

CAPITOLUL 5. DIRECȚIA GENERALĂ DE AUDIT PUBLIC INTERN



Secțiunea 1. Structura Direcției generale de audit public intern

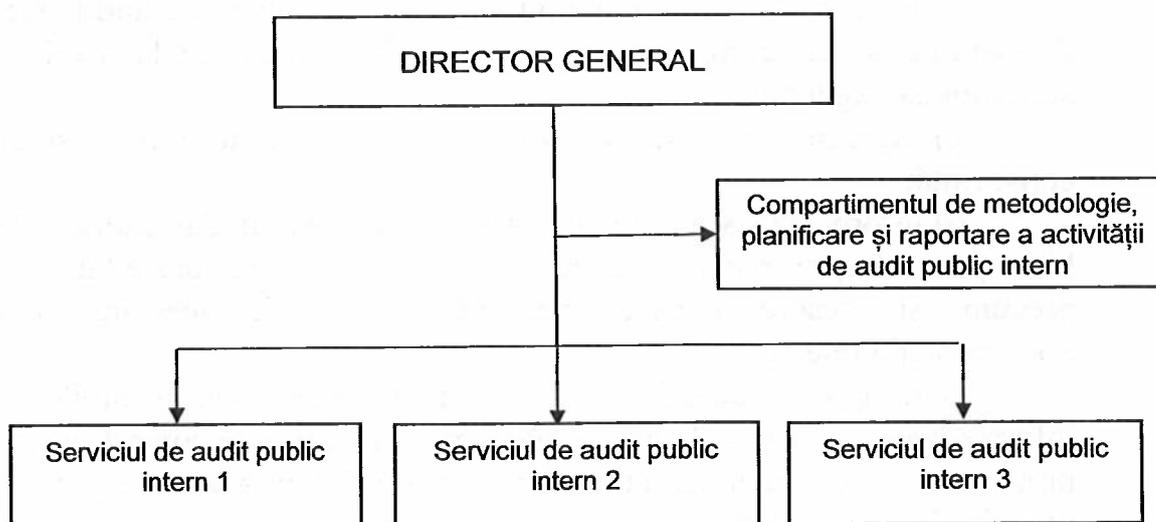
Art.1 - (1) Direcția generală de audit public intern are următoarea structură organizatorică:

- a) Serviciul de audit public intern 1;
- b) Serviciul de audit public intern 2;
- c) Serviciul de audit public intern 3;
- d) Compartimentul de metodologie, planificare și raportare a activității de audit public intern;

(2) Managementul direcției generale este asigurat de:

- a) 1 director general;
- b) 3 șefi serviciu.

(3) Organigrama Direcției generale de audit public intern este cea redată mai jos:



Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale de audit public intern

Art. 2 - (1) Direcția generală de audit public intern contribuie la realizarea funcției prevăzută la art.6 lit. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atribuțiile specifice Direcției generale de audit public intern sunt următoarele:

a) realizează misiuni de audit public intern planificate și ad-hoc de asigurare, consiliere și evaluare;

b) realizează acțiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, la solicitarea conducerii direcției generale;

c) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestuia, elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

d) efectuează analiza de risc în procesul de planificare a activității de audit public intern, prin valorificarea:

~~- datelor/informațiilor existente la nivelul direcțiilor de specialitate din cadrul Agenției privind riscurile gestionate de acestea și măsurile întreprinse pentru diminuarea riscurilor (informațiile cuprinse în Registrul riscurilor la nivelul Agenției);~~

- datelor/informațiilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

- datelor/informațiilor cuprinse în baza de date AUDIT, privind activitatea de audit desfășurată la nivel teritorial;

e) elaborează Raportul anual al activității de audit public intern de la nivelul Agenției;

f) asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern desfășurată de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

g) evaluează raportările structurilor de audit teritoriale și dispune în consecință;

h) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

i) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, informează conducerea Agenției, precum și structura de control intern abilitată, prin transmiterea documentației elaborate, după supervizarea acesteia, conform cadrului legal specific;

j) propune conducerii Agenției suspendarea misiunilor de audit public intern, în cazul în care se justifică acest fapt;

k) monitorizează progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată și informează președintele Agenției cu privire la recomandările neimplementate la termen;

l) implementează deciziile sau măsurile dispuse de Curtea de Conturi a României, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern;

m) colaborează cu structura de audit public intern și Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern din cadrul Ministerului Finanțelor, la efectuarea misiunilor de audit public intern de interes național cu implicații

multisectoriale, conform solicitării/aprobării conducerii Ministerului
Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

n) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

o) asigură gestionarea dosarelor misiunilor de audit public intern, ulterior implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern;

p) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, precum și pentru avizarea șefilor de serviciu/auditorilor din cadrul direcției generale;

q) elaborează/analizează propuneri privind inițierea de acte normative în domeniul auditului public intern sau modificarea celor existente;

r) elaborează normele metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

s) elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit la nivelul direcției generale și asigură implementarea acestuia;

t) implementează acțiunile aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul direcției generale;

u) elaborează proceduri operaționale, ghiduri, instrucțiuni de lucru în domeniul auditului public intern;

v) asigură îndeplinirea atribuțiilor cu privire la activitățile de secretariat;

w) organizează arhivarea documentelor gestionate la nivelul direcției generale și predarea acestora la arhiva Agenției;

x) gestionează aplicația informatică AUDIT cu privire la activitatea direcției generale și a structurilor de audit constituite la nivelul unităților subordonate Agenției;

y) gestionează și actualizează baza de date SIDOC la nivelul direcției generale;

z) colaborează cu structuri specializate în audit public intern pentru adoptarea bunelor practici în acest domeniu;

aa) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea direcției generale sau de alte structuri specializate pe linia pregătirii profesionale și a respectării Codului privind conduita etică;

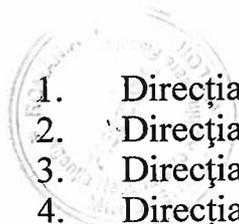
bb) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern;

cc) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției.

Art. 3 - Serviciul de audit public intern 1 are următoarele atribuții:

(1) Serviciul are competență să-și exercite atribuțiile specifice la nivelul următoarelor structuri din cadrul aparatului propriu al Agenției/DGRFP:

I. Misiuni de audit public intern (asigurare și consiliere):

- 
1. Direcția Generală de Management a Riscului;
 2. Direcția Generală de Informații Fiscale;
 3. Direcția Generală Control Venituri Persoane Fizice;
 4. Direcția Generală Proceduri pentru Administrarea Veniturilor;
 5. Direcția Generală de Reglementare a Colectării Creanțelor Bugetare;
 6. Serviciul Informații Clasificate;
 7. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție;
 8. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Direcția coordonare și intervenție cazuri complexe;
 9. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Direcția coordonare și monitorizare tranzacții intracomunitare;
 10. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Direcția operațiuni vamale, import - export și produse accizabile;
 11. Direcția regională antifraudă fiscală București
 12. Direcția regională antifraudă fiscală 1 - Suceava
 13. Direcția regională antifraudă fiscală 2 - Constanța
 14. DGAMC, cu următoarele structuri:
 - Serviciile inspecție fiscală 1-17;
 - Serviciul de inspecție economico - financiară;
 - Compartimentul ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate.

II. Misiuni de evaluare a activității de audit public intern:

1. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Brașov;
 2. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Cluj - Napoca;
 3. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara.
- (2) elaborează propuneri justificate pentru planul multianual și anual de audit public intern privind misiunile de audit public intern;
- (3) efectuează misiuni de audit public intern de asigurare planificate la nivelul structurilor menționate la alin. (1), pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- (4) realizează misiuni de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul unităților subordonate Agenției, menționate la alin. (1), pentru verificarea respectării normelor, instrucțiunilor precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- (5) efectuează misiuni de audit ad-hoc la solicitarea/cu aprobarea președintelui Agenției, în aria de competență;
- (6) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor menționate la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul Agenției, conform planului anual de audit public intern, la solicitarea conducerii Agenției sau a conducerii structurilor menționate la alin.(1), cu aprobarea președintelui Agenției;

(7) realizează acțiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, la solicitarea conducerii direcției generale;

(8) solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structura auditată; efectuează la aceste persoane fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structurile menționate la alin. (1), activități de documentare pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control specifice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate la nivelul structurii auditate;

(9) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, informează conducerea Agenției, precum și structura de control intern abilitată, prin transmiterea documentației elaborate, după supervizarea acesteia, conform cadrului legal specific;

(10) propune conducerii direcției generale suspendarea misiunilor de audit public intern, în cazul în care se justifică acest fapt;

(11) informează, la solicitarea conducerii direcției generale, despre stadiul derulării misiunilor de audit, aflate în desfășurare;

(12) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

(13) monitorizează progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată și informează președintele Agenției cu privire la recomandările neimplementate la termen;

(14) implementează deciziile sau măsurile dispuse de Curtea de Conturi a României, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern;

(15) colaborează cu structura de audit public intern și Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern din cadrul Ministerului Finanțelor la efectuarea misiunilor de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale, conform solicitării/aprobării conducerii Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

(16) participă la raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(17) asigură gestionarea dosarelor misiunilor de audit public intern, ulterior implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern;

(18) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, din aria de competență, precum și pentru avizarea șefilor de serviciu/auditorilor din cadrul direcției generale;

(19) elaborează/analizează propuneri privind inițierea de acte normative în domeniul auditului public intern sau modificarea celor existente;

(20) elaborează propuneri pentru normele metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(21) contribuie la elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit la nivelul direcției generale și asigură implementarea acestuia;

(22) elaborează propuneri pentru întocmirea procedurilor operaționale, ghidurilor, instrucțiunilor de lucru în domeniul auditului public intern;

(23) contribuie la implementarea acțiunilor aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului/direcției generale;

(24) colaborează cu structuri specializate în audit public intern pentru adoptarea bunelor practici în acest domeniu, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(25) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea direcției generale sau de alte structuri specializate pe linia pregătirii profesionale și a respectării Codului privind conduita etică, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(26) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, cu aprobarea conducerii direcției generale/Agenției;

(27) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(28) realizează orice sarcină primită din partea conducerii direcției generale, pe domeniul de activitate specific serviciului.

Art. 4 - Serviciul de audit public intern 2 are următoarele atribuții:

(1) Serviciul are competență să-și exercite atribuțiile specifice la nivelul următoarelor structuri din cadrul aparatului propriu al Agenției/DGRFP:

I. Misiuni de audit public intern (asigurare și consiliere):

1. Direcția Generală Juridică;
2. Direcția Generală de Relații Internaționale și Coordonare Proiecte;
3. Direcția Prețuri de Transfer și Acorduri de Preț în Avans;
4. Direcția Proceduri și Programare Control Fiscal;
5. Direcția Generală de Coordonare a Combaterii Erodării Bazei

Impozabile;

6. Direcția Generală de Buget și Contabilitate;
7. Direcția Generală de Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne;
8. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Direcția comerț electronic;
9. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Direcția analiză risc, programare, proceduri și raportări;
10. Direcția regională antifraudă fiscală 3 – Alexandria
11. Direcția regională antifraudă fiscală 4 - Târgu - Jiu



12. Direcția regională antifraudă fiscală 5 – Deva

13. DGAMC, cu următoarele structuri:

- Compartimentul selectare, programare și analiză inspecție

fiscală;

- Serviciul control inopinat;

- Compartimentul de control electronic;

- Compartimentul analiză de risc;

- Compartimentul informații fiscale și schimb internațional de

informații;

- Compartimentul logistic.

II. Misiuni de evaluare a activității de audit public intern:

1. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova;

2. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Galați;

3. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași.

(2) elaborează propuneri justificate pentru planul multianual și anual de audit public intern privind misiunile de audit public intern;

(3) efectuează misiuni de audit public intern de asigurare planificate la nivelul structurilor menționate la alin. (1), pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

(4) realizează misiuni de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul unităților subordonate Agenției, menționate la alin. (1), pentru verificarea respectării normelor, instrucțiunilor precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern;

(5) efectuează misiuni de audit ad-hoc la solicitarea/cu aprobarea președintelui Agenției, în aria de competență;

(6) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor menționate la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul Agenției, conform planului anual de audit public intern, la solicitarea conducerii Agenției sau a conducerii structurilor menționate la alin. (1), cu aprobarea președintelui Agenției;

(7) realizează acțiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, la solicitarea conducerii direcției generale;

(8) solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structura auditată; efectuează la aceste persoane fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structurile menționate la alin. (1), activități de documentare pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control specifice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate la nivelul structurii auditate;

(9) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, informează conducerea Agenției, precum și structura de control intern abilitată,

prin transmiterea documentației elaborate, după supervizarea acesteia, conform cadrului legal specific;

(10) propune conducerii direcției generale suspendarea misiunilor de audit public intern, în cazul în care se justifică acest fapt;

(11) informează, la solicitarea conducerii direcției generale, despre stadiul derulării misiunilor de audit, aflate în desfășurare;

(12) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

~~(13) monitorizează progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată și informează președintele Agenției cu privire la recomandările neimplementate la termen;~~

(14) implementează deciziile sau măsurile dispuse de Curtea de Conturi a României, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern;

(15) colaborează cu structura de audit public intern și Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern din cadrul Ministerului Finanțelor la efectuarea misiunilor de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale, conform solicitării/aprobării conducerii Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

(16) participă la raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(17) asigură gestionarea dosarelor misiunilor de audit public intern, ulterior implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern;

(18) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, din aria de competență, precum și pentru avizarea șefilor de serviciu/auditorilor din cadrul direcției generale;

(19) elaborează/analizează propuneri privind inițierea de acte normative în domeniul auditului public intern sau modificarea celor existente;

(20) elaborează propuneri pentru normele metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(21) contribuie la elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit la nivelul direcției generale și asigură implementarea acestuia;

(22) elaborează propuneri pentru întocmirea procedurilor operaționale, ghidurilor, instrucțiunilor de lucru în domeniul auditului public intern;

(23) contribuie la implementarea acțiunilor aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului/direcției generale;

(24) colaborează cu structuri specializate în audit public intern pentru adoptarea bunelor practici în acest domeniu, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(25) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea direcției generale sau de alte structuri specializate pe linia pregătirii profesionale și a respectării Codului privind conduita etică, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(26) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, cu aprobarea conducerii direcției generale/Agenției;

(27) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(28) realizează orice sarcină primită din partea conducerii direcției generale, pe domeniul de activitate specific serviciului.

Art. 5 - Serviciul de audit public intern 3 are următoarele atribuții:

(1) Serviciul are competență să-și exercite atribuțiile specifice la nivelul următoarelor structuri din cadrul aparatului propriu al Agenției/DGRFP:

I. Misiuni de audit public intern (asigurare și consiliere):

1. Direcția Generală de Strategie și Monitorizarea Proceselor;
2. Direcția Generală Executări Silită Cazuri Speciale;
3. Unitatea de Management al Informației;
4. Direcția Generală de Integritate;
5. Direcția Generală de Monitorizare Venituri și Sinteză;
6. Direcția Generală de Asistență și Servicii pentru Contribuabili;
7. Serviciul Comunicare, Relații Publice și Mass - Media;
8. Direcția Generală de Organizare și Resurse Umane;
9. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Serviciul Logistică, dispecerat-registratură;
10. Direcția Generală Antifraudă Fiscală - Serviciul de cooperare interinstituțională și internațională.
11. Direcția regională antifraudă fiscală 6 - Oradea
12. Direcția regională antifraudă fiscală 7 - Sibiu.
13. DGAMC, cu următoarele structuri:
 - Serviciul registru contribuabili și gestiune dosare fiscale;
 - Compartimentul autorizații;
 - Serviciul evidență analitică pe plătitori, restituiri, compensări;
 - Serviciul gestiune titluri de creanță, bilanțuri, cazier fiscal;
 - Serviciul rambursare TVA;
 - Serviciul executare silită cu următoarele structuri:
 - Compartimentul procedura insolvenței și atragerea răspunderii;
 - Compartimentul amenzi.

- Serviciul asistență contribuabili.

II. Misiuni de evaluare a activității de audit public intern:

1. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice București;

2. Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești.

(2) elaborează propuneri justificate pentru planul multianual și anual de audit public intern privind misiunile de audit public intern;

(3) efectuează misiuni de audit public intern de asigurare planificate la nivelul structurilor menționate la alin. (1), pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

(4) realizează misiuni de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul unităților subordonate Agenției, menționate la alin. (1), pentru verificarea respectării normelor, instrucțiunilor precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern;

(5) efectuează misiuni de audit ad-hoc la solicitarea/cu aprobarea președintelui Agenției, în aria de competență;

(6) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor menționate la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul Agenției, conform planului anual de audit public intern, la solicitarea conducerii Agenției sau a conducerii structurilor menționate la alin. (1), cu aprobarea președintelui Agenției;

(7) realizează acțiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, la solicitarea conducerii direcției generale;

(8) solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structura auditată; efectuează la aceste persoane fizice și/sau juridice aflate în legătură cu structurile menționate la alin. (1), activități de documentare pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control specifice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate la nivelul structurii auditate;

(9) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, informează conducerea Agenției, precum și structura de control intern abilitată, prin transmiterea documentației elaborate, după supervizarea acesteia, conform cadrului legal specific;

(10) propune conducerii direcției generale suspendarea misiunilor de audit public intern, în cazul în care se justifică acest fapt;

(11) informează, la solicitarea conducerii direcției generale, despre stadiul derulării misiunilor de audit, aflate în desfășurare;

(12) informează structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;

(13) monitorizează progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată și informează președintele Agenției cu privire la recomandările neimplementate la termen;

(14) implementează deciziile sau măsurile dispuse de Curtea de Conturi a României, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern;

(15) colaborează cu structura de audit public intern și Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern din cadrul Ministerului Finanțelor la efectuarea misiunilor de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale, conform solicitării/aprobării conducerii Ministerului Finanțelor/Agenției Naționale de Administrare Fiscală;

(16) participă la raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit către structura de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(17) asigură gestionarea dosarelor misiunilor de audit public intern, ulterior implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern;

(18) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, din aria de competență, precum și pentru avizarea șefilor de serviciu/auditorilor din cadrul direcției generale;

(19) elaborează/analizează propuneri privind inițierea de acte normative în domeniul auditului public intern sau modificarea celor existente;

(20) elaborează propuneri pentru normele metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(21) contribuie la elaborarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit la nivelul direcției generale și asigură implementarea acestuia;

(22) elaborează propuneri pentru întocmirea procedurilor operaționale, ghidurilor, instrucțiunilor de lucru în domeniul auditului public intern;

(23) contribuie la implementarea acțiunilor aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului/direcției generale;

(24) colaborează cu structuri specializate în audit public intern pentru adoptarea bunelor practici în acest domeniu, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(25) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea direcției generale sau de alte structuri specializate pe linia pregătirii profesionale și a respectării Codului privind conduita etică, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(26) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, cu aprobarea conducerii direcției generale/Agenției;

(27) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(28) realizează orice sarcină primită din partea conducerii direcției generale, pe domeniul de activitate specific serviciului.

Art. 6 - Compartimentul de metodologie, planificare și raportare a activității de audit public intern are următoare atribuții:

(1) asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern desfășurată de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

(2) elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern la nivelul direcției generale și monitorizează modul de implementare a acestuia;

(3) elaborează propuneri privind inițierea de acte normative în domeniul auditului intern sau modificarea celor existente;

(4) elaborează norme metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării structurii de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(5) contribuie la implementarea acțiunilor aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului/direcției generale;

(6) elaborează proceduri operaționale, ghiduri, instrucțiuni de lucru în domeniul auditului public intern;

(7) elaborează/actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al direcției generale;

(8) efectuează analiza de risc în procesul de planificare a activității de audit public intern, prin valorificarea:

- datelor/informațiilor existente la nivelul direcțiilor de specialitate din cadrul Agenției privind riscurile gestionate de acestea și măsurile întreprinse pentru diminuarea riscurilor (informațiile cuprinse în Registrul riscurilor la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală);

- datelor/informațiilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Agenției;

- datelor/informațiilor cuprinse în baza de date AUDIT, privind activitatea de audit desfășurată la nivel teritorial;

(9) analizează documentele din baza de date AUDIT întocmite de structurile de audit de la nivel teritorial și sesizează conducerea direcției generale despre eventuale neconformități;

(10) analizează raportările transmise de către structurile de audit teritoriale și sesizează conducerea direcției generale despre eventuale neconformități;

(11) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 4 ani, și pe baza acestuia, elaborează proiectul planului

anual de audit public intern, asigurând actualizarea acestora, în funcție de modificările legislative sau organizatorice și solicitările conducerii Agenției, structurii de audit public intern și Unității centrale de armonizare pentru auditul public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor, precum și ale reprezentanților Curții de Conturi a României;

(12) implementează deciziile sau măsurile dispuse de Curtea de Conturi a României, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern, în aria de competență;

(13) asigură evidența privind implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern;

(14) primește, centralizează și sintetizează rapoartele anuale de activitate transmise de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției și elaborează Raportul anual al activității de audit public intern de la nivelul Agenției;

(15) elaborează și transmite situații centralizatoare specifice, la solicitarea președintelui Agenției, a directorului direcției generale și/sau a altor structuri de specialitate din cadrul Agenției, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(16) asigură participarea la Comisia de avizare a numirii/destituirii auditorilor din cadrul direcției generale;

(17) asigură îndeplinirea atribuțiilor cu privire la activitățile de secretariat;

(18) gestionează aplicația informatică AUDIT cu privire la activitatea direcției generale și a structurilor de audit constituite la nivelul unităților subordonate Agenției;

(19) asigură menținerea evidenței curente a lucrărilor primite în cadrul direcției generale (primire, înregistrare, multiplicare, distribuire și expediere a corespondenței, conform rezoluției directorului direcției generale);

(20) gestionează și actualizează baza de date SIDOC la nivelul direcției generale;

(21) asigură menținerea unei baze de date actualizate privind datele de contact ale structurilor, respectiv persoanelor cu care direcția generale se află în relații de subordonare, coordonare, colaborare;

(22) colaborează cu structuri specializate în audit public intern pentru adoptarea bunelor practici în acest domeniu, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(23) asigură participarea la acțiuni organizate de conducerea direcției generale sau de alte structuri specializate pe linia pregătirii profesionale și a respectării Codului privind conduita etică;

(24) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern cu aprobarea conducerii direcției generale;

(25) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției, cu aprobarea conducerii direcției generale;

(26) realizează orice sarcină primită din partea conducerii direcției generale pe domeniul de activitate specific direcției generale .

Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 7 - Relațiile funcționale ale Direcției generale de audit public intern cu celelalte structuri ale Agenției, Ministerului Finanțelor și unitățile subordonate Agenției sunt redată în cele ce urmează:

