

## DECLARAȚIA DE RĂSPUNDERE MANAGERIALĂ

În temeiul prevederilor art.16 alin.(1) din Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, subsemnatul, **Mihail CIOCANU** în calitate de *director*, declar că IMSP Institutul de Medicină Urgentă, dispune de un sistem de control intern managerial a cărui organizare și funcționare *permite parțial* furnizarea unei asigurări rezonabile precum că fondurile publice alocate în scopul atingerii obiectivelor strategice și operaționale au fost utilizate în condiții de transparență, economicitate, eficiență, eficacitate, legalitate, etică și integritate.

Sistemul de control intern managerial și măsurile privind sporirea eficacității acestuia, la moment, *implementează în practică* managementul riscurilor.

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2021, sistemul de control intern managerial al IMSP Institutul de Medicină Urgentă este *parțial conform* cu Standardele naționale de control intern în sectorul public.

Această Declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă și completă a sistemului de control intern managerial al entității, emisă prin asumarea răspunderii manageriale.

Declarația are drept temei informații și constatări consemnate în documentele aferente autoevaluării sistemului de control intern managerial al entității publice, precum și în rapoartele de audit intern și extern.

Director

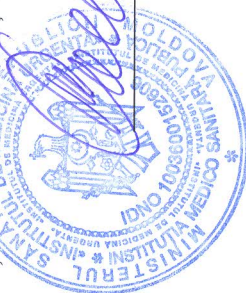


**Mihail CIOCANU**

15 februarie 2022

Anexa nr.1

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



= APROBAT =

Mihail CIOCANU

(numele, prenumele managerului entității publice)

15 februarie 2022

### RAPORTUL ANUAL PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL

(în entitatea publică care nu are în subordine alte entități)

I. INFORMAȚII GENERALE	
N/o	
1.	Denumirea entității publice
2.	Bugetul total (mii lei):
	a) aprobat; 563 167,8
	b) precizat; 656 026,4
	c) executat; 656 026,4
3.	Numărul angajaților:
	a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie; 2 386
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie; 528
	c) persoane angajate pe parcursul anului; 348
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului. 293
4.	Realizarea planului anual de acțiuni:
	a) numărul acțiunilor planificate; 54
	b) numărul acțiunilor realizate; 47
	c) numărul acțiunilor nerealizate. 7
5.	Realizarea planului anual de achiziții publice:
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei); 142 345,8
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei); 150 930,8
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei). 47 801,2

6.	Numărul proceselor de bază: a) identificate, la data de 31 decembrie; b) descrise, la data de 31 decembrie.	2 2
7.	Înstruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM: a) interne (om-ore); b) externe (om-ore); c) tematica; d) organizatorul instruirii; e) necesitățile de instruire (tematica).	- 3 Autoevaluarea Sistemului de control intern managerial și completarea Raportului MSMPS de comun cu Ministerul Finanțelor Managementul riscurilor.
8.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Vovc Liviu, șef al Structurii de Management al calității serviciilor medicale, 078301701, 022 250711, liviuovc@gmail.com

/o	Întrebări / criterii	Răspuns		Detalii
		Da	Parțial Nu	
<b>II. MEDIUL DE CONTROL</b>				
<b>SNCI 1. Etica și integritatea</b>				
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților IMSP IMU. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da		Ordinul IMSP IMU nr.50 din 02 aprilie 2018 și Ordinul IMSP IMU nr.89 din 22 septembrie 2021
2.	Managerii și angajații IMSP IMU respectă standardele de comportament etic? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	Da		Cazurile sunt verificate de către Comisia de etică și condusă a IMSP IMU (componenta este aprobată anual de către directorul instituției) și sunt luate deciziile de rigoare, confirmate și contrasemnate în procese verbale.
3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților IMSP IMU. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da		Ordinul IMSP IMU nr.86 din 14 septembrie 2021 Fiecare angajat semnează aviz de informare cu privire la testarea integrității proprii.
4.	Managerii și angajații IMSP IMU respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	Da		În caz de apariție a unor astfel de situații ele se transmit spre examinare către organele competente.

**SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini**

5.	Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP IMU este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	Da			Pe pagina WEB a instituției (în format electronic) în subdiviziunile structurale și Cancelaria IMSP IMU (pe suport de hârtie) Fiecare salariat la angajare face cunoștință contra semnătură.
6.	Numărul subdiviziunilor structurale care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	45			Toate subdiviziunile din cadrul IMSP IMU dispun de regulamente 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			Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din cadrul instituției sunt formalizate și comunicate în formă scrisă prin intermediul Fișei de post, care sunt actualizate anual și contrasemnate de fiecare salariat.
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?	Da			Fiecare Fișă de post stabilește cunoștințele și aptitudinile necesare
10.	IMSP IMU aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	Da			În dependență de funcția angajatului. (programe specifice funcției). În mod obligatoriu tehnica securității muncii.
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	Da			Sunt totalizate cerințele, care parvin din subdiviziunile IMSP IMU cu evaluarea ulterioară corespunzătoare (includerea în business-plan). Raport de identificare a nevoilor de pregătire profesională se păstrează în cadrul secției resurse umane.
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate?	Da			Instruiri specifice funcției deținute (Participarea la cursuri de pregătire profesională pe domeniile de competență ale fiecărui salariat)
13.	Bugetul IMSP IMU 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)	Da		1 132 729,0 lei	
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	Da		1 178 165,0 lei	Trimestrial

**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		Managerii promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial atât direct, cât și prin intermediul Serviciului audit intern
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	Da		Responsabilitatea de control și coordonare este prevăzută în fișele de post ale șefilor de subdiviziuni.

**SNCI 5. Structura organizațională**

17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	Da		Pînă la aprobare, organigrama și statele de personal sunt verificate atât pe intern cât și de organul ierarhic superior
18.	IMSP IMU a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?	Da		Regulamentul intern al IMSP IMU
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	Da		

**SNCI 6. Împuterniciri delegate**

20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	Da		Delegările sunt verificate și avizate de către conducerea secției resurse umane
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul IMSP IMU asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	Da		Asigură prin contrasemnare
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	Da		Evaluarea modului de delegare a împuternicirilor se efectuează periodic de către membrii secției resurse umane
	<b>Opinia auditului intern</b>			Împuternicirile angajaților sunt delegate conform competențelor profesionale.

**III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR**

**SNCI 7. Stabilirea obiectivelor**

23.	IMSP IMU și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	Da		
24.	Obiectivele operaționale ale IMSP IMU sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	Da		
25.	IMSP IMU și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	Da		Conform Planului anual privind activitatea IMSP IMU
26.	IMSP IMU a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	Da		
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	Da		Obiectivele individuale sunt corelate cu obiectivele operaționale

**SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele**

27.	IMSP IMU dispune de planuri de acțiuni strategice?	Da		IMSP IMU dispune de Plan de dezvoltare strategică pentru anii 2020-2025
28.	IMSP IMU dispune de planuri de acțiuni anuale?	Da		Annual se elaborează Planuri privind activitatea IMSP IMU
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?	Da		Toate subdiviziunile dispun de planuri anuale de acțiuni.
30.	Planurile de acțiuni includ:			Planul anual al IMSP IMU

	a) obiective?	Da			Planul anual al IMSP IMU
	b) indicatori de performanță măsurabili?	Da			Subdiviziunile la care planurile de acțiuni nu includ riscurile asociate obiectivelor urmează a fi actualizate și cele lipsă elaborate
	c) riscuri asociate obiectivelor?		Parțial		
31.	Planurile de acțiuni ale IMSP IMU sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	Da			La solicitare, conform legislației în vigoare, inclusiv este amplasat pe pagina WEB a instituției
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	Da			Volumul resurselor repartizate este actualizat anual în dependență de necesitate reieșind din volumul surselor disponibile.
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	Da			Măsuri de priorizare a activităților luate în cadrul grupurilor de lucru specializate ( Consiliu administrativ, medicale, achiziții)
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează: a) trimestrial b) semestrial c) anual	Da			Unele subdiviziuni cu specific medical evaluează, monitorizează și raportează lunar. Se practică și raportarea ad-hoc la solicitarea conducerii IMSP IMU precum și organelor terarhic-superioare.
<b>SNCI 9. Managementul riscurilor</b>					
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	Da			Este elaborat Planul de management al riscurilor pentru anii 2019-2024
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?	Da			Conform Strategiei de management al riscurilor
37.	IMSP IMU consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	Da			Conform Strategiei de management al riscurilor
38.	IMSP IMU consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	Da			Conform Strategiei de management al riscurilor
39.	IMSP IMU ține un registru consolidat al riscurilor?			Nu	Este în proces de elaborare
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?		Parțial		Doar subdiviziunile care au aprobat registru riscurilor
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de IMSP IMU?		Parțial		Doar pentru subdiviziunile care au aprobat registru riscurilor
	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?				Periodic, la necesitate
42.	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	Da			Strategie aprobată de management al riscurilor
<b>Opinia auditului intern</b>					
Fortificarea și actualizarea Sistemului de management a riscurilor este planificat pentru anul 2022.					

**IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL**

**SNCI 10. Tipurile activităților de control**

43.	IMSP IMU dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă; b) achiziții publice; c) administrare patrimoniu; d) tehnologii informaționale; e) protecția datelor cu caracter personal; f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.	Da Da Da Da Da Da			Politica de contabilitate, Regulament intern  Prezența Procedurii operaționale Regulament intern Politica de securitate, proceduri interne Regulament privind protecția datelor cu caracter personal Regulamentul IMSP IMU
44.	IMSP IMU dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	Da			Acces limitat la date conform funcțiilor și atribuțiilor de serviciu
45.	IMSP IMU dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?	Da			Raportarea, la necesitate, a deficiențelor în cadrul ședințelor ordinare. Raportarea imediată în cazul erorilor cu risc major.

**SNCI 11. Documentarea proceselor**

46.	IMSP IMU a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	Da			Descrierea narativă și grafică a proceselor de bază
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	Da			Procedurile operaționale elaborate și aprobate sunt amplasate pe pagina WEB a instituției și în SI – server tranzit
48.	IMSP IMU a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele: a) reorganizarea entității publice b) schimbarea managementului c) altele (indicați motivul)				O dată în doi ani majoritatea Procedurilor operaționale sunt supuse revizuirii și la necesitate - modificării
				Parțial	S-a revizuit modul de formulare a proceselor din punct de vedere a plenitudinii și corectitudinii descrierii acestora.

**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			
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	Da			
51.	IMSP IMU a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții? Dacă Da, enumerați-le.	Da			In cadrul instituției la angajarea personalului cu funcții sensibile este semnat un Acord suplimentar la contractul de muncă „Contractul de confidențialitate” și „Contractul de răspundere materială”.
	<b>Opinia auditului intern</b>				Acțiunile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt conforme.

V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA

SNCI 13. Informația

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

SNCI 14. Comunicarea

56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	Da		
57.	În IMSP IMU există sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă, ce asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor?	Da		Intranet, server mail propriu, Telefonie mobilă, inclusiv: Veber, WhatsApp, Facebook
58.	IMSP IMU dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	Da		De uz intern și extern
59.	Managerii IMSP IMU comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	Da		
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?  Daca Da, enumerați-le.	Da		Proces de raportare a neregulilor  Depunerea petițiilor/raportarea neregulilor/suspiciunilor de fraudă/actelor de corupție suspectate pe pagina Web a IMSP IMU (în format electronic pentru toți), în anticamera Directorului prin intermediul cancelariei (pe suport de hârtie pentru toți), direct la manager (notă de serviciu pentru angajați)

În cadrul IMSP IMU sunt sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă.

Opinia auditului intern



VI. MONITORIZAREA

SNCI 15. Monitorizarea continuă

IMSP IMU întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM?		Da	Ordinul IMSP IMU nr.28 din 04 februarie 2019
61.	Daca Da, enumerați.		1. Desemnarea unei subdiviziuni responsabile de dezvoltare a CIM; 2. Instruirea permanentă a managerilor operaționali privind esența controlului intern managerial; 3. Actualizarea documentației aferente CIM; 4. Evaluarea riscurilor identificate; 5. și altele.
62.	IMSP IMU a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	Da	Vovc Liviu, șef al Structurii de Management al calității servic.med. din cadrul instituției, Ordinul nr.28 din 04.02.2019
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	Da	Sunt create comisii specializate, care examinează reclamațiile parvenite din partea cetățenilor
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 Da Da Da	
64 <sup>1</sup>	IMSP IMU a asigurat auditarea internă a sistemelor, proceselor și activităților? Prin care din următoarele forme a fost asigurată auditarea acestora (indicați numărul mistimilor de audit intern): - prin subdiviziune organizațională proprie; - prin asociere; - pe bază de contract.	Da	Prin subdiviziune organizațională proprie și pe bază de contact
65.	Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectorilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?	Da	Planuri de implementare a recomandărilor și de înlăturare a deficiențelor depistate.
66.	Indicați numărul recomandărilor: a) auditorilor externi: - oferite; - implementate; b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.	9 7 11 8	

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).

<b>Opinia auditului intern</b>		Pentru o percepere mai bună este recomandabilă organizarea unei instruirii privind implementarea sistemului CIM pentru conducătorii de subdivizii din cadrul IMSP IMU	
<b>VII. PATRIMONIUL, FINANȚELE ȘI TEHNOLOGIILE INFORMAȚIONALE</b>			
<b>SNCI 16. Planificarea și executarea bugetului</b>			
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	Da	
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	Da	
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	Da	
70.	Planurile de activitate a IMSP IMU includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?	Da	
71.	IMSP IMU evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	Da	
<b>Opinia auditului intern</b>		Planificarea și executarea bugetului IMSP IMU este conformă.	
<b>SNCI 17. Evidența contabilă și patrimoniul</b>			
72.	IMSP IMU a aprobat politicile contabile?	Da	
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	Da	
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	Da	
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	Da	
	Dacă Da, indicați periodicitatea.	Semestrial	Confirmate prin acte de verificare
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	Da	
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	Da	
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	Da	
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	Da	
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	Da	
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	Da	
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?	Da	
<b>Opinia auditului intern</b>		Pentru asigurarea executării corecte a proceselor de transmitere / casare/ dare în locațiune a mijloacelor fixe, este recomandabilă includerea în cadrul comisiilor, cu scop de consiliere, a unui reprezentant a auditului intern.	

**SNCI 18. Achiziții publice și executarea contractelor**

82.	IMSP IMU dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	Da			
83.	Înainte de încheierea contractului, IMSP IMU evaluează capacitatea furnizorului de a-și îndeplini angajamentul, inclusiv prin oferirea unei garanții de bună execuție de către furnizor?	Da			
84.	IMSP IMU respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	Da			
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	Da			
86.	IMSP IMU păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selecției/ofertei/cîștigătoare?	Da			
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei cîștigătoare?	Da			
88.	IMSP IMU a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?	Da			
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?	Da			Contractele sunt executate conform necesităților reale ale instituției, cu condiția încadrării în limita valorii acestora.
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			
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			
92.	Soldul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat este nul? Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse..	Da			
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor? Dacă Da, enumerați-le.	Da			Se verifică permanent cuantumul creanțelor și datoriilor la zi, iar la transferul mijloacelor contractate acestea sunt stinse în mod echitabil. Balanța de verificare a conturilor. Monitorizarea executării contractelor de achiziții.
<b>Opinia auditului intern</b>		Datorită platformei MTender s-a asigurat utilizarea eficientă a banilor publici și minimizarea riscurilor autorităților contractante precum și transparența achizițiilor publice.			

**SNCI 19. Salarizarea**

94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	Da			
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul IMSP IMU și/sau stabilite prin contract de muncă?	Da			
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul IMSP IMU ?	Da			
97.	Soldul datorțiilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datorțiilor pentru luna decembrie)?	Da			
	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:				
	a) cuantumul acestora (mii lei)				
	b) perioada formării				

Salarizarea angajaților instituției se efectuează în conformitate cu Regulamentul privind salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr.837 din 06.07.2016.

**Opinia auditului intern**

**SNCI 20. Tehnologiile informaționale**

98.	În cadrul IMSP IMU există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	Da			
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să iniție tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	Da			Se fac schimbări cu acordul conducerii doar la modificarea legislației de referință
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	Da			Pentru fiecare angajat care are acces
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul IMSP IMU?	Da			
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da			Cu respectarea dreptului de acces la informații utile în executarea atribuțiilor de serviciu
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	Da			
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	Da			Trimestrial. Permanent sau ad-hoc dacă există solicitarea conducerii.

Pentru o evaluare corectă este binevenită efectuarea unei misiuni de audit a tehnologiilor informaționale de către unitățile de audit extern specializate în domeniu.

\*\* 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).

**Șef al Structurii de Management al calității serviciilor medicale**



**Liviu Vovc**