

APROB

Ministrul finanțelor publice
Eugen Orlando TEODOROVICI

Avizat

Președinte Comisia de monitorizare

Mihai DIACONU

Secretar general

PROGRAM

de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Ministerului Finanțelor Publice pentru anul 2019

Obiectivele programului:

- Menținerea unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern managerial;
- Îmbunătățirea procesului de procedurare a activităților prin elaborarea de proceduri documentate noi pentru activitățile procedurale pentru care nu au fost emise proceduri, precum și revizia periodică a procedurilor aferente activităților ale căror acte de reglementare au suferit modificări și completări.

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL				

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
	Standardul 1 – Etica și integritatea	Susținerea de cursuri pentru angajații MFP cu privire la integritate și prevenirea corupției	Corpul de control (CC)	Anual
		Consilierea etică a personalului și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații ministerului	Consilierul de etică; Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Actualizarea pe site-ul MFP a declarațiilor de avere, de interese și a bunurilor primite cu titlu gratuit	Direcția generală managementul resurselor umane (DGMRU); Centrul Național de Informații Financiare (CNIF)	Permanent
2.	Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	Elaborarea Planului strategic instituțional (PSI) 2019-2022 al MFP și comunicarea acestuia salariaților	Direcția de politici publice și monitorizare acte normative (DPPMAN); Conducătorii compartimentelor	Sem. II 2019
		Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele manageriale necesare realizării acestora și cu obiectivele individuale și cele specifice compartimentelor	Conducătorii compartimentelor; DGMRU	La momentul întocmirii fișei postului
		Actualizarea ROF-ului și a fișelor de post în concordanță cu modificarea reglementărilor legale și informarea angajaților cu privire la acestea	Conducătorii compartimentelor; DGMRU	Ori de câte ori este cazul
		Actualizarea HG nr.34/2009 privind organizarea și funcționarea MFP, cu modificările și completările ulterioare, cu precizări privind extinderea atribuțiilor MFP asupra domeniului de activitate al Direcției de analiză și eficientizare a cheltuielilor publice (DAECP) referitor la procesul de analiză a cheltuielilor publice, gestionarea și coordonarea procesului de analiză a cheltuielilor	Direcția de analiză și eficientizare a cheltuielilor publice (DAEPCT)	Sem. II 2019
		Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc	Conducătorii compartimentelor; CC	Anual
		Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în MFP să fie minime	Conducătorii compartimentelor; Responsabilul cu riscurile; CC	Anual
3.	Standardul 3 – Competență, performanță	Elaborarea PS „Recrutarea funcționarilor publici/contractuali din cadrul aparatului propriu al MFP”	DGMRU	Sem.II 2019
		Elaborarea PS „Modificarea raporturilor de serviciu/de muncă ale funcționarilor publici/contractuali din cadrul MFP”	DGMRU	Sem.II 2019
		Elaborare PS „Acordarea concediilor legale angajaților din cadrul aparatului propriu al MFP”	DGMRU	Sem.II 2019
		Elaborarea PS „Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Ministerului Finanțelor Publice”	DGMRU	Sem.II 2019
		Elaborarea Planului anual de perfecționare profesională a	DGMRU – ȘFPV;	Anual/actualizare

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
		personalului (PAPP) din structurile MFP, actualizarea acestuia, care să conțină acțiuni de perfecționare profesională atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție	Conducătorii compartimentelor	semestrială
		Stabilirea obiectivelor individuale anuale prin corelație cu obiectivele specifice și monitorizarea, raportarea performanțelor pe baza indicatorilor individuali asociați obiectivelor individuale	Conducătorii compartimentelor; DGMRU	Anual
		Recrutarea personalului în baza unei evaluări care să pună de acord cunoștințele, abilitățile și experiența candidaților cu sarcinile/atribuțiile posturilor vacante	Conducătorii compartimentelor; DGMRU	Permanent
		Identificarea nevoilor de perfecționare profesională a personalului din subordine și completarea acestora în Rapoartele anuale de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Conducătorii compartimentelor	Anual
4.	Standardul 4 - Structura organizatorică	Actualizarea documentelor de organizare și funcționare potrivit modificărilor legislative și/sau organizatorice	DGMRU; Conducătorii compartimentelor	În funcție de necesități
		Revizuirea PS-04 „Elaborarea, modificarea și aprobarea structurii organizatorice a structurilor din cadrul aparatului propriu al MFP”	DGMRU	Sem.II 2019
		Actualizarea prevederilor actelor administrative privind delegarea de competențe/atribuții, în funcție de modificările organizatorice intervenite	DGMRU Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI				
5.	Standardul 5 - Obiective	Stabilirea/revizuirea, după caz, a obiectivelor specifice astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART ¹⁾ , la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei ministerului	Conducătorii compartimentelor	Sem. II 2019
		Analiza și reevaluarea obiectivelor generale ale ministerului și a celor specifice la nivelul compartimentelor, atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora	DPPMAN; Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
6.	Standardul 6 - Planificarea	Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul ministerului	Direcția generală economică (DGE) – gestionarul resurselor financiare; CNIF – gestionarul resurselor IT; Direcția generală de servicii interne și achiziții publice (DGSIA) – gestionarul resurselor materiale; Conducătorii compartimentelor	În funcție de necesități
		Întocmirea Planului anual de activități pentru realizarea obiectivelor specifice, la nivelul compartimentelor	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
7.	Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	Elaborarea/actualizarea indicatorilor de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
		Monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice, prin utilizarea aplicației informatice BSC	DPPMAN; Conducătorii compartimentelor	Anual
		Elaborarea informării anuale privind monitorizarea performanțelor la nivelul ministerului, pe baza datelor existente în aplicația BSC	DPPMAN	Anual
		Reevaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice în vederea operării ajustărilor necesare.	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
8.	Standardul 8 - Managementul riscului	Evaluarea și identificarea riscurilor asociate obiectivelor specifice ale compartimentelor, precum și stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor noi identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
		Asigurarea desemnării/nominalizării responsabililor cu riscuri la nivelul fiecărui compartiment	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
		Completarea/actualizarea Registrului riscurilor la 31.12.2019, Raportului cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la 31.12.2019 și a Planului pentru implementarea măsurilor de control pe anul 2020	Conducătorii compartimentelor și responsabilii cu riscurile	31.12.2019; 31.01.2020
		Întocmirea/actualizarea Registrului riscurilor la nivel centralizat la 31.12.2019, precum și a Planului de implementare a măsurilor de control pe anul 2020, centralizat la nivelul MFP	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (CC)	14.02.2020
		Întocmirea informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității publice	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (CC)	02.03.2020
		Elaborarea Notei privind nivelul limitelor de toleranță la risc și formularea de propuneri privind revizuirea acestora	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (CC)	16.12. 2019
		Revizuirea PS-12 „Managementul riscurilor”	CC	Sem. II 2019
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL				
9.	Standardul 9 - Proceduri	Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor documentate pentru toate activitățile procedurale inventariate	Conducătorii compartimentelor; DPPMAN	Permanent
		Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care apar abateri față de procedurile stabilite	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse	Conducătorii compartimentelor; DGE; CNIF	Ori de cate ori este cazul

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
		Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare a accesului salariaților din cadrul compartimentelor la resurse	Conducătorii compartimentelor; DGE; CNIF	Ori de cate ori este cazul
10.	Standardul 10 - Supravegherea	Adoptarea, de către conducerea compartimentelor a măsurilor de documentare, supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Comunicarea către salariați a atribuțiilor, responsabilităților și limitelor de competențe în cazul postului pe care îl ocupă	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Urmărirea includerii în proceduri a unor măsuri de control cu privire la supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc	Conducătorii compartimentelor	La elaborarea/ revizuirea procedurilor
11.	Standardul 11 - Continuitatea activității	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților proprii compartimentului	Conducătorii compartimentelor	Sem. I 2019
		Întocmirea, diseminarea și actualizarea planului de continuitate a activității compartimentului	Conducătorii compartimentelor	Sem. I 2019
		Implementarea măsurilor pentru asigurarea continuității activității	Conducătorii compartimentelor	Permanent
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA				
12	Standardul 12 - Informarea și comunicarea	Inventarierea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora de către fiecare compartiment din structura ministerului	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor în toate sensurile și cu costuri reduse a informațiilor	Conducătorii compartimentelor	Permanent
13	Standardul 13 - Gestionarea documentelor	Utilizarea aplicației informatice SIDOC la nivelul tuturor compartimentelor MFP	Conducătorii compartimentelor; CNIF	Permanent
		Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate	Serviciul informații clasificate	Permanent
14.	Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	Elaborarea/actualizarea și aplicarea corespunzătoare a procedurilor contabile privind organizarea și conducerea contabilității, întocmirea și raportarea contabilă și financiară potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil	Conducătorii compartimentelor care aplică proceduri contabile; Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică (DGTCF); DGE	Permanent
		Efectuarea unor analize periodice pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile	Conducătorii compartimentelor care aplică proceduri contabile; DGTCF; DGE	În funcție de necesități
V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA				
15.	Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul fiecărui compartiment, precum și transmiterea chestionarelor de autoevaluare la 31.12.2019.	Conducătorii compartimentelor; Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (DGCFP)	31.01.2020
		Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării subsistemelor de control intern managerial	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (DGCFP)	07.02.2020

Nr. crt.	Standardul	Activități planificate	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4
		Elaborarea Situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și a Raportului asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31.12.2019	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (DGCFP)	20.02.2020
16.	Standardul 16 - Auditul intern	Realizarea misiunilor de consiliere privind procesul de implementare a sistemului de control intern managerial	Direcția pentru audit public intern (DAPI)	Planul anual (2019); Planul multianual (2019 – 2021); Misiuni ad hoc la solicitarea conducerii ministerului;
		Realizarea misiunilor de asigurare privind evaluarea implementării standardelor de control intern managerial	DAPI	Planul anual (2019); Planul multianual (2019 – 2021); Misiuni ad hoc la solicitarea conducerii ministerului;
		Asigurarea competențelor profesionale necesare auditorilor interni	DAPI, UCAAPI	Permanent

Întocmit

Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare

Direcția generală de control financiar preventiv

Luminița GAVRILAȘ, controlor financiar șef

Alexandru ORĂȘANU, controlor financiar șef adjunct