

APROBAT

Svetlana POCUMBAN,

Director al Serviciului de evidență și circulație
a bunurilor culturale mobile

“ 15 ” februarie 2024



RAPORTUL ANUAL PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL

I. INFORMAȚII GENERALE

N/o		
1.	Denumirea entității publice	Serviciul de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile
2.	Bugetul total (mii lei):	300,0
	a) aprobat;	0
	b) precizat;	300,2
	c) executat;	299,9
3.		
4.	Numărul angajaților:	
	a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie;	-
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	-
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	1
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	-
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:	
	a) numărul acțiunilor planificate;	-
	b) numărul acțiunilor realizate;	-
	c) numărul acțiunilor nerealizate.	-
6.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	-
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	169,8
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	-
7.	Numărul proceselor de bază:	5
	a) identificate, la data de 31 decembrie;	
	b) descrise, la data de 31 decembrie.	0
8.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	
	a) interne (om-ore);	-

	b) externe (om-ore);	1 persoană/ 3 ore
	c) tematica;	Autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiteria Declarației de răspundere managerială
	d) organizatorul instruirii;	Ministerul Finanțelor
	e) necesitățile de instruire (tematica).	Managementul riscurilor; Identificarea și descrierea proceselor.
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Cibuc Valentina, contabil șef, 022 24 51 46; cibuc.valentina3@gmail.com

N/o	Întrebări / criterii	Răspuns			Detalii
		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?	1			
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	1			
3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	1			
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	1			

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?	1			
6.	Numărul subdiviziunilor structurale care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	-			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
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?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
8.					

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?	1			
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noi angajați?			1	La 31.12.2023 statul de personal al SECBCM nu a fost aprobat

11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?			1	La 31.12.2023 statul de personal al SECBGM nu a fost aprobat
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate?			1	La 31.12.2023 statul de personal al SECBGM nu a fost aprobat
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă? Dacă da, indicați: a) cuantumul mijloacelor aprobate pentru pregătire profesională continuă (mii lei) b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)			1	La 31.12.2023 statul de personal al SECBGM nu a fost aprobat
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?		1		
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii					
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?		1		
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
SNCI 5. Structura organizațională					
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?		1		
18.	Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și limitele de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?		1		
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?		1		
SNCI 6. Împuterniciri delegate					
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor? Opinia auditului intern			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
III. MANAGEMENTUL PERFORMANȚELOR ȘI AL RISCURILOR					
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor					
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?		1		

24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	1			
25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	1			
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	1			
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	1			

SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele

27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	1			
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
30.	Planurile de acțiuni includ: a) obiective? b) indicatori de performanță măsurabili? c) riscuri asociate obiectivelor?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează: a) trimestrial b) semestrial c) anual	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)

SNCI 9. Managementul riscurilor

35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor	1			Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a

	informaționale în procesul de management al riscurilor?					anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
42.	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?					
	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
Opinia auditului intern		Nu se aplică				

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:	1				
	a) evidență contabilă;					
	b) achiziții publice;	1				
	c) administrare patrimoniu;	1				
	d) tehnologii informaționale;	1				
	e) protecția datelor cu caracter personal;	1				
	f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.		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.?	1				
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiorii?	1				

SNCI 11. Documentarea proceselor

46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	1				
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
48.	Entitatea publică a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele:			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
	a) reorganizarea entității publice					
	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?	1			
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	1			
51.	Entitatea publică a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuirii / evitării riscurilor asociate acestor funcții? Dacă Da, enumerați-le.		1		

Opinia auditului intern

Nu se aplică

V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA

SNCI 13. Informația

52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinarii informațiilor?	1			
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	1			
54.	Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile: a) economico-financiar; b) operaționale.	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?	1			

SNCI 14. Comunicarea

56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	1			
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?	1			
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	1			
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	1			
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate? Dacă Da, enumerați-le.	1			https://mc.gov.md/ro/content/scr-ieti-adresa-ministrului-culturii

Opinia auditului intern

Nu se aplică

VI. MONITORIZAREA

SNCI 15. Monitorizarea continuă

61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM? Daca Da, enumerați.			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	1			
64.	Au fost presupse, în ultimii trei ani, auditul intern / auditul extern / controlul financiar extern procesele din următoarele domenii: a) financiar - contabili; b) achiziții publice; c) administrare a activelor; d) tehnologii informaționale.			1 1 1 1	SECBCM a fost creat în baza HG 470/2023
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 asocierie; - pe bază de contract.			1	
65.	Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspecțiilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?			1	SECBCM a fost creat în baza HG 470/2023
66.	Indicați numărul recomandărilor: a) auditorilor externi: - oferite; - implementate; b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.		-	-	
Opinia auditului intern					

VII. PATRIMONIUL FINANȚE ȘI TEHNOLOGIILE INFORMAȚIONALE

Planificarea și executarea bugetului					
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	1			
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?			1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	1			

70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?			1		Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	1				
Opinia auditului intern						
Nu se aplică						
Evidența contabilă și patrimoniul						
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	1				
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	1				
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	1				
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	1				
	Dacă Da, indicați periodicitatea.					
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	1				
77.	Raportele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	1				
78.	Raportele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	1				
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	1				
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	1				
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	1				
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?			1		SECBCM nu gestionează patrimoniul imobil.
Opinia auditului intern						
Nu se aplică						
Achiziții publice și executarea contractelor						
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	1				
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?	1				

84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	1				
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	1				
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selecției ofertei/ofertelor câștigătoare?	1				
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	1				
88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilit de legislație?			1		Nu au fost încheiate contracte a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilit de legislație
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?	1				
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?	1				
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?	1				
92.	Soldul creanțelor și datoriiilor cu termenul de prescripție expirat este nul?	1				
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriiilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.					
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriiilor?	1				
	Dacă Da, enumerați-le.					Potrivit cadrului normativ în domeniu
Opinia auditului intern		Nu se aplică				
Salarizarea						
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	1				
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	1				
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	1				
97.	Soldul datoriiilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datoriiilor pentru luna decembrie)?	1				
	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați: a) cuantumul acestora (mii lei)					

b) perioada formării					
Opinia auditului intern		Nu se aplică			
Tehnologii informaționale					
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	1			
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.		1	Urmare a indicației CS a fost inițiat proiectul de modificare a anexelor 2 și 3 a HG nr. 470/2023 (aprobat HG nr. 51/2024)	
Opinia auditului intern		Nu se aplică			

Coordonator CIM

Cibuc Valentina, contabil șef

