

COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTARII SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL MINISTERULUI ECONOMIEI SI FINANTELOR

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE  
A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL  
MINISTERULUI ECONOMIEI ȘI FINANTELOR**

**- Etapele 1 și 2 -**

**ETAPA 1 – Stabilirea obiectivelor generale ale ministerului și a celor specifice ale direcțiilor generale/direcțiilor, așa cum sunt prevăzute acestea în actele normative în vigoare;**

**ETAPA 2 – Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor ministerului, respectiv a direcțiilor generale/direcțiilor, în baza:**

- **Hotărârii Guvernului nr.386/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Economiei și Finanțelor;**
- **Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Ordonanței Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;**
- **Strategiei dezvoltării controlului financiar public în România (Policy Paper);**
- **Programului de guvernare pe perioada 2005-2008, aprobat prin Hotărârea Parlamentului României nr.24/2004, precum și**
- **altor acte normative care reglementează activitatea Ministerului Economiei și Finanțelor**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI
I.	<b>Dezvoltarea unei strategii unitare în domeniul auditului public intern în concordanță cu standardele internaționale acceptate în Uniunea Europeană</b>	1. Actualizarea documentului strategic în domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern
II.	<b>Dezvoltarea cadrului normativ</b>	2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern (legea și normele generale)
		3. Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern
		4. Realizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern
		5. Realizarea și actualizarea Cartei auditului intern
		6. Avizarea normelor proprii entităților publice centrale, în domeniul auditului intern
III.	<b>Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern</b>	7. Realizarea și actualizarea cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public
		8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public
IV.	<b>Îmbunătățirea activității de audit intern</b>	9. Elaborarea planurilor multianuale la nivelul UCAAPI
		10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI
		11. Desfășurarea misiunilor de audit public intern de natura intersectoriala
		12. Raportarea recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI
		13. Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI 14. Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior 15. Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit 16. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern
V.	<b>Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistemul public</b>	17. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice 18. Avizarea destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice 19. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității audit intern de la nivelul entităților publice centrale
VI.	<b>Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe în concordanță cu standardele în domeniu</b>	20. Avizarea manualelor, de la nivelul entităților publice centrale, pentru auditarea fondurilor externe

• **Autoritatea de certificare și plată**

Obiective specifice	Activitățile / acțiunile specifice
A	B
1. Asigurarea gestionării eficiente - în calitate de Fond Național - a asistenței financiare nerambursabile de 5,23 miliarde Euro acordată României de Uniunea Europeană, în perioada de preaderare, pentru perioada 1998-2010, prin intermediul programelor de	1/2.1. – Administrarea programelor: - încheierea Acordurilor de finanțare ale Autorității de plata (Fondului Național) cu Agențiile de Implementare, cu Oficiul de Plati și Contractare Phare, cu Agenția de Plati pentru Dezvoltarea Rurală și Pescuit, precum și addendum-urile la aceste acorduri; - pregătirea nominalizării NAO/PAO/SAO, delegării de responsabilități;

preaderare PHARE, ISPA și SAPARD potrivit prevederilor Memorandumului de Înțelegere dintre Guvernul României și Comisia Europeană privind înființarea Fondului Național, semnat la Bruxelles la 20 octombrie 1998, Memorandumului de Înțelegere privind utilizarea Fondului Național pentru ISPA și a memorandumurilor de finanțare PHARE/ISPA semnate de Guvernul României și de Comisia Europeană, Acordului Multianual de Finanțare SAPARD ratificat prin Legea 316/2002.

- pregătirea / avizarea altor Acorduri / Protocoale necesare implementării programelor;
  - pregătirea realocarilor (Phare).
- 1/2.2. – Deschiderea și administrarea conturilor bancare în vederea desfășurării tranzacțiilor financiare cu Uniunea Europeană și cu Agențiile de Implementare / Autoritățile de management:
- pregătesc și încheie convenții cu societățile bancare comerciale pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile primite de la Uniunea Europeană (și Addendum-uri);
  - pregătirea actelor normative și a documentelor privind drepturile de semnătură în conturi.
- 1/2.3. – Programarea transferurilor de fonduri de la Comisia Europeană:
- efectuarea analizei de risc privind soldul conturilor de disponibil;
  - elaborarea prognozei solicitării fondurilor de la CE.
- 1/2.4. – Solicita Comisiei Europene sume care se transferă Guvernului României reprezentând asistența financiară nerambursabilă acordată României de către Comunitatea Europeană, conform prevederilor Memorandumului de Înțelegere privind înființarea Fondului Național, Memorandumului de Înțelegere privind utilizarea Fondului Național pentru ISPA, Acordului Multianual de Finanțare SAPARD, precum și conform prevederilor memorandumurilor de finanțare PHARE / ISPA și ale acordurilor anuale de finanțare SAPARD încheiate între Comisia Europeană și Guvernul României:
- pregătirea cererilor de fonduri către CE;
  - pregătirea cererilor de plată către CE, însoțite de declarațiile de cheltuieli certificate;
  - transmiterea către Comisia Europeană a cererilor pentru corectarea, dacă este necesar, a plății soldului final al asistenței, în termen de 9 luni de la data transferării sumelor aferente soldului final;
  - soluționarea clarificărilor solicitate de CE.
- 1/2.5. – Certificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor aprobate pentru finanțarea de Autoritățile de management, în contextul Programelor Operaționale, cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise Comisiei Europene;
- 1/2.6. – Transferarea fondurilor UE către Agențiile de Implementare, Oficiul de Plati și Contractare Phare, Agenția SAPARD și Autoritățile de Management în conformitate cu mecanismele stabilite prin Acordurile de finanțare / Acordul Multianual de finanțare SAPARD:
- verificarea cererilor de fonduri primite de la AI / Autoritățile de Management
  - aprobarea cererilor de fonduri primite de la AI / Autoritățile de Management;

1/2.7. – Monitorizarea indeplinirii de catre agentiile de implementare a conditiilor si criteriilor minime de gestionare in sistem descentralizat a fondurilor comunitare;

1/2.8. – Asigurarea / verificarea surselor de cofinantare, finantare costuri neeligibile, indisponibilitati temporare;

1/2.9. – Transferarea sumelor de la BS catre Agentiile de Implementare, Oficiul de plati si Contractare Phare:

- transferul sumelor de cofinantare
- transferul sumelor din fondul pentru indisponibilitati temporare;

1/2.10. – Recuperarea de la Agentiile de Implementare, Oficiul de Plati si Contractare Phare si de la Agentia SAPARD a fondurilor neutilizate la incheierea programului;

1/2.11. – Monitorizarea programelor Phare / ISPA prin intermediul Rapoartelor de progres:

- verificarea Rapoartelor de progres primite de la AI
- consolidarea Rapoartelor de progres;

1/2.12. – Monitorizarea programelor ISPA, PHARE si SAPARD in reuniunile Comitetului Comun de Monitorizare, Comitetelor de monitorizare ISPA / SAPARD, Subcomitetelor de Monitorizare si Intalnirilor lunare ISPA / PHARE:

- pregatirea reuniunilor
- participarea
- stabilirea actiunilor necesare indeplinirii recomandarilor rezultate
- implementarea actiunilor stabilite;

1/2.13. – Evaluarea programelor:

- stabilirea actiunilor necesare indeplinirii recomandarilor rezultate din rapoartele de audit
- implementarea actiunilor / recomandarilor din Rapoartele de audit;

1/2.14. – Tratarea neregulilor:

- verificarea Rapoartelor AI / FN privind neregulile
- transmiterea la CE a rapoartelor privind neregulile
- evidenta sumelor platite necuvenit
- recuperarea de la Agentiile de Implementare a sumelor platite necuvenit
- reintregirea de la Bugetul de stat a conturilor programelor;

1/2.15. – Tinerea la zi a unui sistem de raportare financiara pentru fondurile PHARE (PERSEUS), ISPA (SMIS) si SAPARD;

1/2.16. – Managementul bancar al disponibilitatilor existente in conturile PHARE / ISPA;

- 1/2.17. – Realizarea controlului financiar preventiv propriu conform reglementarilor legale in vigoare;
- 1/2.18. – Dezvoltarea, intretinerea si perfectionarea unui sistem de evidenta contabila a sumelor din contributia financiara nerambursabila de la Comisia Europeana cu respectarea recomandarilor acesteia si a reglementarilor nationale in domeniu, precum si a sumelor asigurate de la bugetul de stat;
- 1/2.19. – Pastrarea documentelor referitoare la activitatea directiei intr-un sistem de indosariere (permanent file), pentru o perioada de 5 ani dupa incheierea fiecarui program;
- 1/2.20. – Activitatea de resurse umane:
- selectia
  - evaluarea
  - motivarea
  - pregatirea, perfectionarea
  - promovarea;
- 1/2.21. – Gestionarea riscurilor (Risk management):
- identificarea si evaluarea riscurilor
  - stabilirea actiunilor necesare pentru eliminarea riscurilor
  - revizuirea sistemelor si procedurilor in conformitate cu actiunile / masurile de perfectionare stabilite
  - evaluarea efectelor implementarii actiunilor stabilite;
- 1/2.22. – Gestionarea modificarilor cadrului de reglementare (inclusiv achizitiile publice):
- identificarea modificarilor cadrului de reglementare relevante pentru Autoritatea de Plata (Fondul National)
  - analiza impactului modificarilor cadrului de reglementare asupra sistemelor si procedurilor Autoritatea de Plata (Fondul National)
  - stabilirea masurilor necesare adaptarii sistemelor si procedurilor Autoritatea de Plata (Fondul National) la modificarile intervenite in cadrul de reglementare
  - revizuirea sistemelor si procedurilor in conformitate cu actiunile / masurile de adaptare stabilite;
- 1/2.23. – Dezvoltarea sistemelor TI.

<p>2. Asigurarea gestionării eficiente – în calitate de Autoritate de Certificare și Plată– a asistenței financiare nerambursabile de 19,7 miliarde EURO acordată României de Uniunea Europeană pentru perioada 2007-2013, prin intermediul Fondurilor Structurale și de Coeziune, potrivit prevederilor reglementărilor comunitare. Gestionarea acestor fonduri se va desfășura până în anul 2017, ca termen final pentru transmiterea declarației finale de cheltuieli către Comisia Europeană.</p>	
---	--

- **Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale**

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activitati specifice</b>
<p>I. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia</p>	<p>I.1 Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia</p> <p>I.2 Asigurarea supunerii dezbaterii Guvernului, periodic, a rapoartelor privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile</p>
<p>II. Îmbunătățirea permanentă a cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale</p>	<p>II.1 Coordonarea pregătirii și implementării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale</p>
<p>III. Dezvoltarea sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor (SMIS)</p>	<p>III.1. Asigurarea realizării și funcționării sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor</p>
<p>IV. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și</p>	<p>IV.1. Asigurarea activității de programare,</p>

monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de statele membre SEE AELS	coordonare și monitorizare a Mecanismului Financiar SEE
	IV.2. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Programului de Cooperare Norvegian
	IV.3. Promovarea asistenței financiare nerambursabile oferite prin Mecanismul Financiar SEE și Programul de Cooperare Norvegian

### - ETAPA 3 -

#### **ETAPA 3 – Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al ministerului, respectiv al direcțiilor generale/direcțiilor**

Aceasta etapa a Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial este menită să exprime descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al Ministerului Economiei și Finanțelor, respectiv a direcțiilor generale / direcțiilor aflate în structura sa.

Realizarea sa reprezintă unul dintre pașii necesari în vederea elaborării manualelor de proceduri pentru toate activitățile care determină utilizarea acestor instrumente, la nivelul ministerului.

La parcurgerea Etapei 3, a fost avută în vedere definiția controlului intern adoptată de Comisia Europeană. Potrivit acesteia, controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru:

- atingerea obiectivelor într-un mod economic, eficient și eficace;
- respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului;
- protejarea bunurilor și informațiilor;
- prevenirea și depistarea fraudelor și greselilor;
- calitatea documentelor contabile și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.



- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

## 1. Organizarea direcției

**UNITATEA CENTRALĂ DE ARMONIZARE PENTRU AUDITUL PUBLIC INTERN – UCAAPI** – funcționează sub directa coordonare a ministrului economiei și finanțelor și are următoarea structură organizatorică:

- Director general
- Serviciul pentru Strategie și Metodologie Generală
- Serviciul Coordonare, Evaluare și Raportare
- Serviciul Operațional de Audit Public Intern

Atribuțiile fiecărei structuri din componența UCAAPI sunt bine delimitate în *Regulamentul de organizare și funcționare*, putând fi actualizate/modificate ori de câte ori se impune revizuirea obiectivelor sau au loc modificări ale legislației în vigoare.

Managementul direcției, în baza obiectivelor stabilite, identifică activitățile de realizat/acțiunile de întreprins pentru atingerea obiectivelor și le repartizează structurilor din cadrul direcției.

## 2. Obiectivele UCAAPI

Rolul direcției este de a elabora, conduce și aplica o strategie unitară în domeniul auditului public intern, monitărind la nivel național această activitate.

În vederea îndeplinirii acestui rol, direcția și-a definit în cadrul primelor două etape ale *Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial*, atât obiectivele strategice și tactice, cât și activitățile/acțiunile necesare a fi parcurse/întreprinse pentru realizarea acestora.

În vederea îndeplinirii acestora au fost elaborate planuri de acțiuni care includ pentru fiecare obiectiv și activitate în parte:

- Dezvoltarea unei strategii unitare în domeniul auditului public intern în concordanță cu standardele internaționale acceptate în Uniunea Europeană;
- Dezvoltarea cadrului normativ;
- Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern;
- Îmbunătățirea activității de audit intern;
- Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem;
- Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe în concordanță cu standardele în domeniu.

Obiectivele urmează să fie detaliate până la nivelul fiecărui salariat în parte, prin fișa postului.

Controlul efectuat de conducere în acest stadiu se manifestă la nivelul însușirii de către salariați a obiectivelor direcției, respectiv cunoașterea și înțelegerea de către aceștia a tuturor activităților/acțiunilor ce trebuie desfășurate/întreprinse pentru atingerea lor.

### 3. Resursele

#### *a. Resursele umane*

Repartizarea resurselor umane în cadrul direcției se face în funcție de complexitatea și numărul de obiective ce revin fiecărui serviciu. De asemenea, repartizarea atribuțiilor pentru fiecare salariat în parte se face astfel încât să conducă la realizarea obiectivelor direcției.

În vederea utilizării cât mai eficiente a resurselor umane, conducerea direcției:

- monitorizează în permanență raportul dintre volumul de sarcini repartizate pe serviciu și numărul de persoane existent, prin analiza gradului de încărcare a personalului și ia măsuri în vederea echilibrării acestui raport;
- propune/ia măsuri în vederea demarării procedurii de ocupare a posturilor vacante, atunci când acestea există;
- propune modificarea structurii organizatorice astfel încât obiectivele direcției să poată fi atinse în condiții optime (suplimentare posturi, transformări de posturi);
- se preocupă permanent de îmbunătățirea criteriilor de recrutare, selecție și de dezvoltarea resurselor umane.

#### *b. Resurse materiale*

În cadrul direcției există un număr de 32 de posturi, din care 21 sunt ocupate, iar fiecare funcționar are în dotare un calculator pentru a-și realiza sarcinile de serviciu.

Pentru asigurarea bunei desfășurări a activității, anual se stabilește necesarul de consumabile și obiecte de inventar, transmis Direcției Generale a Serviciilor Administrative, Patrimoniu și Arhivare, în vederea includerii în planurile de achiziții ale ministerului.

Managementul direcției se asigură de existența și buna funcționare a resurselor materiale utilizate, de gradul de acoperire a nevoilor reale și ia măsurile ce se impun în urma constatării unor disfuncționalități în exploatare.

#### *c. Resurse financiare*

UCAAPI nu este responsabilă de gestionarea de resurse financiare, fondurile destinate funcționării acestei structuri nefiind distinct reliefate în bugetul ministerului.

#### *d. Instrumentele de măsurare a rezultatelor/performanțelor*

La nivelul direcției au fost elaborați *indicatori de rezultat* pentru activitățile curente, fiind în curs de stabilire valorile/țintele de la care rezultatele pot fi considerate performante. În urma monitorizării acestor indicatori se va stabili necesitatea modificării/înlocuirii acestora în funcție de relevanța lor pentru activitățile măsurate.

Ca urmare a noilor obiective se impune elaborarea indicatorilor de rezultat pentru activitățile recent introduse în câmpul de activitate al direcției.

Managementul direcției va stabili pentru fiecare indicator valorile/țintele de la care rezultatele pot fi considerate performante și va monitoriza aceste valori/ținte.

#### ***e. Sistemul informațional***

Datele și informațiile procesate la nivelul direcției sunt componentele primare ale sistemului informațional. Modul de exprimare al informațiilor este în cea mai mare parte scris, sub forma documentelor pe suport de hârtie și/sau informatic.

În sistemul informațional al UCAAPI sursele de intrare a informațiilor sunt atât interne, din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor, cât și externe, reprezentate de corespondența cu entitățile publice din sistem. De asemenea, există un permanent flux de informații între UCAAPI și ordonatorii principali de credite.

Datele de ieșire se transmit pe suport de hârtie sau informatic. În sprijinul compartimentelor de audit intern din sistem, dar și pentru informarea persoanelor interesate, UCAAPI a postat pe site-ul MEF, legislația și cadrul normativ în vigoare, ghidurile practice realizate și rapoartele de anuale de audit intern.

#### **4. Procedurile**

*UCAAPI* își desfășoară activitatea în baza cadrului normativ aprobat prin *Legea nr.672/2002 privind auditul public intern*.

În prezent ne aflăm în faza de elaborare a procedurilor operaționale, de lucru, pentru activitățile specificedirecției.

#### **5. Controlul**

Pe lângă controlul realizat prin intermediul celorlalte instrumente specifice domeniului , la nivelul direcției, se efectuează și:

- controlul personalului de execuție asupra propriilor lucrări ;
- controlul efectuat de nivelele de management care vizează respectarea prevederilor legale, realizarea activităților ce concură la îndeplinirea obiectivelor tactice, respectarea termenelor de elaborare a diferitelor documente, precum și realizarea de către fiecare angajat a atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Pentru eventualele disfuncționalități, care se pot fi constata la nivelul direcției, se dau recomandări eliminarea cauzelor care au determinat aceste disfuncționalități.

- Etapa 4 -

**Etapa 4 - Autoevaluarea bazată pe analiza sistemului de control managerial al ministerului, respectiv al direcțiilor generale/direcțiilor (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor ce pot afecta realizarea obiectivelor ministerului, respectiv al direcțiilor generale/direcțiilor.**

• **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

In cadrul acestei etape s-a urmărit pe ansamblul obiectivelor UCAAPI identificarea și gestionarea disfuncționalităților și riscurilor.

UCAAPI are de realizat 6 obiective repartizate pe cele trei servicii. Atribuțiile structurate pe servicii asigură realizarea obiectivelor și sunt cuprinse în fișele posturilor care au fost actualizate periodic și sunt în conformitate cu ROF-ul ministerului.

Personalul UCAAPI este specializat potrivit cerințelor și are la bază o expertiză de câțiva ani, respectiv din 2003.

Totuși, putem identifica o serie de riscuri și disfuncționalități care pot afecta realizarea obiectivelor direcției și care trebuie eliminate în perioada următoare, dintre care menționăm:

Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISCURI	DISFUNCȚIONALITĂȚI
I.	<b>Dezvoltarea unei strategii unitare în domeniul auditului public intern în concordanță cu standardele internaționale acceptate în Uniunea Europeană</b>	1. Actualizarea documentului strategic în domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netratarea principalelor elemente de noutate apărute în activitatea de audit intern</li> <li>• Neidentificarea direcțiilor de acțiune care ar trebui să fie avute în vedere pentru implementarea elementelor de noutate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea unor decalaje față de evoluția activității de audit intern față de celelalte țări europene</li> <li>• Afectează eficacitatea activității de audit intern</li> <li>• Implementarea parțială a elementelor de noutate identificate</li> </ul>

Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISCURI	DISFUNȚIONALITĂȚI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neagrea din partea Comisiei Europene a direcțiilor de acțiune pentru elementele de progres preconizate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întârzieri în definitivarea documentului strategic</li> </ul>
II.	<b>Dezvoltarea cadrului normativ</b>	<p>2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern (legea și normele generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neluarea în considerație a tuturor direcțiilor de acțiune stabilite în documentul strategic, referitoare la adaptarea cadrului legislativ preconizat</li> <li>• Neadecvarea textelor legislative pentru implementarea direcțiilor de acțiune</li> <li>• Nerealizarea cadrului procedural pentru toate elementele de noutate stabilite prin cadrul legislativ</li> <li>• Insuficiența gradului de detaliere sau a clarității cadrului procedural</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementarea parțială a Documentului strategic și neaplicarea în practică a acestuia</li> <li>• Crearea dificultăților în aplicarea legii</li> <li>• Necesitatea reluării procesului legislativ</li> <li>• Imposibilitatea implementării cadrului legislativ</li> <li>• Dificultăți în aplicarea cadrului procedural (aplicare neuniformă, greoaie, reducerea eficienței activității)</li> </ul>
		<p>3. Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ghidurile procedurale nu abordează în totalitate obiectivele și activitățile domeniului pentru care au fost elaborate</li> <li>• Neasigurarea unui portofoliu de ghiduri practice minimale care să acopere principalele activități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neasigurarea valorii adăugate a activității de audit intern pentru management</li> <li>• Realizarea unor misiuni de audit intern de o calitate mai redusă neavând un model de lucru</li> </ul>

Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISCURI	DISFUNCȚIONALITĂȚI
			din cadrul unei entități publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creșterea duratei misiunilor de audit intern și a costurilor de realizare a acestora</li> </ul>
		4. Realizarea Codului privind conduita etica a auditorului intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necuprinderea tuturor elementelor de noutate care au apărut pe plan internațional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neconcordanța Codului privind conduita etica a auditorului intern cu nivelul și evoluția documentelor similare de pe plan internațional</li> </ul>
		5. Realizarea și actualizarea Cartei auditului intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necuprinderea tuturor elementelor de noutate care au apărut pe plan internațional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În timp, mărirea decalajului față de țările care au implementat sistematic elementele de noutate</li> </ul>
		6. Avizarea normelor proprii entităților publice centrale, în domeniul auditului intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avizarea unor norme proprii incomplete sau care cuprind atribuții care depășesc cadrul normativ general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de misiuni care nu respectă cadrul metodologic general</li> </ul>
III.	<b>Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern</b>	7. Realizarea și actualizarea cadrului de competente al auditorilor interni din sectorul public	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiența cadrului de competențe al auditorilor interni</li> <li>• Neactualizarea periodică a cadrului de competente al auditorilor interni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea incompletă a auditorilor interni</li> <li>• Selectarea unor auditori interni cu o pregătire necorespunzătoare</li> </ul>
		8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neidentificarea corespunzătoare a nevoilor de formare a auditorilor interni</li> <li>• Neasigurarea perfecționării pregătirii profesionale a auditorilor interni pe domenii specifice auditului intern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentarea necorespunzătoare a programelor de perfecționare a pregătirii profesionale</li> <li>• Eficacitate redusă a activității de audit intern</li> </ul>
IV.	<b>Îmbunătățirea activității de audit</b>	9. Elaborarea planurilor multianuale la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentarea necorespunzătoare a planurilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necuprinderea în planurile multianuale a tuturor domeniilor</li> </ul>

Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISURI	DISFUNCȚIONALITĂȚI
	<b>intern</b>	nivelul UCAAPI	multianuale	auditabile
		10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea necorespunzătoare a planului anual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nefocalizarea misiunilor de audit intern pe domenii cu risc major</li> </ul>
		11. Desfășurarea misiunilor de audit public intern de natura intersectorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonarea neadecvată a participanților la misiunile de audit intern intersectoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neatingerea în totalitate a obiectivelor stabilite pentru misiunile intersectoriale</li> <li>Nerespectarea termenelor planificate de realizare a misiunilor intersectoriale</li> </ul>
		12. Raportarea recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemul de informare și colectare periodică a informațiilor este incomplet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de rapoarte periodice incomplete</li> </ul>
		13. Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemul de informare și colectare periodică a informațiilor este incomplet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de rapoarte periodice incomplete</li> </ul>
		14. Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemul de informare și colectare periodică a informațiilor este incomplet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de rapoarte periodice incomplete</li> </ul>
		15. Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemul de informare și colectare periodică a informațiilor este incomplet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de rapoarte periodice incomplete</li> </ul>

Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISCURI	DISFUNCȚIONALITĂȚI
		<p>audit</p> <p>16. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nerespectarea structurii minimale a rapoartelor</li> <li>• Raportul conține informații cu caracter general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imposibilitatea obținerii unei sinteze corespunzătoare raportului anual de activitate</li> <li>• Obținerea unui raport anual de activitate care nu creează o imagine fidelă a activității de audit intern</li> </ul>
V.	<b>Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem</b>	<p>17. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice</p> <p>18. Avizarea destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice</p> <p>19. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității audit intern de la nivelul entităților publice centrale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numirea șefilor compartimentelor de audit intern fără avizul prealabil UCAAPI/organul ierarhic superior</li> <li>• Destituirea șefilor compartimentelor de audit intern fără avizul prealabil UCAAPI/organul ierarhic superior</li> <li>• Nerespectarea metodologiei de derulare a misiunilor de evaluare a activității de audit intern</li> <li>• Neidentificarea tuturor aspectelor de îmbunătățire în activitatea de audit intern din cadrul entităților</li> </ul>	<p>Numirea în funcții de conducere a structurilor de audit intern a unor persoane care nu au pregătirea profesională corespunzătoare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schimbarea cu ușurință a auditorilor interni specializați, neasigurându-se continuitatea derulării activității în domeniu</li> <li>• Nu se asigură valoarea adăugată așteptată de managementul entității evaluate</li> <li>• Manifestarea în continuare a unor deficiențe în activitatea de audit intern</li> </ul>



Nr. crt	OBIECTIV	ACTIVITĂȚI	RISCURI	DISFUNCȚIONALITĂȚI
VI.	<b>Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe în concordanță cu standardele în domeniu</b>	20. Avizarea manualelor pentru auditarea fondurilor externe, de la nivelul entităților publice centrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avizarea unor manuale pentru auditarea fondurilor externe incomplete sau care cuprind atribuții care depășesc cadrul normativ general</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de misiuni care nu respectă cadrul metodologic general</li> </ul>

**- Etapa 5 -**

**ETAPA 5 - Stabilirea orientărilor/modalităților de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului prin raportarea la standardele de management/control intern la entitățile publice, aprobate prin Ordinul nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

Consideram ca, dezvoltarea sistemului de control managerial al UCAAPI prin raportarea la standardele de management/control intern, se va realiza prin elaborarea procedurilor de lucru specifice activităților care se desfășoară în cadrul direcției. În prezent, nu se impune reorganizarea compartimentelor din cadrul UCAAPI, ci numai implementarea principiilor controlului intern în procedurile scrise și formalizate în curs de elaborare.

Concomitent cu elaborarea și dezvoltarea cadrului procedural se va realiza completarea fișelor posturilor salariaților și coroborarea acestora cu atribuțiile stabilite prin ROF-ul ministerului.

O preocupare majoră a conducerii UCAAPI o reprezintă dezvoltarea în permanență a competențelor personalului direcției în domeniile de specialitate. Perfecționarea sistematică a pregătirii profesionale a personalului se realizează prin elaborarea ghidurilor practice pe funcțiile suport ale entităților publice și a manualelor de audit intern, dar și prin implementarea acestora în cadrul entităților în vederea îmbunătățirii lor.

Orientarea spre completarea, actualizarea și perfecționarea cadrului normativ general, respectiv a Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern, a Codului privind conduita etică a auditorului intern și a Cartei auditului intern, va contribui implicit la dezvoltarea sistemului de control managerial al UCAAPI.

În domeniul managementului riscurilor se impune identificarea și cuantificarea acestora pe baza expertizei existente și elaborarea *Registrului riscurilor* pentru fiecare serviciu din cadrul UCAAPI și prin centralizare la nivelul direcției.

Un alt aspect al îmbunătățirii sistemului de control managerial îl va reprezenta comunicarea și relaționarea mai completă a serviciilor din cadrul UCAAPI, atât prin schimbul documentațiilor realizate, cât și prin realizarea unor activități comune.

Totuși, considerăm că elementul esențial pentru perfecționarea sistemului de control managerial îl va reprezenta *elaborarea, implementarea și formalizarea procedurilor de lucru* și urmărirea respectării lor de către personalul direcției cu scopul realizării celor 6 obiective ale UCAAPI.

Referitor la *separarea atribuțiilor* precizăm că aceasta este realizată în prezent prin fișele posturilor și în perspectivă va fi întărită prin elaborarea procedurilor de lucru.

Producerea unor eventuale abateri de la cadrul normativ și procedural se va soluționa de nivelul superior de management.

În domeniul *strategiilor de control*, UCAAPI va urmări solicitarea unei evaluări externe pentru analiza activităților desfășurate și atingerea țintelor propuse.

- Etapa 6 -

**ETAPA 6 - Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intră/ies din minister, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între direcțiile generale/direcțiile din minister, comunicarea cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice.**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

*Schimbările de informații de natura comunicării intrainstituționale, între UCAAPI și celelalte direcții din cadrul ministerului sunt în principal următoarele:*

- înaintarea spre aprobare a planului anual de activitate, după avizarea de către CAPI, a planului anual de activitate și rapoartelor anuale de activitate în vederea înaintării la Guvern ;
- solicitarea de informații pentru buna desfășurare a activității ;
- colaborarea pe diverse domenii de competență ;
- analizarea propunerilor și observațiilor de acte normative în vederea elaborării unor puncte de vedere ;
- raportarea activităților desfășurate, cuprinse în planul de activitate ;
- transmiterea de suporturi de cursuri la SFPV ;
- monitorizarea implementării procedurilor de lucru elaborate.

*Comunicarea cu nivelele ierarhic superioare de management se realizează prin secretarul general al ministerului, care acționează ca și coordonator al MFP sau direct, UCAAPI funcționând ca direcție generală în coordonarea ministrului finanțelor publice.*

*Documentele primite sau elaborate de UCAAPI sunt înregistrate și arhivate în cadrul direcției pe baza Registrului de corespondență.*

Nr. crt.	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare	Conținutul procesării	Documentele de ieșire
1.	Actualizarea documentului strategic în domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern (Obiectiv nr. I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentul de poziție</li> <li>• Raportul Curții de Conturi a României</li> <li>• Cadrul normativ actualizat privind sistemul controlului financiar public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza recomandărilor CE și sintetizarea elementelor de actualizare ale cadrului normativ</li> <li>• Stabilirea punctelor tari și punctelor slabe ale strategiei</li> <li>• Stabilirea necesarului de resurse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia dezvoltării CFPI în România</li> </ul>
2.	Identificarea sistematică, documentarea și analiza elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern (Obiectiv nr. II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte de evaluare externă (UE, audit extern)</li> <li>• Rapoarte peer-review</li> <li>• Standardele internaționale de audit intern</li> <li>• Legi, alte acte normative care au influențe asupra activității de audit intern</li> <li>• Scrisori, recomandări ale practicienilor, mass-media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza propunerilor</li> <li>• Modificarea și completarea cadrului normativ</li> <li>• Elaborarea proiectului actului normativ</li> <li>• Avizare CAPI</li> <li>• Aprobare și publicare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrul normativ general : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme generale privind exercitarea activității de audit public intern</li> <li>- Codul privind conduita etică a auditorului intern</li> <li>- Carta auditului intern</li> <li>- Ghiduri practice privind exercitarea activității de audit</li> </ul> </li> </ul>

Nr. crt.	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare	Conținutul procesării	Documentele de ieșire
				public intern
3.	Avizarea normelor proprii entităților publice centrale, în domeniul auditului intern (Obiectiv nr. II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiect norme proprii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza și evaluarea proiectului de norme proprii</li> <li>• Avizarea UCAAPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme proprii de audit intern avizate</li> </ul>
4.	Elaborarea planurilor multianuale de audit intern la nivelul UCAAPI (Obiectiv nr. IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport UE - recomandări</li> <li>• Raport CCR – recomandări</li> <li>• Rapoarte de evaluare externă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza riscurilor</li> <li>• Elaborarea proiectului planurilor multianuale</li> <li>• Avizare CAPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul multianual al activității de audit intern</li> </ul>
5.	Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI (Obiectiv nr. IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul multianual</li> <li>• Raport CCR – recomandări</li> <li>• Rapoarte de evaluare externă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza riscurilor</li> <li>• Elaborarea proiectului planului anual</li> <li>• Avizare CAPI</li> <li>• Aprobare ministru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul anual al activității de audit intern</li> </ul>
6.	Desfășurarea misiunilor de audit public intern de natura intersectorială (Obiectiv nr. IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoartele de audit intern realizate de instituțiile publice pentru teme care fac obiectul misiunii intersectoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematizarea informațiilor</li> <li>• Centralizarea constatărilor, cauzelor, consecințelor și recomandărilor pe feluri de activități</li> <li>• Elaborarea proiectului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoartele de audit intern de natura intersectorială</li> </ul>

Nr. crt.	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare	Conținutul procesării	Documentele de ieșire
			raportului • Avizare CAPI • Aprobare ministru • Transmitere ministere	
7.	Raportarea recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate (Obiectiv nr. IV)	• Rapoarte privind recomandările neînsușite de către conducătorul entității	• Analiză rapoarte • Sintetizare • Stabilire plan de masuri • Avizare CAPI	• Rapoarte periodice
8.	Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI (Obiectiv nr. IV)	• Rapoarte privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI	• Analiză rapoarte • Sintetizare • Stabilire plan de masuri • Avizare CAPI • Aprobare ministru	• Rapoarte periodice
9.	Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior (Obiectiv nr. IV)	• Rapoarte privind cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior	• Analiză rapoarte • Sintetizare • Stabilire plan de masuri • Avizare CAPI	• Rapoarte periodice
10.	Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici	• Rapoarte privind cazurilor de revocare a	• Analiză rapoarte • Sintetizare	• Rapoarte periodice

Nr. crt.	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare	Conținutul procesării	Documentele de ieșire
	interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit (Obiectiv nr. IV)	auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilire plan de masuri</li> <li>• Avizare CAPI</li> </ul>	
11.	Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern (Obiectiv nr. IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte de activitate ale instituțiilor publice centrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematizare și centralizare pe principalele capitole ale RAI</li> <li>• Elaborare proiect</li> <li>• Avizare CAPI</li> <li>• Aprobare ministru</li> <li>• Transmitere la Guvern și CE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport privind activitatea de audit intern anual pentru sectorul public</li> </ul>
12.	Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice (Obiectiv nr. V)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul de prezentare al candidatului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza dosarului</li> <li>• Intervievarea candidatului</li> <li>• Notarea candidatului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviz favorabil/nefavorabil privind numirea șefilor compartimentelor de audit intern</li> </ul>
13.	Avizarea destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cererea managementului pentru obținerea avizului de destituire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza cererii</li> <li>• Intervenție la fața locului</li> <li>• Raport de evaluare a activității persoanei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviz favorabil/nefavorabil privind destituirea șefilor</li> </ul>

Nr. crt.	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare	Conținutul procesării	Documentele de ieșire
	(Obiectiv nr. V)		propușe pentru destituire	compartimentelor de audit intern
14.	Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern de la nivelul entităților publice centrale (Obiectiv nr. V)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoartele misiunilor de audit intern derulate în perioada evaluată</li> <li>• Planul anual de audit intern</li> <li>• Ghidul de evaluare a activității de audit intern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza și evaluarea modului de desfășurare a activității compartimentelor de audit intern</li> <li>• Proiect raport de evaluare</li> <li>• Avizare CAPI</li> <li>• Aprobare ministru</li> <li>• Transmitere entitate evaluată</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport de evaluare a activității de audit intern</li> </ul>
15.	Avizarea manualelor, de la nivelul entităților publice centrale, pentru auditarea fondurilor externe, (Obiectiv nr. VI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiect manual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza respectării cadrului normativ general</li> <li>• Avizarea proiectului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualul pentru auditarea fondurilor externe</li> </ul>



- Etapa 7 -

**ETAPA 7 – Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților ministerului, respectiv al direcțiilor generale/direcțiilor**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

<b>Obiective</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
<b>Activități</b>					
<b>OBIECTIV I: Dezvoltarea unei strategii unitare in domeniul auditului public intern</b>					
1. Actualizarea documentului strategic in domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern	- Cuprinderea în Strategia de dezvoltare a CFPI în România a evoluției pe plan național și internațional a activității de audit intern	- Număr de acțiuni implementate - Numărul de acțiuni noi cuprinse în documentul strategic	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Martie 2007
<b>OBIECTIV II: Dezvoltarea cadrului normativ</b>					
2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului	- Îmbunătățirea cadrului legislativ prin modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern pe baza Strategiei	- Gradul de implementare a acțiunilor cuprinse în documentul strategic	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Iunie 2007

<b>Obiective</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
<b>Activități</b>					
public intern (legea și normele generale)	de dezvoltare a CFPI				
	- Actualizarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern pe baza legii	- Gradul de implementare a noilor prevederi legislative în cadrul normativ	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv SMG Auditorii interni desemnați	Noiembrie 2007
3.Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern	- Asigurarea unui cadru unitar pentru realizarea misiunilor de audit intern	- Gradul de utilizare al ghidurilor practice la nivelul ordonatorilor de credite - Reducerea medie a duratei unei misiuni de audit intern ca urmare a	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate</b> <b>așteptate</b>	<b>Indicatori</b> <b>de rezultat și/sau</b> <b>de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b> <b>limită</b>
		utilizării ghidurilor practice			
4. Realizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern	- Codul privind conduita etică a auditorului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile	- Număr de solicitări de îmbunătățire a Codului privind conduita etică a auditorului intern	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual
5. Realizarea și actualizarea Cartei auditului intern	- Carta auditului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile	- Număr de solicitări de completare a Cartei auditului intern	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual
6. Avizarea normelor proprii entităților publice centrale, în domeniul auditului intern	- Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice	- Numărul mediu de recomandări de îmbunătățire pe normă transmisă spre avizare	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Permanent
<b>OBIECTIV III: Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern</b>					

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate</b> <b>așteptate</b>	<b>Indicatori</b> <b>de rezultat și/sau</b> <b>de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b> <b>limită</b>
7. Realizarea și actualizarea cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public	- Delimitarea clară a competențelor auditorilor interni din sectorul public.	- Numărul de solicitări de îmbunătățire a cadrului de competențe al auditorilor interni	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Permanent
8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public	- Personal corespunzător din punct de vedere al pregătirii profesionale.	- Număr de auditori interni/zile care au parcurs cicluri de pregătire profesională - Numărul de reuniuni/seminarii/ schimburi de experiență organizate de UCAAPI.	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul predecesor celui planificat
<b>OBIECTIV IV: Îmbunătățirea activității de audit intern</b>					
9. Elaborarea planurilor multianuale la nivelul UCAAPI	- Evaluarea activității de audit intern la ordonatorii principali de credite într-un ciclu de 3	- Gradul de realizare al planului multianual	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER	Ultima lună din anul precedent perioadei planificate

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate</b> <b>așteptate</b>	<b>Indicatori</b> <b>de rezultat și/sau</b> <b>de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b> <b>limită</b>
	sau 5 ani			Auditorii interni desemnați	
10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI	- Încadrarea în planul multianual	- Gradul de realizare al planului anual	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul precedent celui planificat
11. Desfășurarea misiunilor de audit intern de natura intersectoriala	- Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de audit intern de natura intersectoriala  - Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea sistemului de control	- Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de audit intern de natura intersectoriala  - Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. OAPI Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate
12. Raportarea	- Asigurarea unui	- Gradul de	Nu este	Director	La

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate	sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate. - Respectarea termenelor de raportare.	respectare al cerințelor și structurii cadrului general. - Ponderea recomandărilor neînsușite în totalul recomandărilor	necesară alocarea de resurse suplimentare	general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	termenele stabilite/solicitate
13. Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI	- Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP	- Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP.	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate
14. Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit	- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate. - Număr redus de raportări	- Gradul de respectare al cerințelor structurii cadrului general. - Numărul	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate

<b>Obiective</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
<b>Activități</b>					
intern de la nivel superior		cazurilor			
15. Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.</li> <li>- Număr redus de raportări</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general.</li> <li>- Numărul cazurilor</li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI Șef serv. CER</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	La termenele stabilite/solicitate
16. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea de către structurile teritoriale a termenelor și a cadrului minimal</li> <li>- Realizarea raportului anual în conformitate cu buna practică în domeniu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gradul de respectare al conținutului minimal de raportare</li> <li>- Număr de recomandări ale membrilor CAPI cu ocazia analizei raportului anual</li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI Șef serv. CER</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	Primul trimestru din anul următor celui raportat
<b>OBIECTIV V: Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem</b>					
17. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru numirea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acordarea în termen a avizelor</li> <li>- Gradul de</li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse	<p>Director general UCAAPI Șef serv. CER</p>	Permanent

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
entitățile publice	șefilor structurilor de audit intern	acceptare al avizului de către managementul entității	suplimentare	Auditorii interni desemnați	
18. Avizarea destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	- Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru destituirea șefilor structurilor de audit intern	- Acordarea în termen a avizelor - Gradul de acceptare al avizului de către managementul entității	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Permanent
19. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern de la nivelul entităților publice centrale	- Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a activității de audit intern - Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea activității de audit intern	- Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a activității de audit intern - Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate



<b>Obiective</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen limită</b>
<b>Activități</b>		totalul recomandărilor formulate			
<b>OBIECTIV VI: Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe în concordanță cu standardele în domeniu</b>					
20. Avizarea manualelor pentru auditarea fondurilor externe, de la nivelul entităților publice centrale	- Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice	- Gradul de acceptare al recomandărilor.	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. OAPI Auditorii interni desemnați	Permanent

- **Autoritatea de certificare și plată**

<b>Obiective/Activități</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Indicatori de rezultat și/sau de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Periodicitate</b>
<b>1. Asigurarea corectitudinii efectuării operațiunilor bancare în raport cu cele ordonate</b> <i>1.1. Verificarea Cererilor de transfer și</i>	Transferul corect al fondurilor UE și ale fondurilor din contul de indisponibilitati temporare precum și	- Nr. de plăți efectuate corect din total plăți - Nr. de operațiuni	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare	Daniela Botin	Semestrial

<p><i>intocmirea Ordinelor de plata</i></p> <p><i>1.2. Asigurarea controlului privind legalitatea, realitatea si regularitatea operatiunilor</i></p>	<p>respectarea termenelor prevazute in proceduri</p>	<p>refuzate la viza din total operatiuni vizate</p>	<p>activitatii FN.</p>		
<p><b>2. Imbunatatirea gestionarii disponibilitatilor fondurilor comunitare</b></p> <p><i>2.1 Verificarea zilnica a soldurilor conturilor FN (acces la informatii prin OfficeNet support oferit de banca comerciala) si propunerea managementului bancar al disponibilitatilor</i></p>	<p>Reducerea soldului mediu</p>	<p>- Soldul mediu al disponibilitatilor aflate pe cont curent</p>	<p>Personal cu pregatire profesionala adecvata; Echipamente IT corespunzatoare activitatii FN.</p>	<p>Daniela Botin</p>	<p>Semestrial</p>
<p><b>3.Pregatirea cererilor de fonduri si solicitarea de fonduri de la CE</b></p> <p><i>3.1 Pregatirea cererilor de fonduri/declaratii de cheltuieli catre Comisie in cadrul programelor PHARE, ISPA si SAPARD</i></p>	<p>Gestionarea eficienta a fondurilor UE transferate catre agentiile de implementare</p>	<p>- Procentul cererilor de fonduri transmise la CE din total cereri de fonduri primite de la AI (ISPA, SAPARD);</p> <p>- Totalul sumelor</p>	<p>Personal cu pregatire profesionala adecvata; Echipamente IT corespunzatoare activitatii FN.</p>	<p>Magdalena Marin</p>	<p>Semestrial</p>

		aprobate de CE din totalul sumelor solicitate CE			
<p><b>4. Imbunatatirea timpului de procesare si transfer al fondurilor catre AI</b></p> <p><i>4.1 Programarea alocarilor financiare de la bugetul de stat pentru cofinantarea fondurilor EU</i></p> <p><i>4.2 Supervizarea si aprobarea transferului trimestrial al fondurilor de co-finantare in contul ordonatorilor principali de credite</i></p> <p><i>4.3 Supervizarea agentiilor de implementare si asigurarea fluxului de fonduri catre Agentiile de Implementare (AI) in vederea implementarii proiectelor</i></p>	Transferul fondurilor EU si a fondurilor de co-finantare aferente de la bugetul de stat catre Agentiile de Implementare (AI) la timp si in conformitate cu nevoile de finantare ale AI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procentul de cereri de fonduri UE procesate si onorate la timp din cele primite de la AI</li> <li>- Procentul de cereri de fonduri de la bugetul de stat procesate si onorate la timp din cele primite de la AI</li> </ul>	Personal cu pregatire profesionala adecvata; Echipamente IT corespunzatoare activitatii FN.	Eladia Prandea	Semestrial
<p><b>5. Imbunatatirea comunicarii cu partile interesate</b></p>	Solutionarea in termen a solicitarilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nr. de documente solutionate in termen din totalul solicitarilor</li> </ul>	Personal cu pregatire profesionala adecvata; Echipamente IT corespunzatoare	Daniela Botin Magdalena Marin Eladia Prandea	Semestrial

			activitatii FN.	Ioana Stefanescu Mihaela Florea	
<b>6. Îmbunătățirea sistemului de management financiar și control</b> <i>6.1 Monitorizarea recomandărilor din rapoartele de audit intern și extern ale Autorității de Certificare și Plata</i>	Implementarea recomandărilor	- Nr. recomandărilor implementate în termen din total recomandări	Personal cu pregătire profesională adecvată; Echipamente IT corespunzătoare activității FN.	Daniela Botin Magdalena Marin Eladia Prandea Ioana Stefanescu Mihaela Florea	Semestrial

- **Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale**

Obiective specifice	Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
I. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și	I.1. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a utilizării asistenței financiare	I.1.1 Finalizarea și aprobarea Documentelor Cadru de Implementare	I.1.1. Nr. Documente Cadru de Implementare (DCI) aprobate	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	<b>Ștefan Ciobanu</b> Director /Direcția Analiză și Programare <b>Antoaneta</b>	Trim. I. 2008

monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia	nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia	(DCI) a		<b>Popescu</b> Director / Direcția Monitorizare <b>Claudia</b> <b>Bede</b> Șef serviciu Evaluare <b>Andra</b> <b>Chirilă</b> Director / Direcția Coordonare de Sistem
		Programelor Operaționale		
		I.1.2 Reuniuni de monitorizare organizate	I.1.2. Nr de reuniuni organizate	
		I.1.3 Organizarea de reuniuni specifice pentru evaluarea programelor operaționale și CSNR	I.1.3. Nr. de reuniuni organizate pentru evaluarea programelor operaționale și CSNR	
		I.1.4 Pregătirea unui sistem de indicatori de monitorizare și evaluare pentru uniformizarea informațiilor cheie	I.1.4. Nr. de liste de indicatori pentru monitorizare și evaluare finalizate	
I.1.5 Pregătirea cadrului metodologic general pentru realizarea analizei cost-beneficiu și a	I.1.5. Nr de proceduri pentru evaluare			

		anexelor sectoriale				
		I.1.6. Monitorizarea trimestrială a măsurilor din Planul Unic de Acțiuni pentru îmbunătățirea sistemelor de gestionare a fondurilor acordate României de UE, măsuri care vizează gradul de angajare cu personal în structurile de pre și post aderare (completarea tabelor de monitorizare)	I.1.6. Nr. monitorizarilor Planului Unic de Acțiune, realizate de ACIS			
		I.1.7. Monitorizarea trimestrială a implementării Planului Anual de Acțiune JASPERS	I.1.7 Nr. monitorizari ale Planului Anual de Acțiune JASPERS, realizate de ACIS			
		I.1.8	I.1.8 Nr.			

		Participarea la reuniunile Comitetelor Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC)	participări la reuniuni CRESC			
	I.2. Asigurarea supunerii dezbaterii Guvernului, periodic, a rapoartelor privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	I.2.1. Informare trimestrială privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	I.2.1 Nr. de informări privind modul de utilizare a asistenței financiare Phare, înaintate Guvernului	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	<b>Antoaneta Popescu</b> Director / Direcția Monitorizare <b>Florentina Ciocănel</b> Expert / Direcția Monitorizare	Trim. I. 2008
II. Îmbunătățirea permanentă a cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II.1. Coordonarea pregătirii și implementării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II.1.1. Reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC	II.1.1 Nr. de reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC	Persoanele implicate + alte resurse din dotare	<b>Andra Chirilă</b> Director / Direcția Coordonare de Sistem	Trim. I. 2008
		II.1.2. Cadrul legislativ pentru eligibilitatea cheltuielilor	II.1.2. Nr. de ordine comune aprobate			

<p>III. Dezvoltarea sistemului informatic privind managementul financiar si tehnic al fondurilor (SMIS)</p>	<p>III.1. Asigurarea realizării și funcționării sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor</p>	<p>III.1.1. Sistem informatic operațional și funcțional</p>	<p>III.1.1.1. Nr. programe operaționale pentru care s-au introdus date în SMIS</p> <p>III.1.1.2. Nr. proceduri elaborate pentru funcționarea și utilizarea sistemului</p>	<p>Aplicația ORACLE utilizată</p> <p>Persoanele implicate + alte resurse din dotare</p>	<p><b>Andra Chirilă</b> Director / Direcția Coordonare de Sistem</p>	<p>2008 Trim. I.</p>
<p>IV. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de statele membre SEE AELS</p>	<p>IV.1. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Mecanismului Financiar SEE</p>	<p>IV.1.1 Primirea, evaluarea și selecția aplicațiilor depuse</p> <p>IV.1.2 Organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare al Mecanismului Financiar SEE</p> <p>IV.1.3 Organizarea reuniunilor bianuale cu Oficiul Mecanismului</p>	<p>IV.1.1 Nr. aplicații primite și evaluate</p> <p>IV.1.2 Nr. reuniuni ale Comitetului de Monitorizare organizate</p> <p>IV.1.3 Nr. reuniuni bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar organizate</p>			<p>2008 Trim. I.</p>



		Financiar				
	IV.2. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Programului de Cooperare Norvegian	IV.2.1 Evaluarea aplicațiilor depuse în cadrul programului și emiterea opiniei ACIS	IV.2.1 Nr. aplicații evaluate de ACIS			Trim. I. 2008
		IV.2.2 Participarea la reuniunile lunare ale Comitetului Consultativ al programului	IV.2.2 Nr. participări la Comitete Consultative			
		IV.2.3 Participarea la reuniunile bianuale ale Comitetului Mixt al programului	IV.2.3 Nr. participări la Comitete Mixte			
	IV.3.Promovarea asistenței financiare nerambursabile oferite prin Mecanismul Financiar SEE și Programul de Cooperare Norvegian	IV.3.1 Realizarea și/sau participarea la acțiuni de promovare a celor două instrumente	IV.3.1 Nr. acțiuni de promovare			Trim. I. 2008

- Etapa 8 -

**ETAPA 8 - Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice ale ministerului, respectiv ale direcțiilor generale/direcțiilor.**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<b>OBIECTIV I: Dezvoltarea unei strategii unitare în domeniul auditului public intern</b>					
1. Actualizarea documentului strategic în domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern	<p align="center">Trim. I</p> <p>- <i>Cuprinderea în Strategia de dezvoltare a CFPI în România a evoluției pe plan național și internațional a activității de audit intern</i></p> <p align="center">Trim. II – nu a fost cazul</p> <p align="center">Trim. III – nu a fost cazul</p> <p align="center">Trim. IV – nu a fost cazul</p>	<p>- <i>Număr de acțiuni implementate : 0.</i></p> <p>- <i>Numărul de acțiuni noi cuprinse în documentul strategic: 2.</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p align="center">Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Martie 2007</p>
<b>OBIECTIV II: Dezvoltarea cadrului normativ</b>					

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern (legea și normele generale)	- <i>Îmbunătățirea cadrului legislativ prin modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern pe baza Strategiei de dezvoltare a CFPI</i>	- <i>Gradul de transpunere a acțiunilor cuprinse în documentul strategic: 0</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Iunie 2007
	Parțial realizat Textul modificat și completat al Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern este elaborat și a fost prezentat pentru avizare CAPI în luna august. În prezent se află într-un proces de revedere a unor paragrafe, urmând să fie transmis ulterior pentru avizare și direcțiilor de specialitate din minister.	- <i>Actualizarea Normelor generale privind exercitarea activității</i>	- <i>Gradul de implementare a noilor prevederi</i>	Nu este necesară alocarea de	Director general UCAAPI Șef serv.

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p><i>de audit intern pe baza legii</i></p> <p>Parțial realizat Textul modificat și completat al Normelor generale a primit avizul CAPI, avizul direcțiilor de specialitate din MEF și avizul de legalitate al direcției juridice.</p> <p>În prezent se află într-un proces de revedere a unor paragrafe.</p>	<p><i>legislative în cadrul normativ:</i> 0</p>	<p>resurse suplimentare</p>	<p>SMG Auditorii interni desemnați</p>	
<p>3. Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern</p>	<p>- <i>Asigurarea unui cadru unitar pentru realizarea misiunilor de audit intern</i></p> <p>Trim. I, II, III, IV</p> <p>- Actualizarea a 4 ghiduri elaborate anterior</p> <p>Trim IV Demararea</p>	<p>- <i>Gradul de utilizare al ghidurilor practice la nivelul ordonatorilor de credite: 100%</i></p> <p>- <i>Reducerea mediei a duratei unei misiuni de audit intern ca urmare a utilizării ghidurilor</i></p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Anual</p>

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	elaborării ghidului de auditul performanței pentru activitatea de achiziții publice.	<i>practice</i> : 10%			
4. Realizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern	- <i>Codul privind conduita etică a auditorului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile</i> Nerealizat datorită neactualizării cadrului normativ.	- <i>Număr de solicitări de revocare din funcția de auditor intern: 0</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual
5. Realizarea și actualizarea Cartei auditului intern	- <i>Carta auditului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile</i> Nerealizat datorită neactualizării cadrului normativ.	- <i>Număr de actualizări: 0</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual
6. Avizarea normelor proprii ale entităților publice centrale	- <i>Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice:</i>	- <i>Numărul mediu de recomandări de îmbunătățire pe normă transmisă spre</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii	Permanent

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Trim. I – nu a fost cazul</p> <p>Trim. II - au fost avizate Normele de consiliere – MADR</p> <p>Trim. III – nu a fost cazul</p> <p>Trim. IV – au fost avizate Normele proprii de audit intern la două entități publice: CD și SSPR</p>	<p><i>avizare:</i></p> <p>Trim. I – nu a fost cazul</p> <p>Trim. II - 0</p> <p>Trim. III – nu a fost cazul</p> <p>Trim. IV – 5 recomandări.</p>		interni desemnați	
<b>OBIECTIV III : Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern</b>					
7. Realizarea și actualizarea cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public	<p>- <i>Delimitarea clară a competențelor auditorilor interni din sectorul public:</i></p> <p>Trim. I: documentare în vederea elaborării cadrului de competențe al auditorilor interni</p> <p>Trim. II: elaborarea cadrului de competențe al auditorilor interni</p>	<p>- <i>Numărul de solicitări de îmbunătățire a cadrului de competențe al auditorilor interni: 0</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI</p> <p>Șef serv. SMG</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	Permanent

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	Trim. III: elaborarea cadrului de competențe al auditorilor interni  Trim. IV: definitivarea cadrului de competențe al auditorilor interni și primirea avizului favorabil CAPI.				
8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Personal corespunzător din punct de vedere al pregătirii profesionale:</i> Trim. I</li> <li>- seminar de prezentare a <i>Ghidului practic privind activitatea financiar contabilă</i> la care au participat 40 de auditori interni Trim. IV:</li> <li>- seminar de prezentare a <i>Cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public</i> la care au participat 40 de auditori interni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Număr de auditori interni/zile care au parcurs cicluri de pregătire profesională: 80 auditori/zile</i></li> <li>- <i>Numărul de reuniuni/seminarii/ schimburi de experiență organizate de UCAAPI: Trim. I: 1. Trim. IV: 1.</i></li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul precedent celui planificat

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<b>OBIECTIV IV: Îmbunătățirea activității de audit intern</b>					
9. Elaborarea planurilor multianuale la nivelul UCAAPI	- <i>Evaluarea activității de audit intern la ordonatorii principali de credite într-un ciclu de 3 sau 5 ani</i>	- <i>Gradul de realizare al planurilor anuale: 100 %.</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul predecesor celor planificate
10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI	- <i>Încadrarea în planul multianual de audit intern.</i>	- <i>Gradul de realizare al planului anual: 100%</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul predecesor celui planificat
11. Desfășurarea misiunilor de audit public intern de natura intersectoriala.	- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de audit intern de natura intersectoriala</i>  Trim. I: • Misiunea intersectorială privind “Evaluarea sistemelor de control intern și	- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de audit intern de natura intersectoriala</i>  Trim. I Grad de realizare a	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. OAPI Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate



Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>gestionarea recuperării creanțelor rezultate din nereguli și/sau fraudă ca urmare a utilizării necorespunzătoare a fondurilor comunitare și a fondurilor de cofinanțare aferente” - 3 obiective</p> <p>Trim. II:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misiunea de evaluare a stadiului actual de implementare a sistemelor de management și control aferente gestionării fondurilor structurale și de coeziune. (perioada de desfășurare 02.04.-18.05.2007; participante 6 entități publice centrale) - 3 obiective</li> </ul> <p>Trim. III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misiunea de evaluare a</li> </ul>	<p>obiectivelor: 100%</p> <p>Trim. II Grad de realizare a obiectivelor: 100%</p> <p>Trim. III Grad de</p>			



Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>(perioada de desfășurare 27.09.-23.11.2007; participante 5 entități publice centrale) – 4 obiective.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misiuni de evaluare a controlului financiar preventiv, a auditului intern și a mediului de control intern. (la 14 entități publice centrale) – 1 obiectiv principal.</li> </ul> <p>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea sistemului de control</i></p> <p>Trim. I – 70 recomandări formulate și acceptate.</p>	<p>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate</i></p> <p>Trim. I Grad de acceptare a</p>			

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Trim. II - 90 recomandări formulate și acceptate.</p> <p>Trim. III - 55 recomandări formulate și acceptate.</p> <p>Trim. IV - 180 recomandări formulate și acceptate.</p>	<p>recomandărilor: 100%.</p> <p>Trim. II Grad de acceptare a recomandărilor: 100%.</p> <p>Trim. III Grad de acceptare a recomandărilor: 100%.</p> <p>Trim. IV Grad de acceptare a recomandărilor: 100%.</p>			
12. Raportarea recomandărilor neînșușite de către conducătorul entității publice auditate	<p>- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.</p> <p><i>Nu au fost astfel de rapoarte.</i></p>	<p>• Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general.</p> <p><i>Nu este cazul.</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI</p> <p>Șef serv. CER</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	La termenele stabilite/solicitate

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
13. Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI	<p>- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP</i></p> <p>Misiuni de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP – 8 obiective/ misiune.</p> <p>Trim. I : 2 x 8 ob. realizate  Trim. II : 6 x 8 ob. realizate  Trim. III : 2 x 8 ob. realizate  Trim. IV : 3 x 8 ob. realizate</p> <p><i>Recomandări acceptate de entitățile</i></p>	<p>- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP.</i></p> <p>Misiuni de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP:</p> <p>Trim. I : 100%  Trim. II : 100%  Trim. III : 100%  Trim. IV : 100%</p> <p>- <i>Ponderea recomandărilor</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI  Șef serv. CER  Auditorii interni desemnați</p>	La termenele stabilite/solicitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p><i>auditate pentru îmbunătățirea activității de audit intern:</i></p> <p>Misiuni de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP</p> <p>Trim. I : 2 x 33 rec. acceptate</p> <p>Trim. II : 6 x 50 rec. acceptate</p> <p>Trim. III : 2 x 16 rec. acceptate</p> <p>Trim. IV : 3 x 24 rec. acceptate</p>	<p><i>acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate:</i></p> <p>Misiuni de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP:</p> <p>Trim. I : 100%</p> <p>Trim. II : 100%</p> <p>Trim. III : 100%</p> <p>Trim. IV : 100%</p>			
14. Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit public intern cu/fără	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.</li> <li>- Număr redus de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general.</li> <li>• Numărul</li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior	raportări  <i>Nu au fost astfel de rapoarte.</i>	cazurilor  <i>Nu este cazul.</i>			
15. Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit	- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate. - Număr redus de raportări  <i>Nu au fost astfel de rapoarte.</i>	• Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general. • Numărul cazurilor  <i>Nu este cazul.</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate
16. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern	- <i>Respectarea de către structurile teritoriale a termenelor și a cadrului minimal</i>  Realizat anual în trim. I. Din cele 95 de rapoarte transmise de structurile teritoriale 3 nu au respectat termenul legal.	- <i>Gradul de respectare al conținutului minimal de raportare: 97%</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați	Primul trimestru din anul următor celui raportat

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>- Realizarea raportului anual în conformitate cu buna practică în domeniu.</p> <p>Acceptat de CAPI și ulterior de conducerea ministerului în forma propusă de UCAAPI.</p>	<p>Număr de recomandări ale membrilor CAPI cu ocazia analizei raportului anual: 2.</p>			
<b>OBIECTIV 5 Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem</b>					
17. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	<p>- Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru numirea șefilor structurilor de audit public intern</p> <p>Trim. I</p> <p>- Asigurarea posturilor de șefi ai structurilor de audit intern cu persoane calificate:</p> <p>- 1 avizare numire – MADR</p> <p>Trim. II – nu a fost cazul</p>	<p>- Acordarea în termen a avizelor: 100%.</p> <p>- Gradul de acceptare al avizului de destituire de către managementul entității: nu a fost cazul.</p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI</p> <p>Șef serviciu CER</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	Permanent



Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	Trim. III - 1 avizare numire – MA Trim IV - 4 avizări numire: SIE, ANSPDCP, 2 MIMMCTPL				
18. Avizarea destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	- <i>Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru destituirea șefilor structurilor de audit public intern</i> Nu a fost cazul.	- <i>Acordarea în termen a avizelor:</i> nu a fost cazul. - <i>Gradul de acceptare al avizului de destituire de către managementul entității:</i> nu a fost cazul.			
19. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern de la nivelul entităților publice centrale	- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a activității de audit intern:</i>  Misiuni de evaluare a progreselor înregistrate în	- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a activității de audit intern:</i>  Misiuni de		Director general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>implementarea recomandărilor privind activitatea de audit intern – 8 obiective/misiune.</p> <p>Trim. I : 1x 8 ob. realizate Trim. II : 3 x 8 ob. realizate Trim. III : 1 x 8 ob. realizate Trim. IV : 8 x 8 ob. realizate</p> <p>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea activității de audit intern:</i></p> <p>Misiuni de evaluare a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor privind activitatea de audit intern:</p>	<p>evaluare a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor privind activitatea de audit intern:</p> <p>Trim. I : 100% Trim. II : 100% Trim. III : 100% Trim. IV : 100%</p> <p>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate:</i></p> <p>Misiuni de evaluare a</p>			

Obiective / Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>Trim. I : 1x 7 rec. acceptate</p> <p>Trim. II : 3 x 53 rec. acceptate</p> <p>Trim. III : 1 x 10 rec. acceptate</p> <p>Trim. IV : 8 x 103 rec. acceptate</p>	<p>progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor privind activitatea de audit intern:</p> <p>Trim. I : 100%</p> <p>Trim. II : 100%</p> <p>Trim. III : 100%</p> <p>Trim. IV : 100%</p>			
<b>OBIECTIV VI: Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe in concordanta cu standardele in domeniu</b>					
20. Avizarea manualelor pentru auditarea fondurilor externe, de la nivelul entităților publice centrale	- <i>Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice</i>	- <i>Gradul de acceptare al recomandărilor.</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. OAPI Auditorii interni desemnați	Permanent
	Număr manuale transmise pentru avizare: Trim. I – avizat 1	Trim. I – 100% Trim. II – nu a fost cazul Trim. III – nu a fost cazul			

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	manual (MDLPL) Trim. II – nu a fost cazul Trim. III – nu a fost cazul Trim. IV – avizate 2 manuale (MMFES, MMDD)	Trim. IV – 100%			

## - Etapa 9 -

**ETAPA 9 – Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și a standardelor de management/control intern la entitățile publice aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare**

- **Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<b>OBIECTIV I: Dezvoltarea unei strategii unitare in domeniul auditului public intern</b>					
1. Actualizarea documentului strategic in domeniul controlului financiar public intern, capitolul audit intern	- <i>Cuprinderea în Strategia de dezvoltare a CFPI în România a evoluției pe plan național și internațional a activității de audit intern</i>	- <i>Număr de acțiuni implementate</i> : 0. - <i>Numărul de acțiuni noi cuprinse în documentul strategic</i> : 2.	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Martie 2007
<b>OBIECTIV II: Dezvoltarea cadrului normativ</b>					

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<p>2. Identificarea sistematică, documentarea și analizarea elementelor de dezvoltare a cadrului normativ, în domeniul auditului public intern (legea și normele generale)</p>	<p>- <b>Îmbunătățirea cadrului legislativ prin modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern pe baza Strategiei de dezvoltare a CFPI</b> <b>Parțial realizat</b> Textul modificat și completat al Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern este elaborat și a fost prezentat pentru avizare CAPI în luna august.</p> <p>În prezent se află într-un proces de revedere a unor paragrafe, urmând să fie transmis ulterior pentru avizare și direcțiilor de specialitate din minister.</p>	<p>- <b>Gradul de transpunere a acțiunilor cuprinse în documentul strategic: 0</b></p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Iunie 2007</p>

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p>- <i>Actualizarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern pe baza legii</i></p> <p><b>Parțial realizat</b></p> <p>Textul modificat și completat al Normelor generale a primit avizul CAPI, avizul direcțiilor de specialitate din MEF și avizul de legalitate al direcției juridice.</p> <p>În prezent se află într-un proces de revedere a unor paragrafe.</p>	<p>- <i>Gradul de implementare a noilor prevederi legislative în cadrul normativ:</i></p> <p>0</p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Noiembrie 2007</p>
<p>3. Realizarea și actualizarea ghidurilor practice privind activitatea de audit public intern</p>	<p>- <i>Asigurarea unui cadru unitar pentru realizarea misiunilor de audit intern</i></p> <p>- Actualizarea a 4</p>	<p>- <i>Gradul de utilizare al ghidurilor practice la nivelul ordonatorilor de</i></p>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați</p>	<p>Anual</p>

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	ghiduri elaborate anterior - Demararea elaborării ghidului de auditul performanței pentru activitatea de achiziții publice.	<i>credite: 100%</i> - <i>Reducerea medie a duratei unei misiuni de audit intern ca urmare a utilizării ghidurilor practice: 10%</i>			
4. Realizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern	- <i>Codul privind conduita etică a auditorului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile</i>  Nerealizat datorită neactualizării cadrului normativ.	- <i>Număr de solicitări de revocare din funcția de auditor intern: 0</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual



Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
5. Realizarea și actualizarea Cartei auditului intern	<p>- <i>Carta auditului intern să fie în concordanță cu standardele internaționale aplicabile</i></p> <p><b>Nerealizat datorită neactualizării cadrului normativ.</b></p>	- <i>Număr de actualizări: 0</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Anual
6. Avizarea normelor proprii ale entităților publice centrale	<p>- <i>Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice:</i></p> <p>- Au fost avizate Normele de consiliere – MADR</p> <p>- Au fost avizate Normele proprii de audit intern la două entități publice: CD și SSPR</p>	- <i>Numărul mediu de recomandări de îmbunătățire pe normă transmisă spre avizare: 2</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SMG Auditorii interni desemnați	Permanent

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
<b>OBIECTIV III: Îmbunătățirea nivelului de recrutare și pregătire profesională în domeniul auditului public intern</b>					
7. Realizarea și actualizarea cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public	<p>- <b>Delimitarea clară a competențelor auditorilor interni din sectorul public:</b></p> <p>S-a realizat documentare în vederea elaborării; elaborarea și definitivarea cadrului de competențe al auditorilor interni și primirea avizului favorabil CAPI.</p>	<p>- <b>Numărul de solicitări de îmbunătățire a cadrului de competențe al auditorilor interni: 0</b></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI</p> <p>Șef serv. SMG</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	Permanent
8. Realizarea programului de formare profesională a auditorilor interni din sectorul public	<p>- <b>Personal corespunzător din punct de vedere al pregătirii profesionale:</b></p> <p>- seminar de prezentare a <i>Ghidului practic privind activitatea financiar contabilă</i> la care au participat 40 de auditori interni</p> <p>- seminar de</p>	<p>- <b>Număr de auditori interni/zile care au parcurs cicluri de pregătire profesională: 80 auditori/zile</b></p> <p>- <b>Numărul de reuniuni/seminarii/schimburi de experiență</b></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	<p>Director general UCAAPI</p> <p>Șef serv. SMG</p> <p>Auditorii interni desemnați</p>	Ultima lună din anul precedent celui planificat

<b>Obiective</b> <b>Activități</b>	<b>Rezultate</b> <b>așteptate</b>	<b>Indicatori</b> <b>de rezultat și/sau</b> <b>de performanță</b>	<b>Resurse</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b> <b>limită</b>
	prezentare a <i>Cadrului de competențe al auditorilor interni din sectorul public</i> la care au participat 40 de auditori interni	<i>organizate de UCAAPI: 2.</i>			
<b>OBIECTIV IV: Îmbunătățirea activității de audit intern</b>					
9. Elaborarea planurilor multianuale la nivelul UCAAPI	- <i>Evaluarea activității de audit intern la ordonatorii principali de credite într-un ciclu de 3 sau 5 ani</i>	- <i>Gradul de realizare al planurilor anuale: 100%</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul predecesor celui planificat
10. Elaborarea planului anual de audit intern la nivelul UCAAPI	- <i>Încadrarea în planul multianual de audit intern.</i>	- <i>Gradul de realizare al planului anual: 100%</i>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	Ultima lună din anul predecesor celui planificat
11. Desfășurarea misiunilor de audit public intern de natura intersectoriala.	- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de audit intern de natura</i>	- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de</i>	Nu este necesară alocarea de resurse	Director general UCAAPI Șef serv. SOAPI	Conform planului de activitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p><i>intersectoriala</i></p> <p>25 de misiuni intersectoriale cu 13 obiective.</p> <p>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea sistemului de control</i></p> <p>25 de misiuni intersectoriale cu 395 de recomandări formulate.</p>	<p><i>audit intern de natura intersectoriala</i></p> <p>Grad de realizare a obiectivelor: 100%</p> <p>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate</i></p> <p>Grad de acceptare a recomandărilor: 100%.</p>	suplimentare	Auditorii interni desemnați	
12. Raportarea recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate	<p>- <i>Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.</i></p> <p>Nu au fost astfel de rapoarte.</p>	<p>- <i>Gradul de respectare al cerințelor structurii cadrului general.</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
		Nu este cazul.			
13. Raportarea privind îndeplinirea atribuțiilor delegate de UCAAPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGFP</i> 13 misiuni cu 8 obiective/misiune</li> <li>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea activității de audit intern:</i> 13 misiuni cu 123 recomandări acceptate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate DGF: 100%.</i></li> <li>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea auditată din totalul recomandărilor formulate: 100%.</i></li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate
14. Raportarea cazurilor de destituire a conducătorilor structurilor de audit	- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.	• Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general.	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii	La termenele stabilite/solicitate

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
public intern cu/fără avizul UCAAPI sau structurii de audit intern de la nivel superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Număr redus de raportări</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Nu au fost astfel de rapoarte.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numărul cazurilor</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Nu este cazul.</i></p>		interni desemnați	
15. Raportarea cazurilor de revocare a auditorilor publici interni cu/fără avizul conducătorului structurii de audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea unui sistem formalizat privind schimbul de informații între structurile implicate.</li> <li>- Număr redus de raportări</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Nu au fost astfel de rapoarte.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul de respectare al cerințelor și structurii cadrului general.</li> <li>• Numărul cazurilor</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Nu este cazul.</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. CER Auditorii interni desemnați	La termenele stabilite/solicitate
16. Realizarea, la nivelul UCAAPI, Raportului anual privind activitatea de audit public intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Respectarea de către structurile teritoriale a termenelor și a cadrului minimal</b> Din cele 95 de rapoarte transmise de structurile teritoriale 3 nu au respectat termenul legal.</li> <li>- <b>Realizarea</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Gradul de respectare al conținutului minimal de raportare: 97%</b></li> <li>- <b>Număr de recomandări ale</b></li> </ul>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați	Primul trimestru din anul următor celui raportat

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<p><i>raportului anual în conformitate cu buna practică în domeniu.</i></p> <p>Acceptat de CAPI și ulterior de conducerea ministerului în forma propusă de UCAAPI.</p>	<p><i>membrilor CAPI cu ocazia analizei raportului anual: 2</i></p>			
<b>OBIECTIV V: Îmbunătățirea activității de audit intern la entitățile din sistem</b>					
<p>17. Avizarea numirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fundamentarea corespunzătoare a avizelor solicitate pentru numirea șefilor structurilor de audit intern</i></li> <li>- Asigurarea posturilor de șefi ai structurilor de audit intern cu persoane calificate: 6 avizări numire – MADR, MA, SIE, ANSPDCP, 2 MIMMCTPL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Acordarea în termen a avizelor: 100%.</i></li> </ul>	<p>Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare</p>	<p>Director general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați</p>	<p>Permanent</p>
<p>18. Avizarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fundamentarea</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gradul de</i></li> </ul>	<p>Nu este</p>	<p>Director</p>	<p>Permanent</p>

Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
destituirii șefilor compartimentelor de audit intern din entitățile publice	<p><i>corespunzătoare a avizelor solicitate pentru destituirea șefilor structurilor de audit intern</i></p> <p>Asigurarea posturilor de șefi ai structurilor de audit intern cu persoane calificate: 6 avizări numire – MADR, MA, SIE, ANSPDCP, 2 MIMMCTPL</p>	<p><i>acceptare al avizului de destituire de către managementul entității: nu a fost cazul.</i></p>	necesară alocarea de resurse suplimentare	general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați	
19. Desfășurarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern de la nivelul entităților publice centrale	<p>- <i>Îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru misiunilor de evaluare a activității de audit intern:</i></p> <p>26 misiuni, 8 obiective/misiune:</p> <p>- <i>Recomandări acceptate de entitățile auditate pentru îmbunătățirea</i></p>	<p>- <i>Gradul de realizare al obiectivelor atașate misiunilor de evaluare a activității de audit intern:</i></p> <p>100%</p> <p>- <i>Ponderea recomandărilor acceptate de entitatea</i></p>	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serviciu CER Auditorii interni desemnați	Conform planului de activitate



Obiective Activități	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Resurse	Responsabili	Termen limită
	<i>activității de audit intern:</i>  26 misiuni, 296 recomandări formulate și acceptate.	<i>auditată din totalul recomandărilor formulate:</i> 100%.			
<b>OBIECTIV VI: Dezvoltarea unitară a normelor pentru auditarea fondurilor externe in concordanta cu standardele in domeniu</b>					
20. Avizarea manualelor pentru auditarea fondurilor externe, de la nivelul entităților publice.	- <i>Respectarea cadrului normativ general și dezvoltarea pe specificul entității publice</i>  Numărul manualelor transmise pentru avizare: 3 manuale (MDLPL, MMFES, MMDD)	- <i>Gradul de acceptare al recomandărilor:</i> 100%	Nu este necesară alocarea de resurse suplimentare	Director general UCAAPI Șef serv. SOAPI Auditorii interni desemnați	Permanent

- **Autoritatea pentru coordonarea instrumentelor structurale**

Obiective specifice	Activități	Rezultate obținute	Termen limită
<p>I. Îmbunătățirea procesului privind programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia</p>	<p>I.1. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de Uniunea Europeană și statele membre ale acesteia</p>	<p>I.1.1 Finalizarea și aprobarea Documentelor Cadru de Implementare (DCI) a Programelor Operaționale</p>	<p>Trim. I 2008</p>
		<p>I.1.2 Reuniuni de monitorizare organizate</p>	
		<p>I.1.3 Organizarea de reuniuni specifice pentru evaluarea programelor operaționale și CSNR</p>	
		<p>I.1.4 Pregătirea unui sistem de indicatori de monitorizare și evaluare pentru uniformizarea informațiilor cheie</p>	
		<p>I.1.5 Pregătirea cadrului metodologic general pentru realizarea analizei cost-beneficiu și a anexelor sectoriale</p>	
		<p>I.1.6. Monitorizarea trimestrială a măsurilor din Planul Unic de Acțiuni pentru îmbunătățirea sistemelor de gestionare a fondurilor acordate României de UE, măsuri care vizează gradul de angajare cu personal în structurile de pre și post aderare (completarea tabelelor de monitorizare)</p>	
		<p>I.1.7. Monitorizarea trimestrială a implementării Planului Anual de Acțiune JASPERS</p>	

		I.1.8 Participarea la reuniunile Comitetelor Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC)	
	I.2 Asigurarea supunerii dezbaterii Guvernului, periodic, a rapoartelor privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	I.2.1. Informare trimestrială privind modul de utilizare a asistenței financiare nerambursabile	Trim. I 2008
II. Îmbunătățirea permanentă a cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II.1 Coordonarea pregătirii și implementării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale	II.1.1. Reuniuni de coordonare realizate la nivel de CNC	Trim. I 2008
		II.1.2. Cadrul legislativ pentru eligibilitatea cheltuielilor	
III. Dezvoltarea sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor (SMIS)	III.1. Asigurarea realizării și funcționării sistemului informatic privind managementul financiar și tehnic al fondurilor	III.1.1. Sistem informatic operațional și funcțional	Trim. I 2008
IV. Îmbunătățirea procesului privind	IV.1. Asigurarea activității	IV.1.1 Primirea, evaluarea și selecția aplicațiilor depuse	Trim. I 2008

programarea, coordonarea și monitorizarea utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate României de statele membre SEE AELS	de programare, coordonare și monitorizare a Mecanismului Financiar SEE	IV.1.2 Organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare al Mecanismului Financiar SEE	
		IV.1.3 Organizarea reuniunilor bianuale cu Oficiul Mecanismului Financiar	
	IV.2. Asigurarea activității de programare, coordonare și monitorizare a Programului de Cooperare Norvegian	IV.2.1 Evaluarea aplicațiilor depuse în cadrul programului și emiterea opiniei ACIS	Trim. I 2008
		IV.2.2 Participarea la reuniunile lunare ale Comitetului Consultativ al programului	
		IV.2.3 Participarea la reuniunile bianuale ale Comitetului Mixt al programului	
	IV.3. Promovarea asistenței financiare nerambursabile oferite prin Mecanismul Financiar SEE și Programul de Cooperare Norvegian	IV.3.1 Realizarea și/sau participarea la acțiuni de promovare a celor două instrumente	Trim. I 2008