



MINISTERUL SPORTULUI

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL CRAIOVA

PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

PLAN DE ACTIUNE

2022

*Intocmit in conformitate cu Ordinul 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului
intern/managerial al entităților publice
cu modificările și completările ulterioare*

Cuprins

I. Introducere.....	3
II. Obiective generale.....	3
III. Etape de implementare	6
1. Stabilirea sferei si a ariilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial.....	6
2. Inventarierea activitatilor procedurabile	7
3. Identificarea si analiza riscurilor institutiei.....	7
4. Elaborarea procedurilor operationale si revizuirea acestora.....	8
5. Aprobarea si comunicarea procedurilor operationale	8
6. Monitorizarea, evaluarea si dezvoltarea ulterioara a sistemului de control.....	9

I. INTRODUCERE

În vederea aplicării *Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial*, conducerea trebuie să stabilească obiectivele, acțiunile, responsabilii și termenele în atribuții în implementarea, monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial („SCIM”).

Controlul este privit ca o funcție managerială și nu ca o operațiune de verificare, iar prin funcția de control, managementul constată abaterile rezultatelor de la obiective, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive ce se impun.

Controlul este prezent pe toate palierele entității publice și se manifestă sub forma autocontrolului, controlului în lanț (pe faze ale procesului) și a controlului ierarhic.

II. OBIECTIVE GENERALE

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

Standardele de control intern/managerial definesc un minimum 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. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern/managerial, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

Stabilirea sistemelor de control intern/managerial intră în responsabilitatea managementului fiecărei entități publice și trebuie să aibă la bază standardele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice. Formularea cât mai generală a standardelor a fost necesară pentru a da posibilitatea managerilor să le aplice, în pofida deosebirilor semnificative între diferitele entități publice.

Sistemele de control intern/managerial trebuie dezvoltate ținând cont de specificul legal, organizațional, de personal, de finanțare etc. al fiecărei entități publice în parte.

Sistemul de control intern managerial are rolul de asigura indeplinirea misiunii institutiei in conditii de:

- realizare a atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea instituției, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejare a bunurilor, informațiilor și fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectare a legilor, a regulamentelor interne și a deciziilor conducerii;

Programul de dezvoltare a SCIM are ca obiectiv luarea măsurilor necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Programul de dezvoltare a SCIM presupune stabilirea obiectivelor, acțiunilor, responsabilităților, termenelor, precum și altor componente ale măsurilor respective.

SCIM stabileste ca , aferent activitatilor derulate de institutie, trebuiesc identificate riscurile si elaborate strategii de reducere ale acestora.

Pentru realizarea obiectivelor trebuie să se asigure un echilibru între sarcini, competență (autoritate decizională conferită prin delegare) și responsabilități (obligația de a realiza obiectivele) și să se definească proceduri. Procedurile reprezintă pașii ce trebuie urmați (algoritmul) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților.

În acest context, se afirmă despre controlul intern/managerial că:

- este integrat în sistemul de management al fiecărei componente structurale a entității publice;
- intră în grija personalului de la toate nivelurile;
- oferă o asigurare rezonabilă a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale.

Obiectivul general al CSM CRAIOVA este de realizare la un nivel corespunzator de calitate a atributiilor institutiei, in conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta. Au fost definite 3 obiective specifice:

1. Realizarea activitatilor sportive de performanta pe ramurile aprobate prin Certificatul de identitate sportiva 0000857 DJ/A1/00017/2001, respectiv:

- sectia atletism

- sectia box
- sectia lupte
- sectia radioamatorism
- sectia judo
- sectia tenis de masa
- sectia de tenis de camp
- sectia scrima
- sectia ciclism
- sectia sah
- secția calarie

Activitati:

- activitati de selectare si cooptare a tinerilor cu calitati motrice necesare sportului de inalta performanta ;
- formarea grupelor de sportivi :
- asigurarea mediului necesar obtinerii performantei sportive
- promovarea sportivilor de inalta performanta la loturile nationale.

2. Protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.

Activitati

- activitate financiar contabile si de resurse umane;
- activitate patrimoniala;
- activitate de achizitii publice.

3. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

Activitati:

- activitati de relatii cu publicul;
- activitati de redactare a rapoartelor de informare publica;
- activitati de intocmire, elaborare a situatiilor financiare si transmiterea catre Ministerul Tineretului si Sportului.

III. ETAPE DE IMPLEMENTARE

Din punct de vedere temporal, conducerea institutiei si-a propus ca termen de implementare a SCIM finalul lunii ianuarie 2022 si de creare a unui sistem de monitorizare si evaluare a SCIM finalul anului 2022.

Etapele de dezvoltare si implementare a SCIM in cadrul institutiei sunt:

1. Stabilirea sferei si a ariilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial.
2. Inventarierea activitatilor procedurabile;
3. Identificarea si analiza riscurilor asociate activitatilor institutiei;
4. Elaborarea procedurilor operationale care includ activitati de control;
5. Aprobarea si comunicarea procedurilor operationale;
6. Monitorizarea, evaluarea si dezvoltarea ulterioara a sistemului de control.

1. Stabilirea sferei si a ariilor de cuprindere a sistemului de control intern managerial

Obiectivul acestei etape este stabilirea ariei de cuprindere a sistemului de control intern managerial din punct de vedere al compartimentelor implicate, activitatilor controlate, etc.

In urma analizei interne s-a determinat ca este oportun ca aria de cuprindere a SCIM trebuie sa acopere urmatoarele compartimente:

- a) Financiar-Contabil-Resurse umane: cu precadere, deoarece gestioneaza resursele si cheltuielile institutiei;
- b) Achizitii publice-Investitii-Patrimoniu- Administrativ-Secretariat si Relatii publice.

Actiunile propuse sunt inventarierea activitatilor si a riscurilor acestor servicii, compartimente si identificarea activitatilor procedurabile.

Sistemul de control intern managerial asupra institutiei se va dezvolta si implementa in mod distinct de SCIM conform Ordin 600/2018 deoarece exista o legislatie specifica in acest.

Responsabili: Director ,

Contabil-sef

Termen: permanent

2. Inventarierea activitatilor procedurabile

Obiectivul acestei etape este determinarea activitatilor din cadrul compartimentelor de mai sus care sunt procedurabile.

Actiunile necesare in cadrul acestei etape:

- Grupurile de lucru aferente fiecarui compartiment isi vor inventaria activitatile proprii;
- Activitatile inventariate de catre fiecare compartiment, serviciu vor fi centralizate, analizate si aprobate de catre sefii de servicii si directorul executiv adjunct, directorul executiv al institutiei.

Livrabilul acestei etape va fi inventarul activitatilor procedurabile.

Responsabili: Director ,

Contabil -sef;

Termen:

31.12.2022 si permanent

3. Identificarea si analiza riscurilor institutiei

Obiectivul acestei etape este analiza riscurilor institutiei, raportate si la activitatile acesteia si cu precadere a activitatilor procedurabile si determinarea cailor de reducere ale acestora, inclusiv de determinare a listei de proceduri.

Actiunile intreprinse vor fi elaborarea Registrului de Riscuri.

Responsabili: Directorul ,

Contabilul-sef;

Termen:

31.12.2022 si permanent

4. Elaborarea procedurilor operationale si revizuirea acestora

Obiectivul acestei etape este elaborarea procedurilor operationale considerate necesare in urma parcurgerii etapelor de identificare a activitatilor procedurabile si de identificare a riscurilor institutiei.

Livrabilul acestei etape vor fi procedurile operationale defalcate pe compartimente.

Responsabili: Director ,

Contabil-sef

Termen:

31.12.2022 si permanent

5. Aprobarea si comunicarea procedurilor operationale

Obiectivul acestei etape este insusirea de catre intreg personalului institutiei a procedurilor operationale de lucru.

Actiunile derulate in cadrul acestei etape vor fi:

- a) Aprobarea de catre directorul institutiei a procedurilor operationale si a datei de aplicare;
- b) Instruirea asupra procedurilor operationale si aplicarea sistemului de control pentru personalul cheie din cadrul institutiei.
- c) Distribuirea si comunicarea procedurilor operationale prin mijloace electronice sau realizarea de copii dupa procedurile operationale.

Responsabili: Director,

Contabil-sef;

Termen:

31.12.2022 si permanent

6. Monitorizarea, evaluarea si dezvoltarea ulterioara a sistemului de control

Obiectivul acestei etape este de a asigura aplicarea efectiva de catre personalul institutiei a procedurilor operationale de lucru si asigurarea ca SCIM este actualizat in conformitate cu modificarile in cadrul legislativ, organigrama institutiei, riscurile si activitatile institutiei.

Directorul trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale. Disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuie rezolvate operativ, prin măsuri corective.

Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor.

Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințe specifice și/sau conjuncturale, fie la ansamblul obiectivelor entității publice, fie la unele dintre acestea, opțiune care revine directorului.

Actiunile ce se vor intreprinde in cadrul acestei etape sunt:

- a) Elaborarea si aplicarea unei proceduri operationale care sa prevada responsabilitii si cazurile in care procedurile operationale trebuiesc actualizate/adaugate/suprimate;
- b) Constituirea comisiei cu atributii in monitorizarea SCIM;
- c) Constituirea comisiei cu atributii in managementul riscului;
- d) Controalele de supraveghere care implica revizuire in ceea ce priveste munca depusa de salariați, rapoarte despre exceptii, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor;

Responsabili:

Director ,

Contabil-Sef;

Comisia de monitorizare a SCIM;

Termene: se va aplica in mod permanent.

Intocmit,

Comisia SCIM

Presedinte: Cioboiu Daniel-contabil sef

Secretar: Guna Elena Claudia-consilier juridic

Membru: Cernea Alina-referent de specialitate

Membru: Raduica Constantin-sef serviciu

Membru: Călin Mircea-antrenor maestru

Director,

Stefan Claudiu Razvan