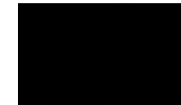




Anexa nr.2
la Regulamentul privind autoevaluarea,
raportarea sistemului de control intern managerial
și emiterea Declarației de răspundere managerială



APROBAT
LEVINSCHI Iurie

(numele, prenumere managerului entității publice)

“03” 03 2021

RAPORTUL ANUAL CONSOLIDAT PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL
(per entitatea publică ierarhic superioară și entitățile publice din subordine)

I. INFORMAȚII GENERALE ALE ENTITĂȚII PUBLICE IERARHIC SUPERIOARE		
N/o		
1.	Denumirea entității publice	Consiliul Raional Hîncești
2.	Bugetul total (mii lei):	301794,0
	a) aprobat;	
	b) precizat;	305744,4
	c) executat.	289580,5
3.		
4.	Numărul entităților publice subordonate	5
5.	Numărul angajaților:	521
	a) conform statului de personal, la data de 31 decembrie;	
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	25,1
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	47
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	46
6.	Realizarea planului anual de acțiuni:	121
	a) numărul acțiunilor planificate;	
	b) numărul acțiunilor realizate;	117
	c) numărul acțiunilor nerealizate.	4
7.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	5280,3
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	4 897,4
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	252,9
8.	Numărul proceselor de bază:	70

	a) identificate, la data de 31 decembrie;	
	b) descrise, la data de 31 decembrie.	70
9.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	620
	a) interne (om-ore);	
	b) externe (om-ore);	1400
	c) tematica;	
	d) organizatorul instruirii;	
	e) necesitățile de instruire (tematica).	
10.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Secu Marcel, auditor intern,026923951
11.		

Întrebări / criterii	Răspuns per entitate publică ierarhic superioară			Detalii per entitate publică ierarhic superioară	Răspuns per entități subordonate			Detalii per entități subordonate	
	Da	Parțial	Nu		Da	Parțial	Nu		
II. MEDIUL DE CONTROL									
SNCI 1. Etica și integritatea									
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?		Parțial			4	1		Ordinul șefilor de direcții adus la cunoștință fiecărui angajat prin semnătură
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic?	da				5			Nu există cazuri de nerespectare a standartelor de comportament etic
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse..								
3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	da				5			Avizele de informare cu privire la testarea integrității profesionale, în baza legii nr 352 din 23.12.2013 sunt perfectate declarații-angajamente a angajaților Direcțiilor privind păstrarea datelor cu caracter personal

4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției?	da				5			În cadrul entității nu există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse..								
SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini									
5.	Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	da				5			Este plasat pe site-ul Consiliului raional Hîncești
6.	Numărul subdiviziunilor structurale care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare								
7.	Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt formalizate și comunicate în formă scrisă? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat?	da				5			Semnatura angajatului în fișa de post și contractul individual de muncă
8.	Există o analiză efectuată a volumului de muncă, inclusiv a sarcinilor de lucru efective?	da				5			La evaluarea sporului de performanță este evaluat și volumul de muncă îndeplinit și sarcinile realizate sau nerealizate
SNCI 3. Angajamentul față de competență									
9.	Sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?	da				5			Anual se completează fișa de evaluare individuală și se atribuie calificativul de performanță
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	da				5			Angajații noi beneficiază de instruire inițială conform programului elaborat
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	da				5			Planul instruirilor este propus de către profesorii Academiei Administrare Publică la propunerile funcționarilor publici din APL I și II.
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate?	da				5			Angajații participa la cursuri conform necesităților actuale.
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă?		Parțial			4		1	
	Dacă da, indicați:	439,4							
	a) cuantumul mijloacelor aprobate pentru pregătire profesională continuă (mii lei);								
	b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei).	177,4							

14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?					5			Performanța individuală este evaluată anual
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii									
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?	da				5			Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	da				5			
SNCI 5. Structura organizațională									
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?					5			
18.	Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?	da				5			Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului raional Hîncești, aprobat prin ședința CR
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	da				5			
SNCI 6. Împuterniciri delegate									
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	da				5			
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	da				5			
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	da				5			Modul de delegare a împuternicirilor este reflectat în registrul de evidență a funcțiilor publice
Opinia auditului intern		<p>SNCI 1 Este implementat integral.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standartele de comportament etic sunt aprobate de toate entitățile din cadrul Consiliului Raional. - CR Hîncești prin Decizia nr 02/17 din 26.03.2018 a aprobat planul de acțiuni pentru implementarea programului de dezvoltare a CFPI pentru anii 2018-2020, care a fost înaintată tuturor entităților publice de nivelul II pentru realizare, fiind solicitată monitorizarea și raportarea activităților semestrial și anual. - A fost aprobat un plan de acțiuni Anticorupție pe anii 2018-2020 prin Decizia Consiliului nr 07/16 din 22.12.2017 <p>SNCI 2 este implementat de toate entitățile publice</p> <ul style="list-style-type: none"> - A fost emisă Dispoziția APR prin care a fost dispus ca toate entitățile să revizuiască și să actualizeze Regulamentele proprii de funcționare și organizare conform modificărilor în 							

actele normative respective , precum și în fișele de post a fiecărui angajat.
 SNCI 3 este implementat de toate entitățile publice cu excepția puc 10 de unele entități. CR a aprobat prin Decizia nr 08/20 din 21.12.2018 Regulamentul privind modul de stabilire a sporului pentru performanță a personalului angajat, acest act este pus la baza efectuării obligatorii a evaluării performanțelor individuale a fiecărui angajat de către toți managerii operaționali.
 SNCI 4 este implementat integral de toate entitățile subordonate.
 SNCI 5 este implementat de toate entitățile publice.
 SNCI 6 Este implementat de toate entitățile publice .

III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR

SNCI 7. Stabilirea obiectivelor

23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	da				5			Strategia de dezvoltare socio-economica a raionului Hîncești 2013-2020
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	da				5			
25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	da				5			În planul anual de acțiuni al CR sunt stabilite obiective specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp operaționale
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	da				5			
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	da				5			

SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele

27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	da				5			Planul de acțiuni al CR pe anii 2018-2020 privind implementarea Strategia de dezvoltare socio-economica a raionului Hîncești 2013-2020
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	da				5			
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?		Parțial			4		1	
30.	Planurile de acțiuni includ:	da				5			
	a) obiective?					5			
	b) indicatori de performanță măsurabili?					5			
	c) riscuri asociate obiectivelor?					5			
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?					5			Planul de acțiuni al CR este plasat pe pagina web al entității

32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	da				5			
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	da				5			
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează:	da				5			Rapoarte de realizare a planurilor de acțiuni, Rapoarte financiare
	a) trimestrial;					5			
	b) semestrial;					5			
	c) anual.					5			
SNCI 9. Managementul riscurilor									
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	da				5			Registrul riscurilor al CR Hîncești
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?	da				5			Registrul riscurilor de corupție Raport privind acțiunile întreprinse în vederea diminuării și eliminării riscurilor în realizarea obiectivelor CR Hîncești, Raport anual privind realizarea planului de acțiuni al CR Hîncești
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	da				5			
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	da				5			
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?	da				5			Registrul riscurilor al Consiliului Raional Hîncești
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?	da				5			
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?	da				5			
	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?								
42.	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	da				5			După necesitate Procedura privind managementul riscurilor este elucidată în Registrul riscurilor CR
Opinia auditului intern		SNCI 7 Este implementat de toate entitățile publice SNCI 8 Este implementat parțial, unele subdiviziuni nu dispun de un plan de acțiuni SNCI 9 Este implementat de toate entitățile publice.							

IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

SNCI 10. Tipurile activităților de control

43.	Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă;		Parțial			4	1		
	b) achiziții publice;		Parțial			4	1		
	c) administrare patrimoniu;		Parțial			4	1		
	d) tehnologii informaționale;		Parțial			4		1	
	e) protecția datelor cu caracter personal;		Parțial			4			
	f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.		Parțial			4		1	
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	da				5			
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?	da				5			

SNCI 11. Documentarea proceselor

46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	da				5			Toate procesele de bază ale CR Hîncești sunt reflectate în Regulamentul de organizare și funcționare a CR Hîncești
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	da				5			
48.	Entitatea publică a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele:		Parțial			4		1	
	a) reorganizarea entității publice;					4			
	b) schimbarea managementului;								
	c) altele (indicați motivul).								

SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților

49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	da				5			Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	da				5			
51.	Entitatea publică a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor			Nu				5	

	sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții?								
	Dacă Da, enumerați-le.								
Opinia auditului intern		<p>SNCI 10 este implementat parțial de toate entitățile subordonate, cu excepția punctului 43- unele entități nu au stabilit sau au stabilit parțial careva politici și proceduri pentru fiecare din procesele/domeniile enumerate.</p> <p>SNCI 11 Este implementat de toate entitățile publice</p> <p>SNCI 12 Este implementat de entitățile economice , cu excepția punctului 51</p>							
V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA									
SNCI 13. Informația									
52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor?		Parțial			4		1	Fiecare entitate subordonata dispune de registrul propriu de evidență a corespondenței de intrare
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	da				5			
54.	Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:		Parțial			4	1		Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniul economico-financiar și operațional
	a) economico-financiar; b) operaționale.					4	1		
55.	Cadrul normativ în vigoare și reglementările interne cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	da				5			
SNCI 14. Comunicarea									
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	da				5			Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților
57.	În entitatea publică există sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă, ce asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor?	da				5			În CR Hîncești există sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă, ce asigură o circulație rapidă,

										completă și în termen a informațiilor
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	da				5				
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	da				5				
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?	da				5				
	Daca Da, enumerați-le.									Registrul de evidență al informațiilor cu privire la conflictul de interes raportate de angajații entității publice; Registrul de evidență a avertizarilor despre posibilele iregularități comise în cadrul autorității publice; Registrul declarațiilor cu privire venituri și proprietate; Registrul pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare asupra angajaților entității; Registrul declarațiilor de interes personal
Opinia auditului intern		SNCI 13 este implementat parțial, unele entități publice nu au stabilit cantitatea, calitatea și peridiocitatea , precum și sursele și destinarii informațiilor. La capitolele colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează parțial în sistemul informațional SNCI 14 Este implementat integral de toate entitățile publice.								
VI. MONITORIZAREA										
SNCI 15. Monitorizarea continuă										
61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM?	Da				5				
	Daca Da, enumerați.									Elaborarea Raportului privind implementarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea controlului intern managerial ; Elaborarea riscurilor al CR Hîncești; Elaborarea raportului Registrului riscurilor de

62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	Da				5			corupție Prin Dispoziția nr 14-d din 06.02.2019 a fost instituit grupul de lucru cu privire la evaluarea , raportarea sistemului de managment financiar și control în subdiviziunile CR și emiterea Declarației de raspundere managerială.			
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	Da				5						
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii: a) financiar – contabil; b) achiziții publice; c) administrare a activelor; d) tehnologii informaționale.	da				5						
										1		
										1		
64 ¹	Entitatea publică a asigurat auditarea internă a sistemelor, proceselor și activităților? Prin care din următoarele forme a fost asigurată auditarea acestora (indicați numărul misiunilor de audit intern): - prin subdiviziune organizațională proprie; - prin asociere; - pe bază de contract.			nu				5				
65.	Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?								Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător			
66.	Indicați numărul recomandărilor: a) auditorilor externi: - oferite; - implementate;											
	b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.											

Opinia auditului intern		SNCI 15 Este implementat conform de toate entitățile publice cu excepția auditării care nu a avut loc din cauza funcției vacante de auditor intern și a situației pandemice în RM și nu au fost petrecute careva misiuni de audit.							
VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE									
Planificarea și executarea bugetului									
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	da				5			
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?		Parțial			4		1	
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?		Parțial			4	1		
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?		Parțial			4	1		Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	da				5			
Opinia auditului intern		Capitolul dat este implementat parțial de entitățile publice, în anul de referință toate entitățile au avut modificări și corelări la buget legate de situația pandemică în țară ceea ce nu corespunde planului aprobat la 01.01.2020							
Evidența contabilă și patrimoniu									
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	da				5			
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	da				5			Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	da				5			
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	da				5			
	Dacă Da, indicați periodicitatea.				Lunar, trimestrial, simestrial, anual.	5			
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	da				5			

77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	da				5			
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	da				5			Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	da				5			
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	da				5			Sunt respectate instrucțiunile de completare a fișelor de evidență a mijloacelor fixe
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	da				5			
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?	da				5			Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe se efectuează doar prin Decizia Consiliului Raional Hîncești
Opinia auditului intern		Capitolul dat este implementat conform de toate entitățile publice La capitolul dat nu a fost efectuată o analiză sau o evaluare din partea AI în anul de referință.							
Achiziții publice și executare a contractelor									
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	da				5			
83.	Înainte de încheierea contractului, entitatea publică evaluează capacitatea furnizorului de a-și îndeplini angajamentul, inclusiv prin oferirea unei garanții de bună execuție de către furnizor?	da				5			
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	da				5			CR respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	da				5			
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?	da				5			
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	da				5			

88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?	da				5			Consiliul Raional solicită garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?	da				5			
90.	În momentul recepționării bunurilor / serviciilor / lucrărilor, înainte de acceptarea facturii / procesului-verbal de recepție, se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, preț?	da				5			
91.	Sunt verificate datele cu privire la preț, cantitate, calitate, cheltuieli de transport, termen de plată din facturile / procesele-verbale de recepție ale furnizorilor cu datele din contractul de achiziție?	da				5			
92.	Soldul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat este nul?	da				5			
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.								
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?		Parțial			4		1	
	Dacă Da, enumerați-le.								Acte de verificare
Opinia auditului intern		Capitolul dat este implementat conform de toate entitățile publice, cu excepția punctului 93 la care unele entități nu au instituit proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor.							
Salarizarea									
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?		Parțial			4		1	
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	da				5			
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	da				5			
97.	Soldul datoriilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datoriilor pentru luna decembrie)?	da				5			
	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:								
	a) cuantumul acestora (mii lei);								
	b) perioada formării.								
Opinia auditului intern		La capitolul dat neconformități nu au fost constatate							
Tehnologii informaționale									

98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?			nu				5	
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	da						5	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?		Parțial					5	Pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor sunt cerute parole unice și confidențiale
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	da						5	
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?			Nu				5	Pot accesa si alte site-uri.
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?		Parțial					4	1
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	da						5	Dupa necesitate
Opinia auditului intern			La capitolul respectiv nu a fost efectuată o evaluare din partea AI. La componenta Tehnologii informaționale sunt executate parțial cerințele SNCI						

Notă: * Un post este considerat ca fiind sensibil dacă, de regulă, prezintă riscuri semnificative de delapidare / fraudă / corupție. De asemenea, se consideră a fi posturi sensibile posturile care au atribuții de control, efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarul (cetățeni sau agenți economici)

** Procesul reprezintă un șir de activități inter-relaționate și logic structurate, organizate într-o ordine specifică, în aria de funcții și competențe ale entității publice. Procesul începe și se termină în entitatea publică și servește la atingerea obiectivelor predefinite ale acesteia. Procesul include elemente de intrare (financiare, umane, de timp), activități și elemente de ieșire (produse și servicii).

SECU Marcel /auditor intern