

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași
Subcomisia de monitorizare

ISR DGR 49091 07-03-2018

Aprob,

Director general
Marian BOSIANU

Președinte al Subcomisiei de monitorizare



Avizat,

Director executiv colectare
Doina NAUM

Vicepreședinte al Subcomisiei de monitorizare

Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial al Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași pentru anul 2018

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Standardul 1 Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personal a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă;	Desfășurarea de activități de consiliere etică a funcționarilor publici prin informarea personalului cu privire la reglementările legislative privind etica și integritatea profesională; Implementarea acțiunilor specifice, aferente măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției,	- Consilierul de etică de la nivelul aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași - Consilierii de etică de la nivelul Administrațiilor județene ale finanțelor	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
		Prevenirea faptelor de corupție și a faptelor de încălcare a eticii și integrității profesionale.	<p>aprobate prin Planul de integritate al ANAF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea aplicării regulilor privind accesul la informațiile de interes public și transparență decizională; - dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității instituției de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate; - monitorizarea standardelor de afișare a informațiilor de interes public pentru instituție; - auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor structurilor din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală; - Organizarea periodică de cursuri de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (măsură preluată din SNA 2012 - 2015); - participarea propriilor angajați la programe anuale de formare profesională pe teme privind 	<p>publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structurile de comunicare, relații publice și mass-media; - Serviciul de soluționare a contestațiilor - Structurile de asistență pentru contribuabili - Structurile de comunicare, relații publice și mass-media; - Compartimentul de formare profesională; - Structurile de comunicare, relații publice și mass-media; - Serviciul de audit public intern - Servicii interne – Serviciul de resurse umane; Serviciul administrativ, investiții și achiziții; - Direcția generală de integritate; 	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent/ Trimestrial</p> <p>2018</p> <p>2018</p> <p>2018</p>

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<p>integritatea în funcția publică, cu caracter obligatoriu, dedicat personalului cu funcții de conducere și de execuție;</p> <p>- dinamizarea activității de prevenție, conștientizare și educație în cazul persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese;</p> <p>- valorificarea rezultatelor activității structurilor de control intern prin sesizarea organelor judiciare competente;</p> <p>- utilizarea la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servicii interne – Serviciul resurse umane/Compartimentul de pregătire profesională; - Conducătorii de compartimente - Servicii interne – Serviciul de resurse umane. - Biroul de control intern - Serviciul juridic - Structurile de trezorerie și contabilitate publică 	<p>2018</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<p>Implementarea măsurilor de prevenire și control al riscurilor de corupție:</p> <ul style="list-style-type: none"> - măsurile cu caracter repetitiv; - măsurile parțial implementate - măsurile neimplementate. 	<ul style="list-style-type: none"> - membrii Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție - responsabilii de risc stabiliți prin Registrul riscurilor de corupție. 	La termenele stabilite prin Registrul riscurilor de corupție pentru anul 2018
			<p>Monitorizarea aplicării prevederilor legale privind Codul de conduită al funcționarilor publici și elaborarea rapoartelor trimestriale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - consilierul de etică de la nivelul aparatului propriu direcției generale regionale; - consilierii de etică de la nivelul administrațiilor județene ale finanțelor publice. 	Permanent/ trimestrial
			<p>Aplicarea procedurii de sistem PS 22 „Semnalarea neregularităților”, Ediția II, Rev.0.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - personalul de conducere și de execuție din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate - comisia de disciplină de la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași. 	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> - Întreprinderea de cercetări adecvate, în scopul elucidării neregularităților semnalate și aplicării măsurilor corective legale; - Publicarea pe portalul fiscnet a unor decizii emise în soluționarea unor sesizări prin care se semnalează de către angajați neregularități, conform PS 22 "Semnalarea neregularităților", fără publicarea identității vreunei persoane fizice sau juridice. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate; - comisia de disciplină de la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași. 	La semnalarea neregulilor.
2.	Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă și comunicarea către toți angajații a documentelor privind Strategia pe termen mediu a Agenției Naționale de Administrare Fiscală 2017-2020, a regulamentelor interne precum și a fișelor de post.	<p>Comunicarea către întreg personalul a documentelor strategice elaborate/actualizate la nivelul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.</p> <p>Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post/ actualizarea fișelor de post, în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conducerea Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași. - conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate 	<p>La momentul aprobării/actualizării</p> <p>La momentul elaborării/actualizării fișelor de post</p>

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> - Acordarea de îndrumări în raport cu sarcinile noi și dificile ce le revin angajaților. - Comunicarea către personalul nou angajat a procedurilor/ aplicațiilor informatice și instrucțiunilor de lucru aplicabile la nivelul structurilor Direcției generale regionale precum și realizarea instruirii acestuia privind modul de utilizare. 	<ul style="list-style-type: none"> - conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate - Servicii interne - Serviciul de resurse umane; Serviciul tehnologia informației. 	Ori de câte ori este cazul
			Identificarea funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind în mod special expuse la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora.	- Subcomisia de monitorizare	Anual
3.	Standarul 3 Competența, performanța	Ocuparea posturilor cu personal competent care deține specialitatea necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, cu respectarea legislației în domeniu;	Stabilirea criteriilor necesare recrutării de personal care să corespundă îndeplinirii sarcinilor/ atribuțiilor fiecărui post.	<ul style="list-style-type: none"> - Servicii interne - Serviciul resurse umane; - Conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate 	Ori de câte ori este cazul

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			Identificarea nevoilor de formare pentru personalul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași	<ul style="list-style-type: none"> - Conducătorii de compartimente, aparat propriu și structuri subordonate; - Direcția servicii interne/ Serviciul resurse umane/ Compartimentul de pregătire profesională;- 	Anual, cu ocazia evaluării personalului
			Elaborarea planului de pregătire profesională al personalului	<ul style="list-style-type: none"> - Servicii interne – Serviciul resurse umane/ Compartimentul de pregătire profesională, în baza propunerilor primite de la compartimentele Direcției generale regionale. 	Anual
		Asigurarea pregătirii profesionale continue a personalului.	Informarea compartimentelor Direcției generale regionale asupra cursurilor/ programelor de formare organizate de M.F.P./A.N.A.F. precum și alte organisme abilitate, pentru a oferi tuturor angajaților accesul la formare și la perfecționarea abilităților și competențelor.	<ul style="list-style-type: none"> - conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate 	Periodic

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
		Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților.	Stabilirea obiectivelor individuale anuale în corelație cu obiectivele specifice; monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor individuali asociați obiectivelor individuale.	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate.	Anual
4.	Standardul 4 Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților, sarcinilor asociate postului, precum și a liniilor de raportare.	- Comunicarea tuturor angajaților a documentelor de formalizare, în legătură cu organizarea, conducerea, regulamente, informări cu caracter general, circulare, instrucțiuni de lucru, note interne, s.a.); - Actualizarea prevederilor documentelor administrative privind delegarea de competență/ atribuții și comunicarea în scris a limitelor și competențelor care se delegă.	- conducerea Direcției generale regionale a finanțelor publice lași; - Servicii interne, Serviciul resurse umane; - Subcomisia de monitorizare; - responsabilii cu activitatea de control intern/ managerial	Ori de câte ori este cazul
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	Standardul 5 Obiective	Definirea/ actualizarea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele generale ale ANAF și misiunea, regulamentele și politicile interne.	Transpunerea obiectivelor specifice în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și comunicarea acestora angajaților în vederea realizării lor Obiectivul general 1 – Creșterea conformării voluntare: - stimularea conformării voluntare la declarare și la plată prin identificarea contribuabililor care prezintă risc de neconformare și a	- personalul de conducere și de execuție de la nivelul aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice lași și structuri subordonate.	Permanent, pentru realizarea obiectivelor

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<p>mecanismelor de stimulare a conformării, concomitent cu promovarea posibilităților de înlesnire la plată.</p> <p>Obiectivul general 2 – Reducerea evaziunii fiscale și a economiei subterane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementarea modelului european de management al riscurilor la neconformare, pentru gestionarea riscurilor care afectează conformarea și aplicarea măsurilor potrivite. - dezvoltarea analizei de risc pentru identificare contribuabililor cu risc ridicat la evaziunea fiscală; - combaterea fraudelor vamale prin îmbunătățirea analizei de risc, coroborată cu utilizarea la întreaga capacitate a echipamentelor de control nedistructiv. <p>Obiectivul general 3 – Îmbunătățirea relației cu contribuabilii</p> <ul style="list-style-type: none"> - creșterea calității serviciilor destinate contribuabililor prin continuarea implementării sistemului de gestionare a cozilor; - creșterea transparenței instituției și a rolului de prevenție prin efectuarea de campanii de dialog, 	<ul style="list-style-type: none"> - personalul de conducere și de execuție de la nivelul aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice lași și structuri subordonate. 	

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			<p>îndrumare și notificare a contribuabililor cu privire la obligația de declarare și plată a obligațiilor fiscale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - reducerea costurilor de conformare ale contribuabililor prin diminuarea costurilor de conformare prin diminuarea complexității cadrului administrativ și încurajarea declarării electronice <p>Obiectivul general 4 – Creșterea eficienței colectării</p> <ul style="list-style-type: none"> - reducerea arieratelor fiscale prin evaluarea arieratelor în raport cu posibilitățile reale de recuperare; - eficientizarea activității de administrare prin implementarea unui plan de comunicare externă; - îmbunătățirea modalității de prognozare și raportare a veniturilor fiscale prin dezvoltarea sistemului de monitorizare și raportare a progresului lunar. 	<ul style="list-style-type: none"> - personalul de conducere și de execuție de la nivelul aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice lași și structuri subordonate. 	
			<p>Definirea activităților pentru fiecare angajat care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri funcționale a Direcției generale regionale a finanțelor publice lași.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate 	<p>La definirea/actualizarea obiectivelor</p>

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
6.	Standardul 6 Planificarea	Întocmirea planurilor pentru punerea în concordanță a activităților necesare realizării obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile susceptibile de a afecta realizarea acestora să fie minime.	Alocarea resurselor, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor, în vederea efectuării activităților planificate la nivelul tuturor structurilor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași.	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	Periodic
			Asigurarea coordonării deciziilor și acțiunilor la nivelul conducerii structurilor prin organizarea de consultări prealabile.	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	Ori de câte ori este cazul
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația schimbării elementelor procesului de fundamentare.	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	La modificarea obiectivelor specifice

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
7.	Standardul 7 Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate, care trebuie să fie măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită perioadă de timp.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea/ actualizarea după caz, a indicatorilor de rezultat/ performanță precum și a indicatorilor de eficiență și eficacitate asociați obiectivelor specifice stabilite, în vederea raportării realizărilor. - Monitorizarea și raportarea performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice. 	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	La definirea/ actualizarea obiectivelor Anual
8.	Standardul 8 Managementul riscului	Asigurarea unui control global al riscurilor asociate obiectivelor specifice, pentru menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc, cu costuri minime.	Identificarea, evaluarea, stabilirea modalităților de tratare și monitorizare a implementării măsurilor de control și a eficacității acestora asupra riscurilor care ar putea afecta realizarea obiectivelor.	- echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul aparatului propriu Direcției și/sau de la nivelul Direcției regionale vamale/ structuri subordonate.	Periodic
			Revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.	- conducerea structurii în sarcina căreia a fost stabilită implementarea măsurilor de control al riscurilor.	Periodic
			Elaborarea și actualizarea registrului riscurilor operaționale la nivelul aparatului propriu al Direcției generale regionale a finanțelor publice lași și la nivelul structurilor subordonate.	- secretarul Echipii de gestionare a riscurilor de la nivelul aparatului propriu al Direcției generale regionale a	Anual

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
				finanțelor publice Iași și de la nivelul structurilor subordonate.	
			Elaborarea Raportului semestrial cu privire la desfășurarea procesului de management al riscurilor la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași	- secretarul Echipei de gestionare a riscurilor de la aparatului propriu al Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași.	Semestrial
			Monitorizarea riscurilor de corupție	- grupul de lucru pentru implementarea activităților specifice riscurilor de corupție; - responsabilii de risc	Permanent
			- Evaluarea și revizuirea registrului riscurilor de corupție - Elaborarea raportului anual de monitorizare a riscurilor de corupție	- responsabilii de risc - grupul de lucru pentru implementarea activităților specifice riscurilor de corupție	31 octombrie 2018/ la producerea unui incident de integritate/ la termenele dispuse de Președintele Grupului de lucru .
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	Standardul 9 Proceduri	Comunicarea procedurilor de lucru elaborate/ revizuite la nivelul ANAF pentru totalitatea proceselor	Formularea și transmiterea către Comisia de monitorizare a Agenției Naționale de Administrare Fiscală a propunerilor de elaborare/revizuire a procedurilor de lucru;	personalul de conducere și de execuție din Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri	Ori de câte ori este cazul

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
		de lucru desfășurate la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, personalului implicat.	<p>Aplicarea de către întreg personalul a procedurilor în activitatea proprie.</p> <p>Elaborarea/ revizia procedurilor operaționale de lucru pentru activitățile coordonate metodologic de structurile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trezorerie și contabilitate publică; - avize/autorizații (case de marcat); - revizuirea procedurii operaționale privind valorificarea bunurilor intrate potrivit legii în proprietatea privată a statului. 	<p>subordonate</p> <ul style="list-style-type: none"> - personalul structurilor de trezorerie și contabilitate publică - conducătorul biroului avize/ autorizații (case de marcat) - compartimentele de valorificări bunuri din cadrul Administrațiilor județene ale finanțelor publice 	<p>Permanent</p> <p>30 iunie 2018</p>
10.	Standardul 10 Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor.	<p>Comunicarea către toți angajații a atribuțiilor, responsabilităților și limitelor de competență atribuite; Evaluarea sistematică a activității fiecărui salariat;</p> <p>Aprobarea rezultatelor activității în diferite etape de realizare a acesteia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate 	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
11.	Standardul 11 Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare, necesare desfășurării activității structurilor în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile.	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în desfășurarea activității și elaborarea unui Plan de continuitate; Asigurarea aplicării Planului de către personal; Revizuirea și îmbunătățirea planului de continuitate a activității, astfel încât acesta să reflecte întotdeauna toate schimbările ce au intervenit.	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	Periodic Ori de câte ori este cazul
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA					
12.	Standardul 12 Informare și Comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure transmiterea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.	Întreprinderea măsurilor adecvate transmiterii rapide și oportune a informațiilor; Actualizarea permanentă a bazelor de date; Punerea în aplicare de către întreg personalul a Procedurii de sistem PS - 07 „Utilizarea serviciilor de e-mail” (Poșta electronică)	- conducătorii compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate; - personalul desemnat; - personalul de conducere și de execuție din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate.	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
13.	Standardul 13 Gestionarea documentelor	Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil personalului de conducere, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.	Utilizarea aplicației informatice de management al documentelor SIDOC; Aplicarea procedurii de sistem PS 38 „Asigurarea eficienței activităților de registratură și secretariat”; Aplicarea reglementărilor legale cu privire la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	- Personalul desemnat responsabil cu managementul documentelor - Personalul de conducere și de execuție din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate - Compartimentul de informații clasificate.	Permanent
		Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței în relația cu cetățenii.	Întreprinderea măsurilor adecvate pentru organizarea activității de soluționare a petițiilor, a cererilor privind furnizarea de informații de interes public și de acordare a audienței.	- Conducerea Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași / Conducerea structurilor aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași și a structurilor subordonate; - Compartimentul de comunicare, relații publice și mass-media.	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
14.	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp.	Aplicarea legislației din domeniul financiar - contabil și a procedurilor de lucru elaborate/ revizuite de structura de specialitate din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.	- structurile de specialitate din cadrul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate	Permanent
V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA					
15.	Standardul 15 Evaluarea sistemului de control intern/ managerial	Dezvoltarea capacității de autoevaluare a controlului intern/ managerial la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, în scopul asigurării continuității procesului de perfecționare a acestuia.	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern managerial la nivel A.N.A.F., conform O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.	- conducătorul Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași; - conducătorii compartimentelor direcției generale regionale a finanțelor publice Iași, aparat propriu și structuri subordonate/ responsabilii cu activitatea de control intern managerial de la nivelul aparatului propriu Direcției generale regionale a finanțelor publice Iași; - conducătorul serviciului de audit public intern.	Ianuarie 2019

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
			Completarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;	- fiecare compartiment din organigrama Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate	ianuarie 2019
			Centralizarea datelor cu privire la rezultatele autoevaluării subsistemelor de control intern managerial și elaborarea raportului asupra sistemului de control intern managerial conform O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.	- secretarul Subcomisiei de monitorizare de la nivelul Direcției generale regionale a finanțelor publice lași; - directorul general al Direcției generale regionale a finanțelor publice lași.	ianuarie 2019
16.	Standardul 16 Auditul intern	Evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern/managerial de către structura de audit public intern, în scopul obținerii de asigurări cu privire la procesul de management al riscurilor, de control și de guvernanță.	Realizarea misiunilor de audit public intern planificate având ca obiectiv evaluarea activității desfășurate de structurile funcționale, inclusiv a sistemului de control intern/managerial. Disponerea măsurilor necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit public intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.	- serviciul de audit public intern al Direcției generale regionale a finanțelor publice lași. Serviciul de audit public intern/ conducerea structurilor compartimentelor Direcției generale regionale a finanțelor publice lași, aparat propriu și structuri subordonate.	Conform misiunilor planificate Periodic

Elaborat: Maria Bulai, Manager public
Secretar Subcomisie

