



DISPOZIȚIE

nr. 592-d

din 24 June 2017

Cu privire la rezultatele auditului
procesului de gestionare a bunurilor materiale

Având în vedere rezultatele misiunii de audit intern cu titlul „Auditul procesului de gestionare a bunurilor materiale”, prezentate în Raportul final, în scopul consolidării controlului managerial asupra modului de utilizare a resurselor financiare și materiale în cadrul tuturor autorităților administrației publice locale a municipiului Chișinău, în conformitate cu prevederile art. 24 alin. (2) lit. d) - f) din Legea nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”, în temeiul art. 15 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se ia act de Raportul final de audit intern, elaborat ca urmare a misiunii de audit, desfășurate în perioada 30.03.2017 – 26.05.2017, în cadrul Primăriei municipiului Chișinău, preturilor de sector și a subdiviziunilor administrației publice municipale (direcții generale, direcții).
2. Conducătorii preturilor de sector, subdiviziunilor administrației publice municipale (direcții generale, direcții) și Direcției management financiar a Primăriei municipiului Chișinău vor asigura:
 - 2.1 Elaborarea, aprobarea și prezentarea Direcției audit intern, până la data de 10.07.2017, a Planului de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit, specificate în anexa la prezenta dispoziție, cu indicarea acțiunilor concrete, termenelor de implementare și a responsabililor de executare din cadrul entității/ subdiviziunii;
 - 2.2 Îndeplinirea acțiunilor planificate și informarea Primarului general și a Direcției audit intern despre situația implementării recomandărilor de audit până la data de 31.12.2017.
3. Direcția audit intern va asigura acțiunile de urmărire a implementării recomandărilor de audit.
4. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.



PRIMAR GENERAL
Dorin CHIRTOACĂ

Anexă

la dispoziția primarului general
al municipiului Chișinău

nr. 392 din 24 June 2017



**Recomandări formulate în rezultatul auditului
procesului de gestionare a bunurilor materiale**

Nr. d/o	Conținutul recomandărilor
1.	<i>Estimarea necesităților și planificarea procurărilor de bunuri materiale în baza informațiilor colectate din cadrul subdiviziunilor autorității publice cu implicarea nemijlocită a managementului de linie și argumentarea corespunzătoare a priorității procurărilor solicitate. Formalizarea corespunzătoare a procedurii de estimare a necesităților și planificare a achizițiilor</i>
2.	<i>Consolidarea procedurilor de monitorizare a modului de executare a contractelor și controlului asupra plenitudinii și integrității bunurilor/ materialelor recepționate</i>
3.	<i>Elaborarea graficului circuitului documentar necesar pentru evidența contabilă și control, aprobarea acestuia de către conducătorul autorității/ instituției bugetare și aducerea la cunoștința tuturor părților implicate</i>
4.	<i>Asigurarea contabilizării cronologice a operațiunilor economico-financiare, respectând perioada efectuării acestora</i>
5.	<i>Fortificarea controlului asupra modului de procesare a documentelor primare, prin instituirea procedurilor de verificare a conținutului acestora și reconcilierea datelor utilizând toate sursele disponibile</i>
6.	<i>Revizuirea formei contractelor de răspundere materială individuală deplină în corespundere cu prevederile normative în vigoare</i>
7.	<i>Asigurarea organizării (i) păstrării bunurilor în încăperi special amenajate, (ii) evidenței tehnico-operative a valorilor materiale la depozit și (iii) reconcilierilor periodice a soldurilor cu datele înregistrate în evidența contabilă</i>
8.	<i>Instituirea procedurilor de control intern, care ar asigura monitorizarea și analiza consumului materialelor de către subdiviziunile entității, utilizarea datelor colectate în procesul de planificare a necesităților și detectare a consumurilor exagerate</i>
9.	<i>Revizuirea procedurilor de control în cadrul monitorizării modului de utilizare a bunurilor/ consumabilelor repartizate angajaților entității, asigurând evaluarea termenului real al utilizabilității bunurilor, evitarea scoaterii din uz sau decontării precoce a acestora</i>
10.	<i>a. Suplimentarea măsurilor de control aferente integrității activelor materiale aflate în gestiunea persoanelor responsabile; b. Documentarea în evidența contabilă a modificării valorii mijloacelor fixe și duratei de exploatare a acestora</i>

11.	<i>Stabilirea valorii bunurilor materiale depistate ca surplus și înregistrarea acestora în evidența contabilă, întreprinderea măsurilor privind recuperarea lipsurilor constatate, în conformitate cu prevederile cadrului legal</i>
12.	<i>Instruirea personalului implicat în procesul de inventariere, instituirea unor măsuri de monitorizare a modului de desfășurare a inventarierilor și sporire a gradului de răspundere managerială și individuală cu privire la corectitudinea desfășurării și înregistrării rezultatelor acestora</i>
13.	<i>Instituționalizarea procedurilor de efectuare periodică a inventarierilor inopinate și de raportare a rezultatelor înregistrate, către nivelurile ierarhic superioare</i>
14.	<p><i>În scopul dezvoltării continue a sistemului de MFC și conformarea cu standardele naționale în domeniul controlului intern, este necesar:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. actualizarea fișelor de post, asigurând segregarea corespunzătoare a atribuțiilor, astfel încât nici o persoană din cadrul entității să nu dețină controlul exclusiv asupra tuturor etapelor unei tranzacții/ operațiuni financiare sau patrimoniale;</i> <i>b. identificarea funcțiilor sensibile, formarea listei acestora și instituirea măsurilor corespunzătoare de gestionare a riscurilor aferente, inclusiv prin implementarea politicilor de rotație a personalului;</i> <i>c. consolidarea sistemului de management al riscurilor, incluzând identificarea și analiza, inclusiv celor aferente fraudei și corupției, stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor, reieșind din nivelul de prioritate și de toleranță și monitorizarea continuă a acestora;</i> <i>d. identificarea proceselor de bază și documentarea acestora, inclusiv a procesului de gestionare a bunurilor materiale, care să conțină: procedurile de recepție, eliberare în consum, modul de înregistrare în evidența contabilă și tehnico-operativă a bunurilor materiale, precum și inventarierea acestora.</i>

Secretar al municipiului