

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 1/11 Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **REALIZAREA VERIFICĂRII ȘI EVALUĂRII** **CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL**

Ediția I, Revizia 2, Data 2025-05-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 2/11
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Demeter Sorin-Marin	Director	2025-05-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2025-05-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2025-05-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2025-05-23	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-02-20
2.	Ediția I, Revizia 1	Documente de referință aplicabile activității procedurale	Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu legislația în vigoare.	2025-03-24
3.	Ediția I, Revizia 2	Anexe	Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.	2025-05-23

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2025-05-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2025-05-23	

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 			Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial				Ediția: I		
							Revizia: 2		
							Pag. 3/11		
				Cod: PO-15.01				Exemplar nr. 1	
Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura		
0	1	2	3	4	5	6	7		
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2025-05-23			
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2025-05-23			

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili modul în care conducătorul unității de învățământ realizează evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern managerial în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva.

5. Domeniul de aplicare

Sistemul de control intern, în mod uzual, este structurat astfel încât să se autoverifice în permanență într-o anumită măsură. Controlul este feedback-ul procesului managerial și, prin acesta, impulsul acțiunii manageriale continue. Controlul se bazează pe compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzelor care determină abaterile constatate și luarea măsurilor corective.

Standardul de control intern managerial 15 „Evaluarea sistemului de control intern” intră în inderdependență cu toate celelalte standarde.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 		Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I Revizia: 2 Pag. 4/11
		Cod: PO-15.01	Exemplar nr. 1
Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul	
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;	
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;	
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;	
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;	
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;	
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;	
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;	
9.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;	
10.	Autoevaluarea controlului intern	Proces în care eficacitatea controlului intern managerial este examinată și evaluată, în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele unității de învățământ vor fi realizate;	
11.	Control intern/managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul unității de învățământ, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;	
12.	Evaluare	Funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventive.	

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 5/11 Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor unității de învățământ, inclusiv la nivelul instituțiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea unității de învățământ.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva, trebuie să elaboreze un program/plan de evaluare și verificare a funcționării propriului sistem de control intern managerial. Evaluarea eficacității și eficienței controlului intern se va referi fie la totalitatea obiectivelor unității de învățământ, fie numai la unele dintre acestea. Fiecare conducător de compartiment trebuie să efectueze, cel puțin o dată pe an, o verificare și autoevaluare a subsistemului de control intern managerial instituit la acest nivel.

Conducătorul unității de învățământ emite o decizie pentru programarea unei autoevaluări asupra sistemului de control intern managerial, convoacă Comisia de monitorizare, după care informează conducătorii de compartimente.

Comisia elaborează Chestionarul de autoevaluare care va fi aprobat de către conducătorul unității de învățământ și îl transmite conducătorilor de compartimente. Comisia de monitorizare centralizează chestionarele și întocmește situația sintetică, iar apoi se întocmește o situație centralizatoare.

Conducătorul unității de învățământ asigură verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.

Conducerea unității de învățământ efectuează, cel puțin o dată pe an, o verificare și autoevaluare a propriului sistem de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial.

Conducătorii compartimentelor din cadrul unității de învățământ iau măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial; aceste măsuri se transpun anual într-un program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Conducătorul unității de învățământ elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern managerial, ca bază pentru un plan de acțiune care să conțină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri și direcții de acțiune pentru creșterea capacității controlului intern managerial în realizarea obiectivelor unității de învățământ.

Raportul constituie forma oficială de asumare a responsabilității manageriale de către conducătorul unității de învățământ cu privire la sistemul de control intern managerial și este documentul prin care entitățile publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special furnizează Secretariatului General al Guvernului informațiile necesare elaborării raportului, care se prezintă Guvernului.

Raportul cuprinde declarații ale conducătorului unității de învățământ cu privire la sistemul de control intern managerial existent la data închiderii exercițiului financiar.

Declarațiile formulate de conducătorul unității de învățământ se întemeiază pe datele, informațiile și constatările rezultate din operațiunea de autoevaluare a stării sistemului de control intern managerial, controalele ex-post, rapoartele de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.

Autoevaluarea

Presupune ca unitatea de învățământ să-și stabilească gradul de conformitate a controlului intern, să aibă un plan de acțiune care să identifice zonele care au nevoie de îmbunătățiri și să elaboreze un raport privind activitatea de control intern.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 6/11 Exemplar nr. 1

Dezvoltarea și armonizarea unui sistem de control intern se bazează pe o metodologie cadru pentru autoevaluare care să fie adaptată specificului unității de învățământ. Autoevaluarea nu este același lucru cu evaluarea realizată de către un audit, iar succesul ei depinde de deschiderea spre critică și autocritică.

În vederea elaborării raportului, conducătorul unității de învățământ dispune efectuarea de către conducătorii compartimentelor a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al unității de învățământ se realizează prin programarea și efectuarea următoarelor acțiuni:

- dezbateră în ședința Comisiei de monitorizare de începere a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;
- completarea de către fiecare compartiment din organigrama unității de învățământ a "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial", prevăzut în anexa prezentei proceduri, și asumarea de către conducătorul de compartiment a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta pe baza principiului responsabilității manageriale;
- întocmirea de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa prezentei proceduri, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente;
- elaborarea de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a cap. II din Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, anexată prezentei proceduri;
- aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu 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.

Premisele autoevaluării sunt:

- Transmiterea chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial, către conducătorii tuturor compartimentelor/ structurilor organizatorice ale unității de învățământ.
- Elaborarea răspunsurilor la chestionar, în care tipurile de întrebări abordează atât evaluarea eficacității controalelor existente cât și culegerea de informații pentru îmbunătățirea eficienței acestora. Chestionarul este adresat tuturor nivelurilor de management. Întrebările incluse în chestionar vizează măsura în care, în primul rând, cerințele generale precizate în standarde, dar și alte cerințe specifice, ținând cont de domeniul standardului, sunt puse în practică la nivelul unității de învățământ.
- Formularea de răspunsuri fundamentate la întrebările din chestionar. Răspunsurile trebuie să se bazeze pe practicile curente nu pe ceea ce compartimentul crede ca ar trebui să răspundă și nici pe ceea ce acesta intenționează să implementeze în viitor.
- Consolidarea și analiza rezultatelor, pe baza răspunsurilor formulate de manageri.
- Organizarea unei discuții cu personalul de conducere pentru prezentarea rezultatelor și schițarea concluziilor.

Completarea chestionarului de autoevaluare

Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în Chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.

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.

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 7/11 Exemplar nr. 1

- implementat (I), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
- parțial implementat (PI), atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu";
- neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".

În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "neaplicabil în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluia standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3. Explicație asociată răspunsului". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă și financiară" și 16 "Audit intern", cu respectarea condiției ca la nivelul unității de învățământ toate standardele să fie aplicabile.

Subordonatele unității de învățământ vor evalua stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial, aplicând numai prima cerință din Chestionarul de autoevaluare, modul de implementare a standardului fiind următorul:

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- implementat (I), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da";
- neimplementat (NI), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu".

Situația sintetică

Situația Sintetică a rezultatelor autoevaluării se completează astfel:

La nivelul unității de învățământ, un standard de control intern managerial se consideră că este:

- implementat (I), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluia 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 aceluia 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 aceluia standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând.

Situația centralizatoare

Situație Centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie

La Capitolul I se fac următoarele precizări:

- în coloana 2 se înscriu datele cumulative din coloanele 3 și 4, corespunzătoare stării reale/mărimii indicatorilor specificați în coloana 1 rândurile 1-14 la data de 31 decembrie a anului raportării;
- numărul total de entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate, care se înscrie pe rândul 1 coloana 2, cuprinde:
- unitatea de învățământ subordonată ordonatorului principal de credite, condusă de ordonator secundari sau, după caz, terțiar de credite, precum și unitățile de învățământ din subordinea ordonatorului secundar de credite;
- unitatea de învățământ aflată în coordonarea ordonatorului principal de credite;
- unitatea de învățământ aflată sub autoritatea ordonatorului principal de credite.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 8/11 Exemplar nr. 1

- unitatea de învățământ subordonată/în coordonare/sub autoritate, care se înscrie pe rândurile 2, 3, 4, 7, 9, 11, 13 coloana 4, se referă la:
- unitatea de învățământ subordonată ordonatorului principal de credite, condusă de ordonator secundar sau, după caz, terțiar de credite, precum și unitățile din subordinea ordonatorului secundar de credite;
- unitatea de învățământ aflată în coordonarea ordonatorului principal de credite;
- unitatea de învățământ aflată sub autoritatea ordonatorului principal de credite.
- în coloana 5 se înscriu, dacă este cazul, precizări și completări cu privire la specificațiile corespunzătoare, excepții, cazuri speciale etc.

La Capitolul II se fac următoarele precizări:

- abrevierile "I", "PI" și "NI", corespunzătoare coloanelor 2-10, au următoarele semnificații: "I" - implementat; "PI" - parțial implementat; "NI" - neimplementat;
- prin "Aparat propriu" aferent coloanelor 5-7 se înțelege unitatea de învățământ care centralizează informațiile, și nu un număr cumulat de compartimente din unitate;
- coloanele 8-10 se completează de ordonatorul ierarhic superior de credite, prin cumularea informațiilor conținute în coloana 6. Aceste informații sunt transmise de unitatea de învățământ (indiferent de statutul lor de subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate) ordonatorului de credite ierarhic superior.

Conținutul Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie

Formatul de raport, prevăzut în anexa prezentei proceduri, cuprinde declarațiile minimal obligatorii pe care trebuie să le formuleze conducătorul unității de învățământ.

Raportul are o structură generală, care oferă o imagine de ansamblu a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al unității de învățământ.

Raportul cuprinde declarații ale conducătorului unității de învățământ cu privire la sistemul de control intern managerial existent la sfârșitul anului pentru care se face raportarea.

Declarațiile formulate de conducătorul unității de învățământ se întemeiază pe datele, informațiile și constatările rezultate din operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial, rapoartele de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.

Conducătorul unității de învățământ elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern managerial, a cărui model se regăsește anexat prezentei proceduri.

Raportul constituie forma oficială de asumare a responsabilității manageriale de către conducătorul unității de învățământ cu privire la sistemul de control intern managerial și este documentul prin care conducătorul unității de învățământ furnizează ordonatorului principal de credite informațiile necesare elaborării raportului care se prezintă Guvernului.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva are obligația să elaboreze și să păstreze pe o perioadă de cel puțin 5 ani documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial propriu și pe cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia.

Aprobarea și transmiterea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie

Raportul asupra sistemului de control intern managerial se aprobă prin semnarea acestuia de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate, în conformitate cu principiul responsabilității manageriale, după ce a fost analizat în Comisia de monitorizare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 9/11 Exemplar nr. 1

Conducătorul unității de învățământ elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, care se prezintă structurii ierarhic superioare, cu încadrarea în termenul prevăzut de aceasta, astfel încât structura ierarhic superioară care exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special să transmită anual la DCIMRI, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent..

Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, operațiunea de autoevaluare a acestuia, precum și elaborarea, respectiv prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, după caz, constituie indicatori de performanță pentru conducătorul unității de învățământ.

Neîndeplinirea de către conducătorul unității de învățământ a obligației de a elabora și prezenta raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial, constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale.

9. Responsabilități

Conducătorul unității de învățământ

- elaborează anual un raport asupra propriului sistem de control intern managerial;
- asigură verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern, cu scopul de a identifica deficiențele controlului intern;
- atribuie responsabilitățile de evaluare a controlului intern managerial către conducătorii compartimentelor;
- formulează declarațiile minimal obligatorii prevăzute în Raportul asupra sistemului de control intern managerial;
- aprobă și semnează raportul asupra sistemului de control intern managerial.

Conducătorii compartimentelor

- iau măsuri adecvate și prompte pentru remedierea deficiențelor identificate la nivelul unității de învățământ;
- completează chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- semnează și transmit chestionarele de autoevaluare către Secretariatul tehnic al Comisiei.

Comisia de monitorizare

- dezbate în ședință începerea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

- întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente;
- centralizează chestionarele de autoevaluare primite de la conducătorii compartimentelor pe baza cărora elaborează Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Președintele Comisiei de monitorizare

- aprobă Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, precum și Situația centralizatoare.

10. Formulare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 10/11 Exemplar nr. 1

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-15.01 Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial
- F-02-PO-15.01 Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării
- F-03-PO-15.01 Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
- F-04-PO-15.01 Raport asupra sistemului de control managerial_intern
- F-05-PO-15.01 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	Editia: I
		Revizia: 2
	Cod: PO-15.01	Pag. 11/11 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ REALIZAREA VERIFICĂRII ȘI EVALUĂRII CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
Autoevaluarea	5
Completarea chestionarului de autoevaluare	6
Situația sintetică	7
Situația centralizatoare	7
Conținutul Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie	8
Aprobarea și transmiterea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie	8
9. Responsabilități	9
Conducătorul unității de învățământ	9
Conducătorii compartimentelor	9
Comisia de monitorizare	9
Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	9
Președintele Comisiei de monitorizare	9
10. Formulare	9
10.1 Formular evidență modificări	10
10.2 Formular analiză procedură	10
10.3 Formular distribuie procedură	10
11. Anexe	10