

## CURS

### *“Practica implementării sistemului de control intern managerial conform OSGG Nr. 600/2018”*

#### **Despre noi:**

Focus Training este un partener de încredere în domeniul formării profesionale, capabil să asculte, să înțeleagă și să ofere cele mai rapide și bune soluții de training, adaptate nevoilor dumneavoastră de formare. Organizăm, la nivel național, cursuri, seminarii și conferințe dedicate dezvoltării personale și profesionale. Avem o bogată experiență în acest domeniu și punem accent, de fiecare dată, pe calitate și performanță. Traineri de top, tematici de actualitate, soluții practice, locații atent selectate, prețuri corecte, atmosferă profesionistă, prietenoasă și deschisă, acestea sunt doar câteva dintre avantajele participării la evenimentele noastre.

#### **Tematica propusă:**

- Modificările aduse Codului controlului intern/managerial prin **Ordinul nr. 600/2018** și implicațiile acestora asupra documentelor întocmite în domeniul controlului intern/managerial.
- Responsabilitățile conducătorilor entităților publice în domeniul CI/M prevăzute în **Codul controlului intern/managerial** aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Organizarea și funcționarea **comisiei de monitorizare** în entitate. Documente minimale privind funcționarea comisiei; erori posibile privind organizarea și funcționarea comisiei.
- Elaborarea **Programului de dezvoltare** a SCI/M; planificarea activităților pentru implementarea SCI/M; programul pentru dezvoltarea SCI/M; periodicitatea elaborării programului de dezvoltare; erori posibile privind elaborarea programului pentru dezvoltare.
- Completarea **situațiilor centralizatoare semestriale și anuale**; Autoevaluarea SCI/M.

**Analiză și dezbateri pe fiecare standard cu privire la probleme privind implementarea, în conformitate cu OSGG nr. 600/2018:**

- **Standardul 1, Etica și integritatea.** Activități necesare conducerii entității publice pentru a asigura un climat etic. Elaborarea procedurilor privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.
- **Standardul 2, Atribuții, funcții, sarcini.** Întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității. Cum trebuie elaborat corect un regulament de organizare și funcționare. Legătura între obiectivele entității, obiectivele specifice ale microstructurilor organizatorice și fișele postului; Necesitatea identificării funcțiilor sensibile și modalitatea de analiză; planul de management al funcțiilor sensibile. Exemple practice.
- **Standardul 3, Competența, performanța.** Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților pe baza obiectivelor anuale individuale. Elaborarea planului de pregătire profesională.
- **Standardul 4, Structura organizatorică.** Realizarea delegării în entitate. Erori privind delegarea.
- **Standardul 5, Obiective.** Definirea obiectivelor generale și specifice. Tehnici de îmbunătățire a obiectivelor pentru a deveni ”SMART”. Exemple de obiective în domeniul resurselor umane, salarizării, contabilității, achiziții etc. Principalele deficiențe și erori posibile în definirea obiectivelor. Stabilirea ipotezelor de planificare. Exemple privind definirea și legătura între ipoteze și obiective.
- **Standardul 6, Planificarea.** Modele de planuri. Exemplu de plan completat. Erori privind planificarea.
- **Standardul 7, Monitorizarea performanțelor.** Stabilirea indicatorilor de performanță. Evaluarea calității indicatorilor. Implementarea unui sistem coerent de monitorizare a performanțelor. Raportul anual de monitorizare a performanțelor. Exemple, deficiențe și erori posibile;
- **Standardul 8, Managementul riscului.** Documente privind implementarea managementului riscului. Identificarea riscurilor semnificative. Catalog de riscuri pe domenii cu exemple de riscuri. Stabilirea cauzelor care pot conduce la apariția riscului. Formularea riscurilor în consens cu buna practică în domeniu. Limita acceptabilă a riscului. Evaluarea și prioritizarea riscurilor. Tehnici de evaluare a riscurilor. Cum trebuie aleasă scara de evaluare a riscurilor. Gestionarea riscurilor și registrul de riscuri. Planuri pentru implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor; model de registru al riscurilor în format electronic.
- **Standardul 9, Proceduri.** Avantajele elaborării și aplicării procedurilor operaționale. Riscurile neaplicării procedurilor operaționale. Schema de elaborare/actualizare a procedurilor. Documentarea proceselor și realizarea diagramelor descriptive de proces. Exemple de proceduri cu diagrame descriptive de proces.

- **Standardul 10, Supravegherea.** Soluții privind realizarea de către conducerea entității a unei bune supravegheri a activităților entității publice.
- **Standardul 11, Continuitatea activității.** Elaborarea planului de continuitate. Exemple practice.
- **Standardul 12, Informarea și comunicarea.** Stabilirea tipurilor de informații pentru dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare.
- **Standardul 13, Gestionarea documentelor.** Circuitul documentelor în cadrul structurilor interne ale entității publice. Exemple practice.
- **Standardul 14, Raportarea contabilă și financiară.** Analiza.
- **Standardul 15, Evaluarea SCI/M.** Modalitatea de realizare și etape necesare.
- **Standardul 16, Auditul intern.** Organizarea și funcționarea unei funcții de audit intern conform cerințelor legale.

*\*Notă 1: tematica se poate personaliza în funcție de nevoile de formare profesională.*

*\*\*Notă 2: achiziția se poate face și din catalogul electronic SEAP - SICAP.*

*\*\*\*Notă 3: cursul se poate organiza atât la sediul beneficiarului, cât și într-o altă locație.*

**Pentru detalii și oferta personalizată ne puteți contacta la numărul de telefon 0762.278.969 sau la adresa de e-mail [training@focus-training.ro](mailto:training@focus-training.ro).**

Vă stăm la dispoziție pentru a vă oferi tot suportul necesar organizării, în cele mai bune condiții, a sesiunilor de instruire.

**Cu stimă,**

**Cosmin Constantin**  
**Managing Partner**  
**0762.278.969**