



JUDEȚUL ARGEȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

Pitești, Piața Vasile Milea Nr. 1, Cod poștal: 110053
Telefon: 0248.210.056 Fax: 0248.220.137

www.cjarges.ro

Operator de date personale nr. 37708



ISO 9001

LL-C (Certification)



APROB
PREȘEDINTE
Ion MÎNZÎNĂ

REFERAT

privind demararea operațiunii de autoevaluare
a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial
– anul 2024-
la nivelul Consiliului Județean Argeș și instituțiile subordonate

În conformitate cu dispozițiile art. 4 alin. (3) din *Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Presedintele Consiliului Județean Argeș elaborează anual un Raport asupra sistemului de control intern managerial. Raportul constituie forma oficială de asumare a responsabilității manageriale cu privire la sistemul de control intern managerial, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 publicat în Monitorul Oficial nr. 387 din 07/06/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

În vederea elaborării Raportului, Presedintele Consiliului Județean Argeș dispune efectuarea, de către conducătorii structurilor Consiliului Județean Argeș și a instituțiilor subordonate, **a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.**

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Argeș care cuprinde și instituțiile subordonate se realizează prin programarea și efectuarea următoarelor acțiuni:

- a) **Dezbaterea în sesiunea Comisiei de Monitorizare de începere a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;**
- b) Completarea de către fiecare structură din organigrama CJ Argeș (inclusiv fiecare instituție subordonată) a "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial", prevăzut în anexa nr. 4.1. și asumarea de către conducătorul structurii a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta pe baza principiului responsabilității manageriale.
- c) Întocmirea de către secretarul Comisiei de Monitorizare a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii structurilor funcționale de la nivelul Consiliului Județean Argeș.
- d) Elaborarea de către secretarul Comisiei de Monitorizare a Situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Anexa 3 din Ordin) ;
- e) Aprecierea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, care se realizează astfel:
 - sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde;
 - sistemul este parțial conform dacă sunt implementate între 13 și 15 standarde;
 - sistemul este parțial conform limitat dacă sunt implementate între 9 și 12 standarde;
 - sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puțin de 9 standarde.

Având în vedere cele menționate mai sus, **în sesiunea din data de 28.11.2024, Comisia de Monitorizare stabilește data de 31 ianuarie 2025** ca termen limită până la care atât Consiliul Județean Argeș prin structurile sale funcționale (10) cât și instituțiile subordonate (33) să comunice documentele care stau la baza Raportului Președintelui Consiliului Județean Argeș asupra sistemului de control intern managerial. Ulterior raportărilor, **până la data de 15 februarie 2025**, prin activitatea Secretarului Comisiei de Monitorizare, se va întocmi și **situația centralizatoare**.

Ca prima etapă de lucru, documentele solicitate sunt:

Pentru aparat propriu,

- **Anexa 4.1 la instrucțiuni** – Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial – anul 2024 .

Pentru instituții subordonate,

- **Anexa 3,** – Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL – anul 2023,
- **Anexa 4.2.** Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării – anul 2024,
- **Anexa 4.3** Raport asupra sistemului de control intern/manAGERIAL – anul 2024.
- **Programul de dezvoltare al sistemului de control intern/manAGERIAL** – anul 2025.

*** Conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice documentele solicitate sunt:

Anexa nr. 3

Entitatea publică

Aprob
Președinte Comisia de Monitorizare
.....
(nume / prenume / funcția)
(semnătura / data)

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
la data de 31 decembrie 2024

Cap. I - Informații generale ⁽¹⁾

Nr. crt.	Specificații ale sistemul de control intern managerial	Total (număr)	din care, aferent:		Obs.
			Aparatului propriu	Entităților publice subordonate / în coordonare / sub autoritate	
0	1	2	3	4	5
1.	Entități publice subordonate / în coordonare / sub autoritate		X	X	
2.	Entități publice în care s-a constituit Comisia de monitorizare.				
3.	Entități publice în care s-a elaborat și aprobat Programul de dezvoltare.				
4.	Entități publice care și-au stabilit obiectivele generale și specifice.				
5.	Obiective generale stabilite de către entitățile publice de la pct.4.				
6	Obiective specifice stabilite de către entitățile publice de la pct.4.				
7.	Entități publice care și-au inventariat activitățile procedurale.				
8.	Activități procedurale inventariate de către entitățile publice de la pct.7.				
9.	Entități publice care au elaborat proceduri documentate.				
10.	Proceduri documentate elaborate de către entitățile publice de la pct.9.				
11.	Entități publice care au elaborat indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice.				
12.	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice, de către entitățile publice de la pct.11.				

Compartiment

Conducător compartiment

.....
 (nume, prenume, funcția)
 (semnătura/data)

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor
de control intern managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. MEDIUL DE CONTROL			
<i>Standardul 1 – Etică și integritate</i>			
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislația în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție? ⁵⁾			
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?			
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetări adecvate în scopul elucidării acestora?			
<i>Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini</i>			
1. Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor?			
2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?			
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?			
<i>Standardul 3 – Competență, performanță</i>			
1. Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?			
2. Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?			
3. Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice?			
Standardul 4 – Structura organizatorică			
1. Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?			
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice?			
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate?			
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?			
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)			
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?			
Standardul 6 – Planificarea			
1. Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice?			
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului?			
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor si activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?			
Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor			
1. Este stabilit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
indicatorilor asociați obiectivelor specifice?			
2. Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți?			
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive și corective ce se impun?			
Standardul 8 – Managementul riscului			
1. Există identificate și evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităților?			
2. Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?			
3. Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?			
III. ACTIVITAȚI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri			
1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate?			
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?			
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității?			
Standardul 10 – Supravegherea			
1. Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?			
2. Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate?			
3. Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?			
Standardul 11 – Continuitatea activității			
1. Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități?			
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?			
3. Sunt monitorizate și aduse la cunoștința salariaților implicați, măsurile propuse?			
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA			
Standardul 12 – Informarea și comunicarea			
1. Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?			
2. Sunt stabilite fluxurile informaționale și căile de comunicare specifice compartimentului?			
3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității cât și cu partea externă.			
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz?			
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?			
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?			
Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară			
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?			
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?			
3. Este monitorizată remedierea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu?			

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾	
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
V. AUDITUL INTERN				
<i>Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial</i>				
1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial?				
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare?				
3. Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?				
<i>Standardul 16 – Auditul intern</i>				
1. Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?				
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern?				
3. Compartimentul de audit public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?				
<i>Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial</i>				
.....				
<i>Măsurile de adoptat</i>				
.....				
NOTA ¹⁾ Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în <i>Chestionarul de autoevaluare</i> și criterii specifice proprii. ²⁾ Fiecare răspuns din coloana 1 la “Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului” se motivează în coloana 3 “Explicație asociată răspunsului” și se probează cu documente justificative corespunzătoare. ³⁾ Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi: • <i>implementat (I)</i>, atunci când, la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu “Da”; • <i>parțial implementat (PI)</i>, atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu “Nu”;				

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului ¹⁾	Răspuns și explicații ²⁾		La nivelul compartimentului, standardul este ³⁾
	Da / Nu ⁴⁾	Explicații asociate răspunsului	I / PI / NI
1	2	3	4
• <i>neimplementat (NI)</i>, atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu". ⁴⁾ În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "<i>neaplicabil</i>" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al acelui standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "<i>Explicație asociată răspunsului</i>". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "<i>Raportarea contabilă și financiară</i>" și 16 "<i>Auditul intern</i>", cu respectarea condiției ca la nivelul entității toate standardele să fie aplicabile. ⁵⁾ <i>Subordonatele entităților publice locale și primăriile de comune</i> vor evalua stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial, aplicând numai prima cerință din Chestionarul de autoevaluare, iar modul de implementare al standardului fiind următorul: Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi: • <i>implementat (I)</i>, atunci când, la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da"; • <i>neimplementat (NI)</i>, atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu". Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, se realizează conform aceluiași precizări din "Instrucțiuni privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial".			

Entitatea publică

Aprob
Președinte Comisia de Monitorizare.....
(nume / prenume / funcția)

(semnătura / data)

Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării

Denumirea standardului	Numărul compartimentelor în care standardul este aplicabil	din care, compartimente în care standardul este:			La nivelul entității publice standardul este:
		I ⁽¹⁾	PI	NI	I / PI / NI
1	2	3	4	5	6
Total număr compartimente :					
I. Mediul de control					
Standardul 1 - Etica și integritatea					
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini					
Standardul 3 - Competența, performanța					
Standardul 4 - Structura organizatorică					
II. Performanțe și managementul riscului					
Standardul 5 – Obiective					
Standardul 6 - Planificarea					
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor					
Standardul 8 - Managementul riscului					
III. Activități de control					
Standardul 9 – Proceduri					
Standardul 10 – Supravegherea					
Standardul 11 - Continuitatea activității					
IV. Informarea și comunicarea					
Standardul 12 - Informarea și comunicarea					
Standardul 13 - Gestionarea documentelor					
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară					
V. Evaluare și audit					
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial					
Standardul 16 - Auditul intern					
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele					
.....					
Măsurile de adoptat					
.....					
.....					

(1) La nivelul entității publice, un standard de control intern managerial se consideră că este:

- implementat **(I)**, dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă cel puțin 90% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- parțial implementat **(PI)**, dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă între 41% și 89% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- neimplementat **(NI)**, dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând.

Elaborat

Secretariat tehnic Comisia de Monitorizare

.....

(nume și prenume)

Entitatea publică
Nr / data

Conducătorul entității publice
.....
(funcția / nume și prenume / semnătura și ștampila)

RAPORT

asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2024

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul (**nume și prenume**), în calitate de (**denumirea funcției de conducător al entității publice**), declar că (**denumirea entității publice**), dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare **permît / permit partial / nu permit** conducerii (și, după caz, consiliului de administrație) să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern managerial **cuprinde / cuprinde partial / nu cuprinde** mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia **are / nu are** la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare **este / nu este** funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial **este / este parțial / nu este** implementat și actualizat anual;
- Procesul de management al riscurilor **este / este parțial / nu este** organizat și monitorizat;
- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de % din totalul activităților procedurale inventariate;
- Sistemul de monitorizare a performanțelor **este / nu este** stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță;

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2024, sistemul de control intern managerial al (**denumirea entității publice**)..... este **conform / parțial conform / parțial conform limitat / neconform** cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Din analiza rapoartelor asupra sistemului de control intern managerial transmise ordonatorului **principal / secundar** de credite de către ordonatorii **secundari și/sau terțieri** de credite, direct în subordonare / în coordonare / sub autoritate, rezultă că:

- (nr.) entități au sistemul conform;
- (nr.) entități au sistemul parțial conform;
- (nr.) entități au sistemul parțial conform limitat;
- (nr.) entități au sistemul neconform.

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial cât și raportările transmise de către entitățile subordonate/în coordonare/sub autoritate.

NOTĂ

Declarația conducătorului entității publice trebuie să fie corelată cu conținutul și informațiile regăsite în anexele prezentului ordin.

*** Față de cele menționate mai sus, solicităm emiterea unei **DISPOZIȚII** de către **PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ** în vederea aprobării demarării operațiunii de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial – anul 2024- la nivelul Consiliului Județean Argeș și instituțiile subordonate.

PREȘEDINTE

MARIUS CRISTIAN PUIU

SECRETAR COMISIA DE MONITORIZARE

Mirela Magdalena OLTEANU