



CAPITOLUL 7. Direcția de Audit Public Intern

Secțiunea 1. Structura Direcției de audit public intern

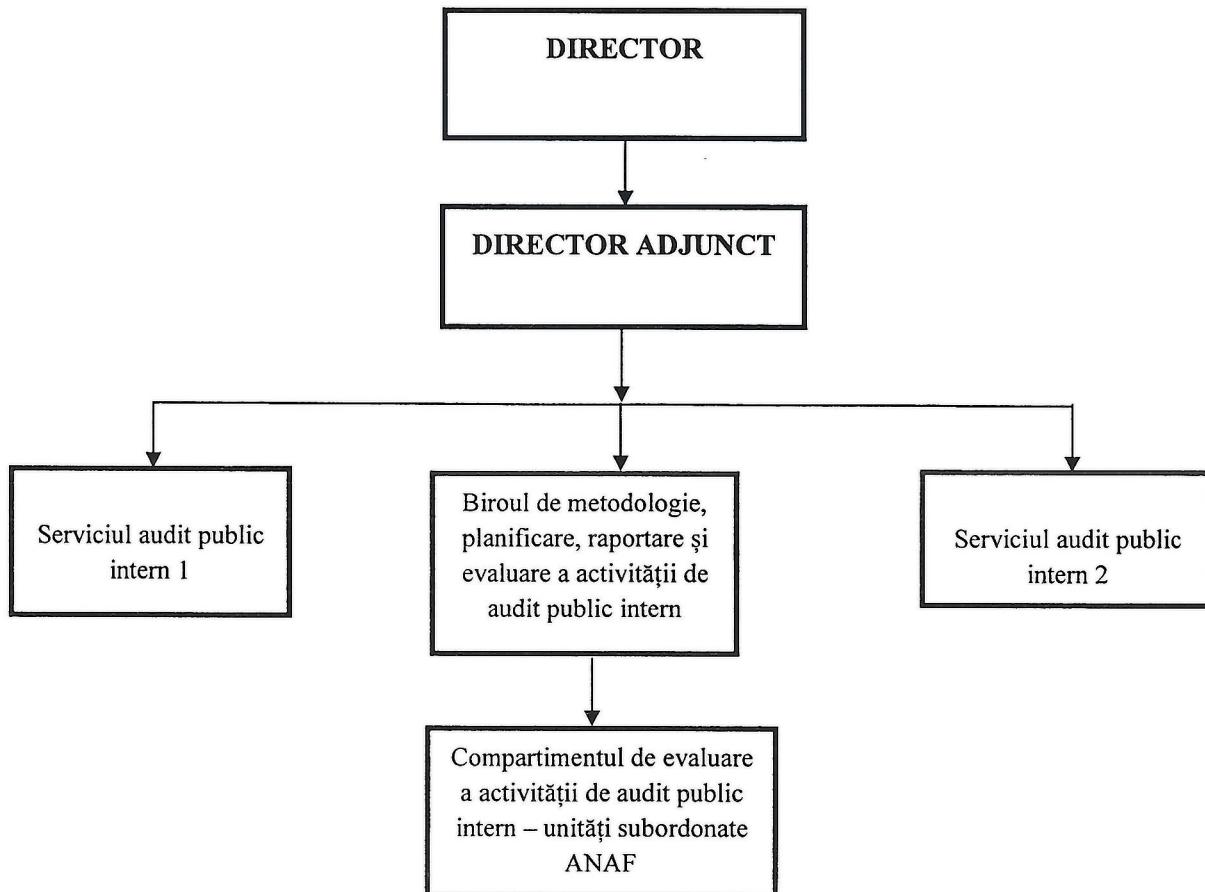
Art. 1 - (1) Direcția de audit public intern are următoarea structură organizatorică:

- a) Serviciul audit public intern 1;
- b) Serviciul audit public intern 2;
- c) Biroul de metodologie, planificare, raportare și evaluare a activității de audit public intern;
- c1) Compartimentul de evaluare a activității de audit public intern - unități subordonate ANAF.

(2) Managementul direcției este asigurat de:

- a) 1 director;
- b) 1 director adjunct;
- c) 2 șefi serviciu;
- d) 1 șef birou.

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



Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției de audit public intern

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

(2) Atribuțiile Direcției de audit public intern, îndeplinite de structurile prevăzute la art.1 alin.(1), sunt următoarele:

- a) realizează misiuni de audit public intern de asigurare, consiliere și evaluare;
- b) asigură planificarea anuală/multianuală a activității de audit public intern, precum și raportarea activității de audit public intern;
- c) asigură îndrumarea metodologică a activității de audit public intern desfășurată de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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

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

1. Direcția Generală de Management al Riscurilor;
2. Direcția Generală de Informații Fiscale;
3. Direcția Generală Antifraudă Fiscală;
4. Direcția Generală Coordonare Control Fiscal;
5. Direcția Generală Executări Silite Cazuri Speciale;
6. Direcția Generală Control Venituri Persoane Fizice;
7. Direcția Generală Proceduri pentru Administrarea Veniturilor
8. Direcția Generală de Reglementare a Colectării Creanțelor Bugetare;

(2) elaborează propuneri 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 și control intern ale acestora sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

(4) efectuează misiuni de audit ad-hoc la solicitarea/cu aprobarea președintelui Agenției;

(5) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor definite la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernanței 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;

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

(7) 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 finanțier și control specifice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, eficiență și eficacitate la nivelul structurii auditate;

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

(9) informează la solicitarea conducerii direcției despre stadiul derulării misiunilor de audit, constatările, concluziile și recomandările rezultate formulate la data solicitării;

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

(11) centralizează recomandările neînsușite de către conducătorii entităților auditate și informează Președintele ANAF despre acest fapt;

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

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

(14) colaborează cu Direcția 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;

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

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

(17) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii şefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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

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

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

(21) elaborează propuneri pentru întocmirea procedurilor operaționale privind activitățile specifice direcției;

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

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

(24) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea Direcției sau de alte structuri specializate pe linia pregăririi profesionale și a respectării Codului privind conduită etică;

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

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

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

Art. 4 - Serviciul 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:

1. Direcția Generală de Integritate;
2. Direcția Generală Juridică;
3. Direcția Generală de Strategie și Monitorizarea Proceselor;
4. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție;
5. Direcția Generală de Relații Internaționale și Coordonare Proiecte;
6. Serviciul Informații Clasificate;
7. Biroul pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal;
8. Direcția Generală de Monitorizare Venituri și Sinteză;
9. Direcția Generală de Asistență pentru Contribuabili;

10. Unitatea de Management a Informației;
11. Serviciul Comunicare, Relații Publice și Mass-Media;
12. Serviciul Suport Conducere;
13. Direcția Generală de Organizare și Resurse Umane;
14. Direcția Generală de Buget și Contabilitate;
15. Direcția Generală de Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne.

(2) elaborează propuneri 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 și control intern ale acestora sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

(4) efectuează misiuni de audit ad-hoc la solicitarea/cu aprobarea președintelui Agenției;

(5) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor definite la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernanței 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;

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

(7) 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;

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

(9) informează la solicitarea conducerii direcției despre stadiul derulării misiunilor de audit, constatările, concluziile și recomandările rezultate formulate la data solicitării;

(10) informează Direcția de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor despre recomandările neînsușite de către președintele Agenției, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însotite de documentația relevantă;

(11) centralizează recomandările neînsușite de către conducerii entităților auditate și informează Președintele ANAF despre acest fapt;

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

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

(14) colaborează cu Direcția 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;

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

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

(17) asigură participarea în Comisia pentru avizarea numirii/destituirii şefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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

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

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

(21) elaborează propunerii pentru întocmirea procedurilor operaționale privind activitățile specifice direcției;

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

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

(24) colaborează cu structuri specializate în audit intern pentru adoptarea bunelor practici în domeniu;

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

(26) asigură participarea la acțiuni inițiate și organizate de conducerea Direcției sau de alte structuri specializate pe linia pregăririi profesionale și a respectării Codului privind conduită etică;

(27) realizează orice sarcină primită din partea conducerii Direcției pe domeniul de activitate specific serviciului.

Art. 5 - Biroul de metodologie, planificare, raportare și evaluare a activității de audit public intern are următoarele atribuții:

(1) asigură îndrumarea metodologică structurilor de audit public intern de la nivel central și de la nivelul unităților subordonate Agenției;

(2) colaborează cu reprezentanții Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI) din cadrul Ministerului Finanțelor, în ceea ce privește modul de realizare a atribuțiilor delegate de către UCAAPI în competența serviciilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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

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

(5) Elaborează norme metodologice specifice derulării activității de audit public intern la nivelul Agenției, supuse avizării Direcției de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor;

(6) contribuie la implementarea acțiunilor aferente procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul biroului/direcției;

(7) elaborează procedurile operaționale privind activitățile specifice direcției;

(8) elaborează/actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare al Directiei de Audit Public Intern - ANAF;

(9) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 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, Direcției de Audit Public Intern și Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor, precum și ale reprezentanților Curții de Conturi;

(10) elaborează propunerii pentru planul multianual și anual de audit public intern privind misiunile de audit public intern;

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

(12) urmărește implementarea deciziilor sau măsurilor dispuse de Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la activitatea de audit public intern;

(13) 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;

(14) elaborează și transmite situații centralizatoare specifice, la solicitarea președintelui Agenției, a directorului Direcției și/sau a altor structuri de specialitate din cadrul Agenției;

(15) asigură participarea la Comisia de avizare a numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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

(17) asigură crearea și întreținerea bazelor de date centralizate, conform aplicațiilor informatice dezvoltate în acest sens, privind activitatea direcției și a structurilor de audit constituite la nivelul unităților subordonate Agenției;

(18) asigură menținerea evidenței curente a lucrarilor primite în birou (primire, înregistrare, multiplicare, distribuire și expediere a corespondenței, conform rezoluției conducerii direcției);

(19) gestionează și actualizează baza de date SIDOC la nivelul Direcției;

(20) elaborează agenda conducerii Direcției și programul de audiențe;

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

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

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

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

(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;

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

Art. 6 - Compartimentul de evaluare a activității de audit public intern - unități subordonate ANAF din cadrul Biroului de metodologie, planificare, raportare și evaluare a activității de audit public intern are următoarele atribuții:

(1) realizează misiuni de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul unităților subordonate Agenției, pentru verificarea respectării normelor, instrucțiunilor,

precum și a Codului privind conduită etică a auditorului intern, pe baza unei tematici și a unui plan de verificare procedurală;

(2) examinează cu obiectivitate activitatea de audit public intern desfășurată în cadrul unităților subordonate Agenției, pe baza unei analize documentate, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite cerințele de conformitate și performanță în raport cu criteriile predefinite;

(3) furnizează o opinie independentă și obiectivă cu privire la gradul de conformitate și de performanță atins de structura de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

(4) formulează recomandări pentru îmbunătățirea activității de audit public intern, în vederea creșterii eficienței și eficacității acestora, precum și pentru corectarea abaterilor de la norme, instrucțiuni sau Codul privind conduită etică a auditorului intern, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;

(5) informează la solicitarea conducătorului direcției despre stadiul derulării misiunilor de audit, constatările, concluziile și recomandările rezultate formulate la data solicitării;

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

(7) centralizează recomandările neînsușite de către conducătorii entităților evaluate și informează Președintele ANAF despre acest fapt;

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

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

(10) monitorizează progresele înregistrate în implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de evaluare a activității de audit public intern și informează președintele Agenției cu privire la recomandările neimplementate la termen;

(11) realizează acțiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de evaluare la solicitarea conducerii Direcției;

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

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

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

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

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

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

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

Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celealte structuri

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

