

Anexa 2 ordin 2386/03.08.16



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Str. Apolodor nr. 17 sector 5, București

AVIZAT
p. PREȘEDINTELE COMISIEI
VICEPREȘEDINTELE COMISIEI
MIHAELA NEDELCU

APROBAT
p. MINISTRUL FINANTELOR PUBLICE
SECRETAR GENERAL
DRAGOȘ IONUȚ BĂNESCU

Procedură operațională Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiile publice

Cod: PO – 25.07

Ediția I, 10.06.2011, Revizia 0

Exemplar nr.

VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

EMANUEL CONSTANTIN
Manager public
Unitatea de politici publice

ALEXANDRU FLORIN ȘTEFĂNESCU
Controlor delegat
Unitatea centrală de armonizare a sistemelor
de management financiar și control

ELABORAT

ANTON MARGARETA
Șef serviciu

Unitatea centrală de armonizare a
sistemelor de management financiar și
control

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. 1	Rev. 1
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 2/12	

Cuprins

Formular pagina de gardă

Cuprins.....	pag. 2
Formular evidență modificări.....	pag. 3
Conținutul propriu-zis al procedurii.....	pag. 4
Formular analiză procedură.....	pag. 10
Lista de difuzare a procedurii.....	pag. 11
Anexa	pag. 12

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	Ed. 1 Rev. 1
		pag. 3/12

Formular evidență modificări

[illegible]

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. I	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 4/12	

1.0. Scop

Procedura stabilește un cadru unitar de colectare, verificare, analiză și prelucrare a datelor în vederea elaborării rapoartelor prevăzute de lege, cu privire la activitatea de control financiar preventiv/monitorizare și la stadiul implementării sistemelor de control intern/managerial la instituțiile publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special.

2.0. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicabilă Unității centrale de armonizare a sistemelor de management financiar și control și implică participarea activă a întregului personal al direcției.

3.0. Documente de referință

- 3.1. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat;
- 3.4. Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 998/2008 pentru aprobarea procedurii de sistem "Realizarea procedurilor formalizate pe activități", cu modificările ulterioare.

4.0 Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- (1) **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.
- (2) **controlor delegat** = funcționar public al Ministerului Finanțelor Publice, care exercită atribuții de control financiar preventiv delegat/monitorizare, în mod independent.
- (3) **consiliere/îndrumare metodologică** – activitate desfășurată de controlorii delegați, cu scopul de a facilita asimilarea și punerea în practică de către personalul instituțiilor publice la care sunt numiți a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul controlului intern/managerial prin acțiunile managementului acestor instituții pentru implementarea/dezvoltarea propriilor sisteme de control intern/managerial.
- (4) **instituție publică** – Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. I	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 5/12	

publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora.

- (5) **monitorizarea cheltuielilor** = activitatea de verificare ulterioară, de către controlorii delegați, a operațiunilor financiare ale instituțiilor publice la care controlul financiar preventiv a fost integrat în sfera răspunderii manageriale, din punctul de vedere al respectării condițiilor de legalitate, regularitate și de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau a creditelor de angajament, după caz.
- (6) **monitorizarea sistemului de control intern/managerial** = activitate desfășurată de controlorii delegați cu scopul de a supraveghea respectarea, de către instituțiile publice la care sunt numiți, a cerințelor legale în domeniul controlului intern/managerial, precum și aplicarea efectivă a măsurilor/acțiunilor cuprinse în programele de dezvoltare a sistemelor de control intern/managerial ale instituțiilor respective.
- (7) **ordonator de credite** = persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni.
- (8) **persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu** = persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii.

4.2. Abrevieri

- (1) M.F.P. = Ministerul Finanțelor Publice;
- (2) U.C.A.S.M.F.C. = Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control;
- (3) c.d. = controlor delegat/controlori delegați;
- (4) c.f.p. = control financiar preventiv;
- (5) c.f.p.d./m = control financiar preventiv delegat/monitorizare;
- (6) c.f.p.p. = control financiar preventiv propriu;
- (7) c.f.p.d. = control financiar preventiv delegat;
- (8) c.i./m = control intern/managerial;
- (9) OMI/P = ordinul ministrului finanțelor publice;
- (10) s.c.i./m. = sistem de control intern/managerial sau sisteme de control intern/managerial;
- (11) Serviciul A = serviciul de control financiar preventiv delegat și monitorizare/ implementare a sistemelor de management financiar și control la instituțiile publice;
- (12) Serviciul B = serviciul de control financiar preventiv delegat și armonizare metodologică a politicilor în domeniul a sistemelor de management financiar și control la instituțiile publice;
- (13) Serviciul C = serviciul de control financiar preventiv delegat, evaluare și raportare în domeniul sistemelor de management financiar și control la instituțiile publice;
- (14) Serviciul D = unitatea de monitorizare a cheltuielilor publice.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. I	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 6/12	

5.0. Descrierea procedurii

5.1. Modul de raportare a informațiilor:

- (1) Activitatea de raportare are caracter periodic, realizându-se cu o frecvență prestabilită, după caz, zilnic, lunar, trimestrial, anual.
- (2) **Raportarea zilnică** se efectuează individual, de fiecare c.d. către controlorul financiar șef, ori de câte ori constată, în urma verificărilor, încălcări ale condițiilor de legalitate, regularitate și încadrare în limita/destinația creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, aplicabile proiectelor de operațiuni prezentate la viza de c.f.p.d sau operațiunilor la care se aplică monitorizarea cheltuielilor publice, prin emiterea de:
 - 1 intenții de refuz de viză (formular F-PO-25.01.12);
 - 2 refuzuri de viză (formular F-PO-25.01.13);
 - 3 avize consultative (formularele F-PO-25.01.07 și F-PO-25.02.07);
 - 4 note de restituire (formular F-PO-25.01.16);
 - 5 note de informare a controlorului financiar șef (formularele: F-PO-25.01.09; F-PO-25.01.14; F-PO-25.02.09; F-PO-25.02.12).
- (3) **Raportarea lunară** se efectuează de c.d. către controlorul financiar șef, cu privire la activitatea de c.f.p.d. (formular F-PO-25.01.11) și la activitatea privind operațiunile analizate în cadrul acțiunii de monitorizare a cheltuielilor publice (formular F-PO-25.02.11).
- (4) **Raportarea trimestrială** se efectuează de către:
 - 1 c.d., cu privire la intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză și avizele consultative, referitoare la activitatea de c.f.p.d. (formular F-PO-25.01.15), precum și la activitatea de monitorizare și consiliere/îndrumare metodologică a s.e.i./m (formular F-PO-25.06.07), desfășurate la ordonatorii de credite unde au fost numiți;
 - 2 controlorul financiar șef către ministrul finanțelor publice, cu privire la activitatea Corpului controlorilor delegați.
- (5) **Raportarea anuală** se efectuează de către controlorul financiar șef, cu privire la controlul intern, care cuprinde analiza activității de c.f.p.d./m și a stadiului implementării s.e.i./m la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, care se prezintă ministrului finanțelor publice, precum și Guvernului, odată cu conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.

5.2. Colectarea, verificarea, analiza și prelucrarea datelor:

- (1) Transmiterea de către c.d., zilnic, prin fax, la secretariatul direcției, a unei copii după intenția de refuz de viză (formular F-PO-25.01.12), refuzul de viză (formular F-PO-25.01.13), avizul consultativ (formularele F-PO-25.01.07 și F-PO-25.02.07), nota privind informarea controlorului financiar șef (formularele: F-PO-25.01.09; F-PO-25.01.14; F-PO-25.02.09; F-PO-25.02.12) sau nota de restituire (formular F-PO-25.01.16), elaborate și comunicate, în scris, ordonatorului de credite, în urma parcurgerii procedurii de control, ca urmare a nedeplinirii condițiilor de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. 1	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 7/12	

de angajament, precum și în legătură cu operațiunile analizate în cadrul acțiunii de monitorizare, în scopul informării operative a controlorului financiar șef, cu privire la situațiile deosebite constatate și semnalate;

- (2) Documentele/informațiile se verifică, se analizează, se prelucerează, pe ordonatori de credite, iar sinteza acestora, întocmită de serviciul A, se cuprinde în rapoartele trimestriale/anuale;
- (3) Serviciul C centralizează datele corespunzătoare și elaborează următoarele documente:
 - 1 *Situația centralizatoare privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial - Informații generale* (Capitolul I din anexa nr. 3 la OMFP 946/2005), trimestrial, până la data de 15 a celei de a doua luni următoare trimestrului încheiat;
 - 2 *Situația centralizatoare privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial conform rezultatelor autoevaluării.* (Capitolul II din anexa nr 3 la OMFP 946/2005), anual, până la data de 25 martie a anului următor.
- (4) Serviciul D centralizează datele corespunzătoare și elaborează următoarele documente:
 - 1 *Situația operațiunilor supuse c.f.p.d.* (centralizarea formularelor F-PO-25.01.11) și *Situația operațiunilor supuse activității de monitorizare* (centralizarea formularelor F-PO-25.02.11), lunar, până la data de 20 a lunii următoare celei încheiate, respectiv trimestrial, până la data de 25 a lunii următoare trimestrului încheiat. Situațiile centralizatoare trimestriale se transmit serviciului A, cu atribuții în elaborarea raportului trimestrial al direcției;
 - 2 *Situația operațiunilor supuse c.f.p.p. și sinteza motivațiilor pe care s-au întemeiat refuzurile de viză de c.f.p.p.*, întocmită pe baza datelor raportate prin Anexa nr.7 la OMFP 522/2003, se transmite trimestrial, serviciului A, până la data de 15 a celei de a doua luni următoare trimestrului încheiat;
 - 3 *Situația realizării cursurilor de pregătire profesională organizate de UCASMFC împreună cu Școala de finanțe publice și vamă sau cu alte organizații*, se transmite trimestrial, serviciului A, până la data de 20 a lunii următoare trimestrului încheiat;
- (5) Serviciile A, B și C elaborează până la data de 15 a celei de-a doua luni următoare perioadei de raportare, *Sinteza informațiilor desprinse din rapoartele c.d. privind activitatea de monitorizare și consiliere/ îndrumare metodologică a dezvoltării s.c.i/m*, elaborate trimestrial /anual (centralizarea formularelor F-PO- 25.06.07).

5.3. Elaborarea rapoartelor

- (1) Șefii serviciilor A, B și C analizează, verifică și, după caz, corectează și/sau prelucerează situațiile/ informațiile de la pct.5.2.
- (2) Pentru elaborarea raportului trimestrial/anual, informațiile cuprinse în situațiile de la pct. 5.2. se prelucerează după cum urmează:
 - 1 Se calculează indicatori de rezultat și/sau de performanță cu privire la obiectivele specifice activității direcției pentru perioada raportată, se compară cu indicatorii din perioada corespunzătoare a anului precedent și/sau perioada anterioară de raportare, se analizează și se formulează concluziile;

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. 1	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 8/12	

- 2 Se evidențiază principalele activități desfășurate de c.d. în perioada de raportare, însoțite de prezentarea sintetică a celor mai importante constatări și a modului de soluționare a acestora, cuprinse în intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză, avizele consultative, notele de informare a controlorului financiar șef și notele de restituire a documentelor;
- 3 Se prezintă celelalte activități desfășurate la nivelul UCASMFIC, concretizate în:
 - a) participarea conducerii direcției la promovarea unor acte normative;
 - b) formularea și transmiterea unor puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative sau proceduri elaborate de compartimente din minister;
 - c) organizarea de seminarii, cursuri, întâlniri de lucru, dezbateri, prin care se realizează transferul de cunoștințe și experiențe;
 - d) consultanță/ răspunsuri pe probleme de c.f.p. sau în legătură cu implementarea standardelor de c.i./m., la solicitarea compartimentelor din minister sau a altor entități publice.
- 4 Se precizează principalele obiective, activități și măsuri de îmbunătățire a activității c.d. și de implementare/dezvoltare a s.c.i./m. la instituțiile publice pentru perioada următoare;
- (3) Proiectul de raport trimestrial/anual, elaborat de șefii serviciilor A,B. și C. se predă, însoțit de toate documentele care au stat la baza întocmirii acestuia, controlorilor financiari șefi adjuncți în scopul verificării/revizuirii.
- (4) După elaborarea formei finale a raportului trimestrial/anual, până la data de 30 a celei de a doua luni următoare fiecărui trimestru încheiat, respectiv 30 aprilie a anului următor, pentru anul anterior, acesta, semnat de conducerea direcției, se prezintă, spre informare, ministrului finanțelor publice.
- (5) Raportul anual privind controlul intern se prezintă Guvernului odată cu conturile generale anuale de execuție a bugetelor prevăzute de lege.

6.0. Responsabilități

6.1. C.d.:

- (1) transmiterea, către U.C.A.S.M.F.C., la termenele prevăzute în proceduri a:
 - 1 formularelor: F-PO-25.01.07 și F-PO.- 25.02.07- *Aviz consultativ*;
 - 2 formularului F-PO-25.01.09- *Informare pentru Ministerul Finanțelor Publice cu privire la activitatea de control financiar preventiv propriu*;
 - 3 formularului F-PO-25.02.09 - *Informare controlor financiar șef în legătură cu activitatea controlului intern*;
 - 4 formularului F-PO-25.01.11- *Raport privind activitatea de c.f.p.d.*;
 - 5 formularului F-PO-25.01.12 - *Intenție de refuz de viză*;
 - 6 formularului F-PO-25.01.13 -*Refuz de viză*;
 - 7 formularului F-PO-25.01.14 - *Informare cu privire la refuzul de viză*;
 - 8 formularului F-PO-25.01.15 – *Situația privind intențiile de refuz de viză, refuzurile de viză și avizele consultative, referitoare la activitatea de c.f.p.d., pe luna/anul*;
 - 9 formularului F-PO-25.01.16 – *Notă de restituire*;

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. I	Rev. 0
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice	pag. 9/12	

- 10 formularului F-PO-25.02.11- *Raport privind operațiunile analizate în cadrul acțiunii de monitorizare;*
- 11 formularului F-PO- 25.02.12- *Informare controlor financiar șef în legătură cu condițiile de legalitate, regularitate și încadrare în limita bugetară;*
- 12 formularului F-PO-25.06.07 *Raport privind activitatea de monitorizare, consiliere/îndrumare metodologică a dezvoltării s.c.i./m.*

6.2. Șefii de servicii:

- (1) analiza documentelor transmise de c.d., precum și formularea de observații și propuneri de măsuri de îmbunătățire a activității de c.f.p.d./m. și de monitorizare, consiliere/îndrumare metodologică a stadiul implementării s.c.i./m.;
- (2) analiza conținutului situațiilor centralizatoare, trimestriale/anuale, privind c.f.p.d./m., c.f.p.p., stadiul implementării s.c.i./m, precum și formularea de propuneri de remediere a neconcordanțelor și pentru dezvoltarea s.c.i./m, ori de câte ori este cazul;
- (3) elaborarea proiectului de raport trimestrial/anual.

6.3. Controlorii financiari șefi adjuncți:

- (1) avizarea conținutului situațiilor centralizatoare, trimestriale/anuale, în scopul includerii acestora în rapoartele trimestriale ale activității de c.f.p.d./m și în raportul anual privind controlul intern, după caz;
- (2) analiza, avizarea și urmărirea implementării propunerilor înaintate de șefii de servicii, în legătură cu măsurile de îmbunătățire a activității direcției și cu cele de dezvoltare a s.c.i./m, după aprobarea acestora de către controlorul financiar șef;
- (3) analiza și avizarea proiectului de raport trimestrial/anual.

6.4. Controlorul financiar șef:

- (1) asigurarea cadrului organizațional și informațional pentru delimitivarea situațiilor centralizatoare;
- (2) analiza, aprobarea și urmărirea implementării propunerilor formulate de șefii de servicii și avizate de controlorii financiari șefi adjuncți, în legătură cu măsurile de îmbunătățire a activității de c.f.p.d./m., a activității de monitorizare și consiliere/îndrumare metodologică a implementării/dezvoltării s.c.i./m. la instituțiile publice la care sunt numiți c.d., precum și a propunerilor de dezvoltare a s.c.i./m;
- (3) analiza și aprobarea formei finale a raportului trimestrial/anual.

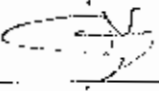
7.0. Formulare

8.0. Anexe

8.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-25.07	
			Ed. I	Rev. 1
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a stadiului implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice		pag. 10/12	

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Aviz nefavorabil		Semnătură	Data	Observații
		Semnătură	Data			
Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control	Letiția Taloi		02.08.2019			
Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control	Viorica Lazăr		02.08.2019			
Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control	Constantin Sas		02.08.2019			

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-25.07	
			Ed. I	Rev. I
	Sistemul de raportare a activității de control financiar preventiv/monitorizare și a implementării controlului intern/managerial la nivelul instituțiilor publice		pag. 11/12	

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII^{*)}

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

*) Lista de difuzare a procedurii și difuzarea acesteia se asigură prin U.C.A.S.M.F.C. având în vedere și prevederile Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 998/2008.

Ministerul Finanțelor Publice	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-25.07	
		Ed. I	Rev. 1
	Sistemul de raportare și analiză a rezultatelor acțiunilor de introducere a sistemului de management financiar și control la instituțiile publice	pag. 12/12	

Anexa

DIAGRAMA LA PROCES PENTRU REALIZAREA PO-25.07

Descrierea procesului:

