

**COMUNA BALACEANA**

**JUDETUL SUCEAVA**

**COMISIA SCIM**

**Nr. 67 din data de 31.12.2025**

## **INFORMARE**

### **Controlul intern managerial – Proiectare, Implementare, aplicare, actualizare atunci când este cazul**

Controlul intern/managerial trebuie perceput ca una din funcțiile conducerii, fiind în sarcina echipei manageriale și a fiecărui salariat în parte, să organizeze și să asigure funcționarea unor sisteme de control intern/managerial, care trebuie să respecte prevederile legale în vigoare și să se adapteze cât mai bine la specificul instituției publice.

Pentru armonizarea sistemului legislativ românesc, în materia controlului, cu legislația Uniunii Europene, au fost elaborate mai multe acte normative, din care amintim (în ordine cronologică) următoarele:

- O.G 119 / 1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Legea 234/2010 pentru completarea OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- OSGG nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

#### **Obiectivele generale ale controlului intern sunt:**

- 1) Respectarea prevederilor legale, a reglementărilor și a deciziilor conducerii;
- 2) Realizarea atribuțiilor instituției publice și atingerea obiectivelor stabilite, în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate și randament;
- 3) Protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, fraudei sau abuzului;
- 4) Dezvoltarea, întreținerea și funcționarea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și transmitere a datelor și informațiilor financiare și de management, precum și a unor sisteme de proceduri de utilizare, informare și raportare a datelor;

Totodată, conform prevederilor OSGG nr. 600 / 2018, conducătorii / managerii tuturor entităților publice (ordonatori de credite principali, secundari și terciari) dobândesc obligația de a dispune măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemelor de control intern / managerial pentru fiecare unitate, cu adaptarea la particularitățile cadrului legal, la specificul organizational, de finanțare și de personal.

Prin acest ordin sunt aprobate și un număr de **16 standarde de control intern / managerial**.

Sfera controlului intern, așa cum este acesta detaliat prin cele 16 standarde, se referă la:

- Toate activitățile, programele, procedurile entităților publice;
- Intreg patrimoniul acestora;
- Intreaga structura organizatorică a instituției publice;
- Toți salariații instituției.

Controlul intern / managerial trebuie astfel proiectat și implementat, încât să acționeze permanent.

Conform prevederilor legale din țara noastră trebuie realizată o separare între controlul intern și auditul intern.

**Implementarea controlului managerial intern** - se bazează pe o abordare în funcție de riscurile atașate activității instituției publice.

*Evaluarea riscului* – Evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.

*Expunere la risc* – Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.

*Gestionarea riscului* – Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.

*Impactul* – Reprezintă consecința / efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă.

În principiu, există două mari **categorii de riscuri**:

- Riscuri generale
- Riscuri specifice

Un sistem de control intern / managerial trebuie să **cuprindă**:

- Instrumente generale de control intern – ce vizează riscurile generale (referitoare la funcționarea instituției în ansamblu ei); de exemplu: chestionare de control intern;
- Instrumente specifice de control intern ce vizează riscurile specifice (legate de fiecare activitate în parte); de exemplu: liste de activități, liste de riscuri, formulare de alertă la risc.

Practic, Implementarea SCIM, vizează parcurgerea următoarelor **etape**:

- Evaluarea instrumentelor generale și specifice de control intern;
- Analiza raportului între costurile suplimentare și efectele așteptate, generate de implementare;
- Elaborarea și aprobarea programului de implementare a sistemului de control intern;

- Monitorizarea executiei programului.

Este important de retinut, ca in practica nu se poate face o separare intre notiunile de “**control intern**”, “**proceduri**” sau “**managementul riscului**”, acestea fiind in relatii de complementaritate si trebuie sa coexiste si sa **functioneze impreuna**.

Notiunea de “**procedura**” este legata de aceea de “control intern” deoarece procedurile fac parte din instrumentele controlului intern, astfel spus, controlul intern opereaza cu proceduri.

### **Ce este o procedura?**

**Procedura** = totalitatea pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat, in vederea executarii oricarei activitati, operatiuni sau sarcini de lucru.

**Procedura** = inlantuire de sarcini realizate in cadrul unui proces/activitati conform unor reguli predefinite. Este caracterizata de un element generator si de o finalitate.

In activitatea de la nivelul institutiei publice, pot fi identificate cu usurinta multe exemple de proceduri, utilizate efectiv in practica, chiar daca persoanele implicate in aceste demersuri, nu le-au perceput ca atare si procedurile nu au fost materializate in forma scrisa:

- Procedura de calcul a drepturilor salariale;
- Procedura de organizare si desfasurare a concursurilor;
- Procedura de evaluare a performantelor personalului;
- Procedura de inventariere;
- Procedura de organizare si exercitare a controlului financiar preventiv, etc.

### **Cele sapte cerinte importante, petru ca procedurile sa fie instrumente viabile de control intern sunt:**

1. Sa fie definite pentru fiecare activitate care se desfasoara in cadrul unitatii
2. Sa fie integrate in componentele sistemului de organizare a unitatii
3. Sa fie precizate in documente scrise
4. Sa fie simple, complete, precise si adaptate
5. Sa fie actualizate regulat
6. Sa fie cunoscute
7. Sa fie aplicate

**Aprobat**

**COMISIA SCIM**

**Preşedinte,**

**Rodica BUSUIOC**

**Secretariat Tehnic**

**Carmen ROŞCA**