

Fișa de implementare standard

Standard 17“Proceduri”

1. Descrierea standardului

Ordinul Ministrului finanțelor publice nr.946/2005 reglementează ansamblul celor 25 de standarde de control intern managerial,cu modificările și completările ulterioare.

Standardele de control intern managerial definesc un minim de reguli de management,pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern managerial uniform și coerent.Totodată, standardele constituie un sistem de referință,în raport cu care se evaluează sistemele de control intern,se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

În cadrul codului de control intern se regăsesc 5 elemente cheie:mediul de control,performanțe și managementul riscului,informarea și comunicarea,activități de control,auditarea și evaluarea.

Standardul 17“Proceduri”face parte din secțiunea”activități de control”,element cheie care se referă la documentarea procedurilor,continuitatea operațiunilor,înregistrarea excepțiilor(abaterilor de la proceduri),separarea atribuțiilor,supravegherea (monitorizarea) etc.

Primăria comunei Vama Buzăului asigură servicii de calitate,o bună funcționare a activităților și îndeplinirea obiectivelor stabilite.Nu trebuie neglijați factorii interni și externi care pot perturba activitatea instituției și deci neîndeplinirea obiectivelor propuse.Pentru a preveni astfel de situații,s-au elaborat și se folosesc procedurile de sistem,de proces și operaționale,care includ separarea sarcinilor. Prin proceduri se urmărește descrierea pașilor,a etapelor parcurse pentru realizarea unei anumite activități/proces.În vederea monitorizării,verificării și eliminării riscurilor,procedurile sunt formulate în scris și transmise către persoanele interesate.Elaborarea și aplicarea procedurilor contribuie și la asigurarea transparenței modului de lucru.

Fișa standardului 17“Proceduri”conține informații cu privire la implementarea standardului 17 la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului.

2. Cerințe generale

Fișa standardului constituie instrumentul prin care se pune în aplicare acesta.

Procedurile de sistem,de proces și operaționale de la nivelul Primăriei comunei Vama Buzăului sunt elaborate conform cerințelor standardului internațional SR EN ISO 9001:2008 și răspund cerințelor Ordinului M.F.P.nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern,cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Regulile privind elaborarea,verificarea,aprobarea,analiza,revizuirea unei proceduri,precum și modelul și structura acesteia sunt prezentate în procedura de sistem PS-01”Controlul documentelor”.

În cadrul Primăriei comunei Vama Buzăului,s-a înființat Comisia de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.Din cadrul Comisiei fac parte reprezentanți ai conducerii Primăriei, șefi de compartimente, asigurându-se astfel o corectă luare a deciziilor,în conformitate cu nevoile tuturor angajaților.

La nivelul instituției sunt elaborate următoarele tipuri de proceduri: proceduri de sistem(12), proceduri de proces(28) și proceduri operaționale(25). S-au elaborat proceduri de proces pentru toate

activitățile derulate în cadrul instituției. Anterior elaborării procedurilor, s-au identificat activitățile procedurabile de la nivelul instituției și fiecare compartiment a propus elaborarea procedurilor în funcție de nevoile identificate.

Procedurile întocmite au fost comunicate salariaților, care au obligația de a le aplica. Comunicarea procedurilor s-a făcut prin instruirii interne și prin multiplicarea acestora și difuzarea, pe bază de semnătură în Lista de difuzare, a câte unui exemplar, fiecărei persoane interesată și implicată în activitatea descrisă în procedură.

Instituția se asigură că, pentru orice acțiune și/sau eveniment semnificativ, există o documentație adecvată și că activitățile sunt consemnate în documente. Documentația trebuie să fie completă, precisă și să corespundă structurilor și politicilor Primăriei.

Procedurile elaborate la nivelul instituției au o structură unitară, descrisă în procedura de sistem PS-01 „Controlul documentelor”.

Procedurile elaborate sunt actualizate, utile, precise, ușor de examinat, disponibile și accesibile conducerii instituției, salariaților, cât și terților interesați, dacă este cazul.

Rolul procedurilor este de a asigura continuitatea activității, chiar și atunci când se manifestă fenomenul de fluctuație de personal.

Lipsa documentației, caracterul incomplet sau și neactualizarea acesteia constituie riscuri în realizarea obiectivelor. De aceea, procedurile sunt modificate, actualizate anual sau ori de câte ori este cazul.

Un alt aspect care trebuie luat în calcul, este urmărirea difuzării, în regim controlat, a procedurilor în cadrul instituției.

3. Referințe principale

Această componentă cuprinde actele normative reprezentative, care conțin prevederi aplicabile standardului 17, în principal cele referitoare la proceduri.

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entități publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1649/2011 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor entităților publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.