neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "NU".

Chestionarele de autoevaluare la nivel de compartimente sunt centralizate de către secretarul comisiei de monitorizare a ICDI – SNA care va întocmi Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.

Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial este supusă aprobării Directorului ICDI - SNA care, pe baza acesteia, întocmește Raportul anual privind evaluarea sistemului de control intern/managerial.

Directorul ICDI – SNA poate include în raport și alte informații referitoare la anumite elemente ale SCIM propriu, cum ar fi:

- informații și constatări care să permită formularea unor aprecieri în legătură cu eficacitatea sistemului în exercițiul financiar următor
- ;- prezentarea unor elemente considerate relevante din programul și activitatea compartimentului de audit intern;
- stadiul implementării măsurilor/ acțiunilor/ etapelor prevăzute în programul de dezvoltare asistemului de control intern managerial;
- 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;- analiza raportului cost/ beneficiu la stabilirea și aplicarea măsurilor de control intern managerial.

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 7 din 11
---	--	--

Raportul se transmite odată cu situația financiară anuală și se prezintă organului ierarhic superior la termenele stabilite de acesta, în cadrul termenului prevăzut de lege. Secretarul SCIM are obligația de a păstra, pentru o perioadă de 5 ani, toată documentația relevantă cu privire la SCIM și cea cu privire la operațiunile de autoevaluare și raportare, după care se arhivează conform normelor legale și a reglementărilor interne.

8.3. Actiuni preventive si corective

Acțiunile preventive constau în planificarea, de către CM a SCIM, a activităților de coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial, documentate în programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial. Acțiunile corective constau în aplicarea procedurii privind managementul riscurilor în domeniul controlului intern/ managerial.(Procedura operationala existenta la nivel de institut – PO. – 06 – ICDI - SNA).

8.4. Documente utilizate

Tabel nr.5.

Nr. Crt.	Documentul utilizat	Provenienta documentului
1	Documentele de referinta aplicabile procesului/activitatii care se procedeaza	Legislatia in vigoare
2	Chestionarele de autoevaluare a SCIM	Compartimente/Laboratoare de Cercetare
3	Documente justificative	Compartimente/Laboratoare de Cercetare
4	Situatia sintetica a rezultatelor autoevaluarii	Compartimente/Laboratoare de Cercetare/Secretar CSCIM
5	Situatii centralizatoare privind stadiul implementarii SCIM	Secretar CSCIM
6	Fisele de inregistrare a neconformitatilor	Presedinte CSCIM

Circuitul documentelor prezentate in tabel se realizeaza conform procedurii existente, adoptate la nivel de ICDI – SNA, (PO.04 – ICDI – SNA).

8.5. Resurse necesare

- resurse materiale – computere, birotică, aplicații informatice;
- resurse umane – personalul la nivelul compartimentelor implicate în implementarea sistemului de evaluare a sistemului de control intern managerial;
- resurse financiare – nu este cazul.

8.6. Atributii privind modul de lucru si responsabilitati

8.6.1. Conducerea ICDI – SNA si sefii de Compartimente/Laboratoare de Cercetare

- completează chestionarele de autoevaluare conform principiului adevărului, pe baza datelor și informațiilor existente în cadrul compartimentului propriu;
- își asumă prin semnătură realitatea datelor, informațiilor și constatărilor consemnate în chestionar;
- identifică acțiunile menite să înlăture neconformitățile legate de controlul intern/managerial a structurii;
- răspund de finalizarea acțiunilor pentru îndepărtarea neconformităților;
- verifică, monitorizează, coordonează și supraveghează activitățile tuturor angajaților din subordine,

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 8 din 11
---	---	---

8.6.2. Comisia de Monitorizare CM a SCIM si Secretariatul ICDI – SNA

- centralizează datele din chestionarele de autoevaluare și completează Situația centralizatoare;
- arhivează toată documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern/ managerial propriu și cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia.
- planifică activitatea de autoevaluare (cel puțin odată pe an);
- analizează toate chestionarele de autoevaluare transmise de șefii de compartimente;
- aprobă acțiunile menite să înlăture neconformitățile;
- monitorizează continuu acțiunile de control precum și îndeplinirea tuturor atribuțiilor factorilor responsabili în vederea asigurării implementării procedurilor și regulamentelor interne,
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.
- analizează toate chestionarele de autoevaluare transmise de șefii de compartimente din subordine;
- aprobă acțiunile menite să înlăture neconformitățile;- centralizează datele din chestionarele de autoevaluare și completează Situația centralizatoare pentru compartimentul propriu;
- transmite la timp toate situațiile solicitate de Comisia de Monitorizare;
- arhivează toată documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern/ managerial propriu și cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia;
- monitorizează continuu acțiunile de control precum și îndeplinirea tuturor atribuțiilor factorilor responsabili în vederea asigurării implementării procedurilor și regulamentelor interne, decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

9. Formulare

9.1. Formular evidenta modificari procedura operationala

Tabel nr.5.

Nr. Crt.	Editia	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Descriere modificare	Semnatura director/conducator laborator
1.						
2.						
3.						
4.						

Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 9 din 11
---	--	--

9.2. Formular de autoevaluare a SCIM

Tabel nr.6.

Nr, Crt.	Criterii generale de evaluare a evaluarii sistemului de control intern managerial	Stadiul de implementare	Responsabil	Observatii
1	Realizeaza anuala a operatiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial		Director ICDI – SNA Sef laborator de Cercetare	
2	Probarea cu documente justificative corespunzatoare a raspunsurilor din chestionarul de autoevaluare		Director ICDI – SNA Sef laborator de Cercetare	
3	Sunt propuse masuri pentru imbunatatirea sistemului de control intern managerial		Director ICDI - SNA	

9.3. Fisa de inregistrare a neconformitatilor

Tabel nr.7

Nr. Crt.	Neconformitate constatata	Incaдрare majora/minora/observatii	Auditor	Responsabil	Semnatura
1.				Director ICDI – SNA Sef Laborator de Cercetare	
2.					
3.					
4.					

10. Anexe

Anexa nr.1

10.1. Inventar documente

Tabel nr.8.

Nr. Crt.	Descriere document intrare	Atribuire compartiment/laborator de cercetare	Document iesire	Observatii
1.				
2.				
3.				

Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca, ICDI - SNA	Procedură operațională Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: PO.-08-ICDI - SNA	Ediția 1 Nr.de ex 4 Revizia 0 Nr.de ex Pagina 10 din 11
---	---	---

Anexa nr.2

Tabel nr.9.

10.2. Inventar fluxuri de informatii

Nr. Crt.	Informatie primita	Atribuire compartiment	Formulare raspuns	Data transmitere	Observatii
1.					
2.					
3.					

10.Cuprins

Tabel nr.10.

Nr. Crt.	Denumirea componentei din procedura operationala	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Formulare	9
10.	Anexe	10
11.	Cuprins	11