

## CAPITOLUL 8. 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:

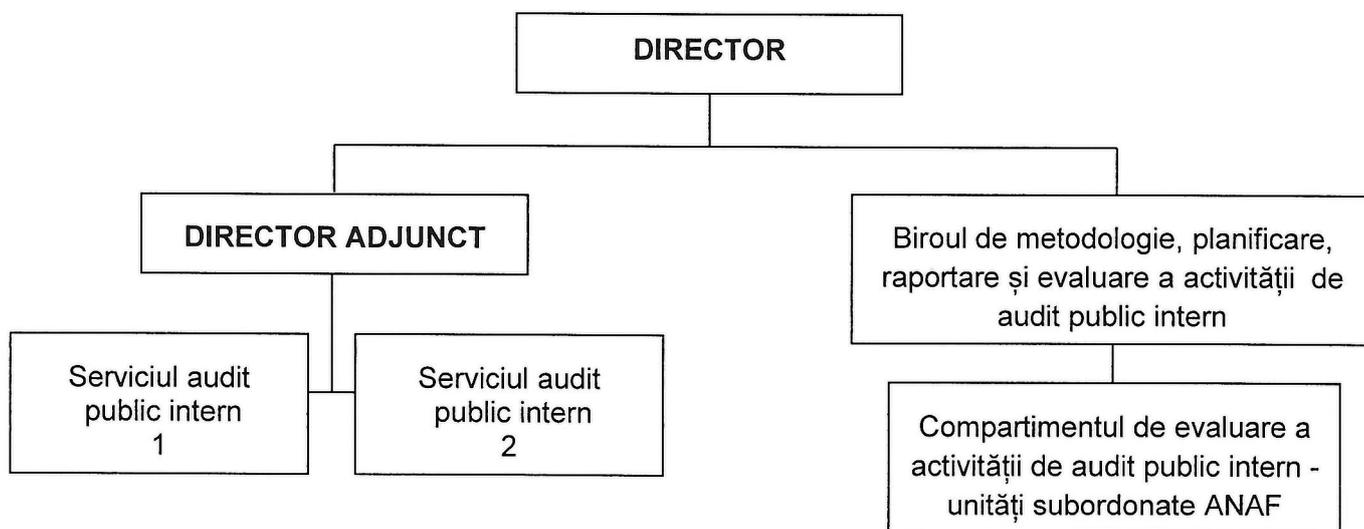
- a) Serviciul audit public intern 1;
- b) Serviciul audit public intern 2;
- c) Biroul de metodologie, planificare, raportare și evaluare a activității de audit public intern;

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)** Organigrama 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. (1) 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) asigură realizarea misiunilor 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 coordonarea și îndrumarea metodologică a activității de audit public intern desfășurată de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

d) sprijină președintele ANAF, în ceea ce privește analiza rezultatelor acțiunilor de verificare efectuate de către Curtea de Conturi a României, cu privire la activitățile desfășurate de direcțiile de specialitate din cadrul ANAF, aparat propriu și entitățile subordonate, după caz, precum și monitorizarea stadiului de aducere la îndeplinire a măsurilor(recomandărilor) dispuse prin decizii emise de aceasta.

### **Art. 3 - Serviciul 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:

1. Direcția Generală Juridică;
2. Informații Clasificate;
3. Direcția Generală Executări Silite Cazuri Speciale;
4. Serviciul Intern de Prevenire și Protecție;
5. Biroul pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal;
6. Direcția Generală de Informații Fiscale;
7. Direcția Generală de Relații Internaționale;
8. Direcția Generală de Strategie și Monitorizarea Proceselor;
9. Direcția Generală Proceduri pentru Administrarea Veniturilor;
10. Direcția Generală de Reglementare a Colectării Creanțelor Bugetare;
11. Direcția Generală Control Venituri Persoane Fizice;
12. Direcția Generală de Asistență pentru Contribuabili;
13. Unitatea de Management a Informației.

(2) realizează misiuni de asigurare la nivelul structurilor definite 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;

(3) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor definite la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul Agenției;

(4) efectuează, la solicitarea președintelui Agenției, misiuni de audit (asigurare/consiliere) la nivelul unităților subordonate Agenției;



(5) realizează misiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern (misiuni de follow up), la solicitarea directorului Direcției;

(6) solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu structura auditată; efectuează la aceste persoane fizice și juridice orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern la care acestea au fost supuse, care vor fi utilizate pentru constatarea legalității și a regularității activității auditate;

(7) comunică permanent conducerii Direcției, constatările și recomandările formulate pe parcursul derulării misiunii de audit public intern, stadiul activităților desfășurate, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor misiunii în condiții de calitate și obținerii rezultatelor așteptate;

(8) transmite în termenul legal, Direcției de audit public intern din cadrul Ministerului Finanțelor o informare, prin directorul Direcției, despre recomandările care nu au fost avizate de către președintele Agenției, împreună cu documentația de susținere;

(9) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului Direcției;

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

(11) 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;

(12) implementează cadrul metodologic, atât în domeniul auditului public intern (Norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, Carta auditului intern, Proceduri operaționale și de sistem, etc...), cât și pentru alte activități/atribuții repartizate structurilor de audit public intern (control intern managerial, gestionarea riscurilor, obiective și indicatori de performanță aferenți, etc...) și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

(13) asigură predarea dosarelor misiunilor de audit public intern spre gestionare, structurii abilitate din cadrul Direcției, ulterior implementării tuturor recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, cu respectarea cadrului legal aplicabil;

(14) realizează activități de coordonare, îndrumare și monitorizare a misiunilor de audit public intern efectuate de către structurile de audit public intern



de la nivelul unităților subordonate Agenției, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției, în vederea asigurării aplicării în mod corespunzător și unitar a metodologiei de derulare a misiunilor de audit;

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

(16) participă la avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, la solicitarea directorului Direcției;

(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) colaborează cu structuri specializate în audit intern pentru adoptarea bunelor practici în domeniu, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției;

(19) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, la solicitarea președintelui Agenției;

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

(21) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **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 Soluționare a Contestațiilor;
2. Direcția Generală de Integritate;
3. Direcția Generală a Vămilelor;
4. Direcția Generală Antifraudă Fiscală;
5. Direcția Generală de Organizare și Resurse Umane.
6. Direcția Generală Coordonare Control Fiscal;
7. Direcția Generală de Management a Riscului;
8. Direcția Generală de Monitorizare Venituri și Sinteză;
9. Direcția Generală de Buget și Contabilitate;
10. Direcția Generală de Investiții, Achiziții Publice și Servicii Interne;
11. Serviciul Comunicare, Relații Publice și Mass-Media;
12. Serviciul Suport Conducere.

(2) realizează misiuni de asigurare la nivelul structurilor definite 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;

(3) realizează misiuni de consiliere la nivelul structurilor definite la alin. (1), menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în cadrul Agenției;

(4) efectuează, la solicitarea președintelui Agenției, misiuni de audit (asigurare/consiliere) la nivelul unităților subordonate Agenției;

(5) realizează misiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern (misiuni de follow up), la solicitarea directorului Direcției;

(6) solicită date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice și juridice aflate în legătură cu structura auditată; efectuează la aceste persoane fizice și juridice orice fel de reverificări financiare și contabile legate de activitățile de control intern la care acestea au fost supuse, care vor fi utilizate pentru constatarea legalității și a regularității activității auditate;

(7) comunică permanent conducerii Direcției, constatările și recomandările formulate pe parcursul derulării misiunii de audit public intern, stadiul activităților desfășurate, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor misiunii în condiții de calitate și obținerii rezultatelor așteptate;

(8) transmite în termenul legal, Direcției de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor o informare, prin directorul Direcției, despre recomandările care nu au fost avizate de către președintele Agenției, împreună cu documentația de susținere;

(9) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului Direcției;

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

(11) 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;

(12) implementează cadrul metodologic, atât în domeniul auditului public intern (Norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, Carta auditului intern, Proceduri operaționale și de sistem, etc...), cât și pentru alte activități/atribuții repartizate structurilor de audit public intern (control intern managerial, gestionarea riscurilor, obiective și indicatori de performanță aferenți, etc...) și elaborează propuneri pentru îmbunătățirea acestuia;

(13) asigură predarea dosarelor misiunilor de audit public intern spre gestionare, structurii abilitate din cadrul Direcției, ulterior implementării tuturor recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, cu respectarea cadrului legal aplicabil;

(14) realizează activități de coordonare, îndrumare și monitorizare a misiunilor de audit public intern efectuate de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției, în vederea asigurării aplicării în mod corespunzător și unitar a metodologiei de derulare a misiunilor de audit;

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

(16) participă la avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, la solicitarea directorului Direcției;

(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) colaborează cu structuri specializate în audit intern pentru adoptarea bunelor practici în domeniu, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției;

(19) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, la solicitarea președintelui Agenției;

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

(21) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea Direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

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

(1) asigură coordonarea și îndrumarea metodologică atât în ceea ce privește activitatea de audit public intern, cât și în ceea ce privește celelalte activități/atribuții repartizate structurilor de audit public intern de la nivel central și de la nivelul unităților subordonate Agenției;

(2) realizează activități de coordonare, îndrumare și monitorizare a misiunilor de audit public intern efectuate de către structurile de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției, în vederea asigurării aplicării în mod corespunzător și unitar a metodologiei de derulare a misiunilor de audit;



(3) 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;

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

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

(6) elaborează, implementează cadrul metodologic, atât în domeniul auditului public intern (Norme proprii privind exercitarea activității de audit public intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, Carta auditului intern, Proceduri operaționale și de sistem, etc...), cât și pentru alte activități/atribuții repartizate structurilor de audit public intern (control intern managerial, gestionarea riscurilor, obiective și indicatori de performanță aferenți, etc...) și monitorizează aplicarea acestuia la nivelul serviciilor de audit public intern din cadrul unităților subordonate Agenției, în vederea asigurării unui tratament corespunzător și unitar;

(7) sprijină directorul Direcției de Audit Public Intern în vederea asigurării realizării atribuțiilor cu privire la activitatea de audit public intern;

(8) 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;

(9) formulează propuneri, implementează deciziile sau măsurile dispuse de către Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor, președintele Agenției, cu privire la introducerea/înlocuirea/eliminarea unor misiuni de audit din planurile de audit public intern;

(10) 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;

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

(12) participă la avizarea numirii/destituirii șefilor structurilor de audit public intern de la nivelul unităților subordonate Agenției;

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



- (14) asigură îndeplinirea atribuțiilor cu privire la activitățile de secretariat;
- (15) 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;
- (16) asigură menținerea evidenței curente a lucrărilor primite în Direcție (primire, înregistrare, multiplicare, distribuire și expediere a corespondenței, conform rezoluției directorului Direcției);
- (17) gestionează și actualizează baza de date SIDOC la nivelul Direcției;
- (18) elaborează agenda conducerii Direcției și programul de audiențe;
- (19) 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;
- (20) organizează/participă la reuniuni, seminarii, cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel intern și internațional în domeniul auditului intern sau alte domenii specifice Agenției;
- (21) colaborează cu structuri specializate în audit intern pentru adoptarea bunelor practici în domeniu, la solicitarea președintelui Agenției și/sau a directorului Direcției;
- (22) asigură reprezentarea instituției la programele și acțiunile din domeniul auditului public intern, la solicitarea președintelui Agenției;
- (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 conduita etică;
- (24) sprijină președintele ANAF, în ceea ce privește analiza rezultatelor acțiunilor de verificare efectuate de către Curtea de Conturi a României, cu privire la activitățile desfășurate de direcțiile de specialitate din cadrul ANAF, aparat propriu și entitățile subordonate, după caz, precum și monitorizarea stadiului de aducere la îndeplinire a măsurilor(recomandărilor) dispuse prin decizii emise de aceasta, după cum urmează:
- ✓ analizează și centralizează materialele cu privire la punctele de vedere ale structurilor verificate din cadrul aparatului propriu al Agenției, referitoare la concluziile și măsurile formulate în proiectul actului de control transmis de către Curtea de Conturi a României și propune președintelui ANAF comunicarea acestora către CCR, precum și solicitarea organizării reuniunii de conciliere, dacă este cazul;
  - ✓ colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Agenției, aparat propriu și entitățile subordonate, după caz, pentru monitorizarea măsurilor(recomandărilor) dispuse de Curtea de Conturi a României, prin deciziile emise de aceasta;
  - ✓ monitorizează stadiul aducerii la îndeplinire a măsurilor(recomandărilor) formulate prin deciziile emise de Curtea de Conturi a României, și propune președintelui ANAF comunicarea acestora către CCR;



✓ informează președintele ANAF cu privire la măsurile(recomandările) rezultate ca fiind neimplementate, stabilite urmare a acțiunilor de verificare a Curții de Conturi a României asupra activității desfășurate de direcțiile de specialitate din cadrul ANAF, aparat propriu și entitățile subordonate, după caz.

(25) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de directorul Direcției în conformitate cu legislația în vigoare.

**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 conduita 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 conduita etică a auditorului intern, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză;

(5) comunică permanent directorului Direcției, constatările și recomandările formulate pe parcursul derulării misiunii de audit public intern, stadiul activităților desfășurate, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor misiunii în condiții de calitate și obținerii rezultatelor așteptate;

(6) transmite în termenul legal, Direcției de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor o informare, prin directorul Direcției, despre recomandările care nu au fost avizate de către președintele Agenției, împreună cu documentația de susținere;

(7) monitorizează stadiul progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de evaluare a activității de audit public intern;

(8) realizează misiuni pentru urmărirea modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de evaluare a activității de audit public intern (misiuni de follow up), la solicitarea directorului Direcției.

### Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

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

