

## **4.9 Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern**

### *Secțiunea 1 – Dispoziții generale*

Art. 1 Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern este organizată și funcționează la nivel de direcție, în subordinea ministrului finanțelor publice.

### *Secțiunea 2 – Organizarea Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern și funcțiile de conducere*

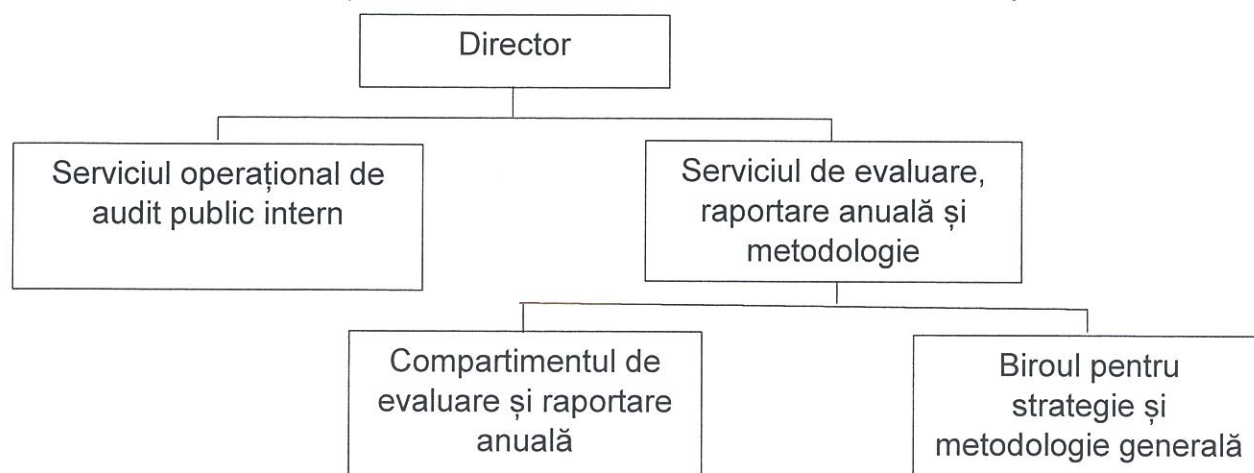
Art. 2 (1) Structura organizatorică a Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern este următoarea:

- ✓ Serviciul operațional de audit public intern (misiuni intersectoriale);
- ✓ Serviciul de evaluare, raportare anuală și metodologie;
  - Biroul pentru strategie și metodologie generală;
  - Compartimentul de evaluare și raportare anuală.

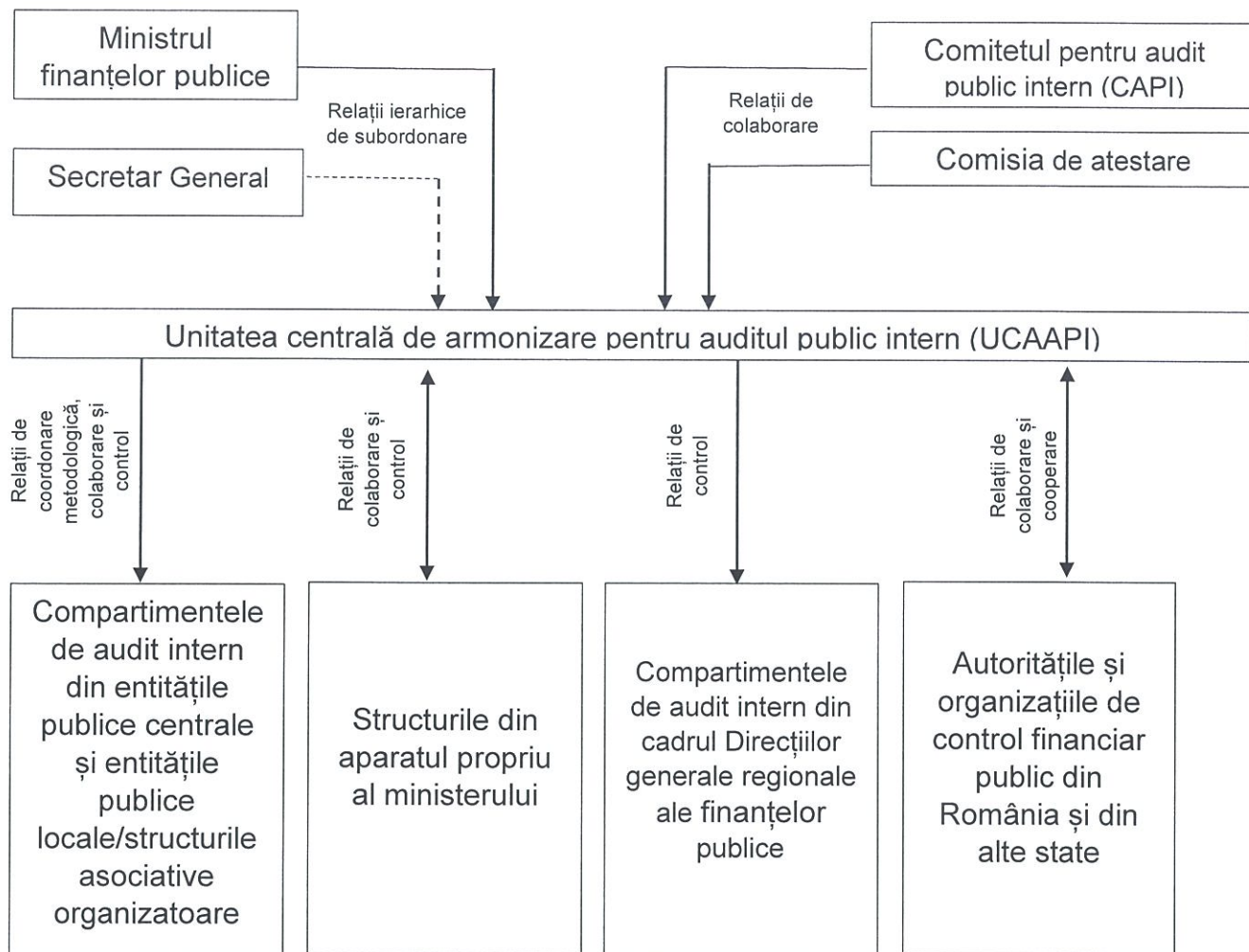
(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern sunt următoarele:

- director;
- șef Serviciul operațional de audit public intern (misiuni intersectoriale);
- șef Serviciul de evaluare, raportare anuală și metodologie;
- șef Biroul pentru strategie și metodologie generală.

Organigrama Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern



Art. 3 Relațiile existente între Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern și celelalte structuri ale ministerului, precum și terțe entități din sectorul public sunt redată în diagrama de mai jos:



### Secțiunea 3 – Atribuțiile specifice Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern

Art. 4 Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern contribuie la realizarea atribuției ministerului prevăzută la art. 3 alin (1) pct. 82 privind elaborarea strategiei și cadrului normativ general, coordonează și evaluează activitatea de audit public intern la nivel național, efectuează misiuni de audit public intern de interes național cu implicații multisectoriale, din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Atribuțiile serviciilor și ale biroului din cadrul Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern sunt următoarele:





## **(1) Serviciul operațional de audit public intern (misiuni intersectoriale)**

1. fundamentează și propune teme pentru realizarea de misiuni de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
2. elaborează planul multianual și anual de audit intern pentru misiunile de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
3. stabilește strategia și metodologia pentru realizarea misiunilor de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
4. coordonează desfășurarea misiunilor de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
5. analizează și sintetizează constatările, concluziile și recomandările formulate în rapoartele de audit intern elaborate de structurile de audit implicate în misiunile de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
6. elaborează rapoartele de audit intern pentru misiunile de audit intern de interes național cu implicații multisectoriale;
7. evaluează sistemele de management și control intern la entitățile publice centrale, în vederea aprecierii îndeplinirii condițiilor necesare retragerii controlului financiar preventiv delegat al Ministerului Finanțelor Publice;
8. inițiază propuneri de modificări legislative pe baza problemelor identificate în domeniile de activitate pe care le auditează și le transmite la Biroul pentru strategie și metodologie generală;
9. inițiază propuneri de elaborare/actualizare de instrumente și metodologii de audit pe baza nevoilor și problemelor identificate în domeniile/sectoarele de activitate auditate și le transmite la Biroul pentru metodologie generală;
10. elaborează și actualizează documentele aferente etapelor Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial specifice serviciului și le transmite la Biroul pentru metodologie generală;
11. avizează manualele pentru auditarea fondurilor externe elaborate de structurile de audit din entitățile publice centrale;
12. îndeplinește rol de Autoritate de Audit în contextul Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român;



13. elaborează cadrul metodologic și procedural necesar desfășurării activităților specifice Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român;
14. stabilește planurile multianuale și anuale de audit în contextul Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român, pe baza analizei riscurilor și a recomandărilor finanțatorilor externi;
15. efectuează auditurile inițiale privind conformitatea sistemelor de management și control puse în aplicare de entitățile/structurile implicate în implementarea Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român;
16. realizează audituri periodice de sistem privind funcționarea sistemelor de management și control în entitățile/structurile implicate în implementarea Programului de cooperare Elvețiano-Român, respectiv desfășurarea cel puțin a unui audit pentru fiecare program finanțat prin Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, în vederea verificării funcționalității sistemelor de management și control puse în aplicare pentru aceste două mecanisme;
17. elaborează rapoartele anuale privind auditurile legate de implementarea Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român;
18. în cazul delegării atribuțiilor, coordonează și monitorizează auditurile operaționale ale proiectelor efectuate de structurile de audit intern din cadrul operatorilor care derulează proiecte finanțate prin Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român;
19. efectuează direct, pe baza unor eșantioane reprezentative, auditurile operaționale ale proiectelor finanțate din asistența financiară SEE, norvegiană și elvețiană;
20. îndeplinește atribuțiile care îi revin pe linie de securitate, sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
21. îndeplinește alte atribuții și responsabilități care-i revin, privind implementarea Mecanismelor Financiare Spațiul Economic European și





Norvegian pentru România, respectiv al Programului de cooperare Elvețiano-Român.

## **(2) Serviciul de evaluare, raportare anuală și metodologie**

### **(2.1.) Biroul pentru strategie și metodologie generală**

1. elaborează și actualizează strategia în domeniul auditului public intern;
2. inițiază și urmărește aplicarea unei strategii unitare în domeniul auditului public intern la nivel național;
3. formulează propuneri pentru actualizarea și dezvoltarea cadrului legislativ privind activitatea de audit intern în sectorul public;
4. actualizează și dezvoltă cadrul metodologic privind: exercitarea activității de audit intern în sectorul public, cooperarea pentru asigurarea funcției de audit intern, atestarea auditorilor interni din sectorul public, înființarea și funcționarea comitetelor de audit intern.
5. dezvoltă instrumente în domeniul auditului public intern, pe baza standardelor internaționale de audit intern și a buneii practici în domeniu;
6. elaborează și actualizează normele metodologice specifice pe baza cărora Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern asigură funcția de audit intern la entitățile publice centrale ai căror conducători sunt de ordonatori principali de credite și gestionează un buget de până la 5 milioane lei;
7. asigură consilierea și asistența de specialitate compartimentelor de audit public intern, cu privire la strategia, politicile și cadrul normativ privind activitatea de audit public intern;
8. fundamentează și propune instrumente cu privire la îmbunătățirea sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului;
9. fundamentează și elaborează rapoartele specifice programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul direcției;
10. fundamentează și face propuneri pentru actualizarea Codului privind conduita etică a auditorului intern din sectorul public;
11. fundamentează și face propuneri de actualizare a Cartei auditului intern la nivelul Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern;
12. fundamentează și face propuneri pentru actualizarea Cadrului general de echivalare a competențelor profesionale necesare pentru obținerea



certificatului de atestare și a standardului ocupațional al auditorului intern din sectorul public;

13. stabilește cunoștințele și abilitățile structurate pe elementele de competență și domeniile cadrului general de competențe profesionale;

14. fundamentează și actualizează cadrul general de competențe profesionale ale auditorilor interni din sectorul public.

15. avizează carta auditului intern elaborată de entitățile publice centrale și entitățile publice locale/structurilor asociative organizatoare;

16. fundamentează și actualizează modelul acordului de cooperare și asigură la solicitare entităților publice locale consilierea în vederea încheierii acestora;

17. elaborează și actualizează modelul cadru de protocol de colaborare cu universitățile pentru colaborarea în vederea obținerii de informații necesare în procesul de atestare al auditorilor interni din sectorul public;

18. avizează normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern ale entităților publice centrale și ale entităților locale/structurilor asociative organizatoare;

19. asigură participarea în comisia de avizare a numirii/destituirii șefilor compartimentelor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice centrale și entităților publice locale/structurilor asociative organizatoare;

20. elaborează proiectul planului multianual și a planului anual de activitate al Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern, pe baza propunerilor formulate de compartimentele de specialitate ale direcției;

21. asigură primirea, gestionarea și arhivarea dosarelor privind procesul de atestare;

22. analizează completitudinea dosarelor depuse în vederea obținerii certificatului de atestare, colaborând cu auditorii interni solicitanți ai certificatului de atestare;

23. asigură secretariatului tehnic al comisiei de atestare, respectiv:

a) pregătește documentația ședințelor de lucru și o pune la dispoziția membrilor comisiei;

b) asigură redactarea proceselor verbale ale ședințelor comisiei de atestare;





- c) asigură redactarea deciziilor comisiei de atestare și comunicarea lor celor în drept;
24. asigură primirea documentației privind prelungirea valabilității certificatului de atestare și o supune analizei comisiei de atestare;
25. conduce registrul de evidență a auditorilor interni din sectorul public atestați;
26. gestionează evidența certificatelor de atestare;
27. identifică nevoile de instruire ale auditorilor interni din sectorul public pe domeniul auditului intern și elaborează programul de pregătire profesională;
28. organizează și coordonează seminarii, reuniuni și dezbateri cu caracter profesional în domeniul auditului public intern;
29. colaborează cu Școala de finanțe publice și vamă precum și cu alte instituții sau autorități din țară sau străinătate pe aspecte privind activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a auditorilor interni;
30. asigură secretariatul tehnic al Comitetului pentru audit public intern, respectiv:
- a) pregătește documentația ședințelor de lucru și o pune la dispoziția membrilor Comitetului pentru Audit Public Intern, potrivit ordinii de zi a ședințelor;
  - b) redactează procesele verbale și sintezele ședințelor Comitetului pentru Audit Public Intern;
31. elaborează și actualizează procedurile operaționale specifice activităților derulate la nivelul serviciului;
32. organizează și conduce activitatea de gestionare a riscurilor și conduce registrul riscurilor la nivelul direcției;
33. formulează observații și propuneri la diversele proiecte de acte normative primite, cu incidență în domeniul de activitate al ministerului;
34. fundamentează și elaborează răspunsuri la adresele și petițiile primite prin interpretarea unitară a reglementărilor legale, inclusiv cu privire la soluționarea corespondenței primite;
35. fundamentează și elaborează raportul de activitate la nivelul biroului;
36. participă la realizarea misiunilor dispuse de conducerea direcției;



37. sprijină entitățile publice în vederea constituirii comitetelor de audit intern;

38. participă la activitățile inițiate pentru implementarea protocolului de cooperare și colaborare în procesul de dezvoltare a sistemului de control financiar public intern încheiat între Ministerul Finanțelor Publice și Curtea de Conturi;

39. colaborează cu autoritățile și organizațiile de control financiar public intern din alte state, inclusiv din Comisia Europeană;

40. colaborează cu Direcția generală tehnologia informației în vederea dezvoltării paginii direcției de pe site-ul ministerului;

### **(2.2.) Compartimentul de evaluare și raportare anuală**

1. dezvoltă și implementează metodologii privind sistemul de raportare anuală a rezultatelor activității de audit public intern la nivel național;

2. analizează și prelucrează rezultatele activității de audit intern, pe baza rapoartelor anuale de activitate primite de la entitățile publice și de la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul structurilor asociative;

3. analizează și prelucrează constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit intern, pe baza raportărilor periodice primite de la entitățile publice și de la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul structurilor asociative;

4. elaborează raportul anual, precum și sinteze, pe baza rapoartelor privind activitatea de audit public intern primite de la entitățile publice și de la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul structurilor asociative;

5. fundamentează și propune tematica inclusă în planul de evaluare a activității desfășurată de compartimentele de audit intern organizate la nivelul entităților publice centrale și la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative organizatoare;

6. elaborează proiectul planului multianual și anual de audit intern pentru evaluarea activității desfășurate de entitățile publice și de la compartimentele de audit public intern organizate la nivelul structurilor asociative;

7. efectuează misiuni de evaluare a activității de audit intern desfășurate de compartimentele de audit public intern de la nivelul entităților publice





centrale și de la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative organizatoare, cu scopul de a verifica respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern;

8. inițiază și propune măsuri corective a iregularităților constatate în cadrul misiunilor de evaluare, în colaborare directă cu conducătorul entității publice centrale, respectiv al entității publice locale/structurii asociative organizatoare în cauză;

9. monitorizează stadiul de implementare a recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de evaluare și evaluează progresul înregistrat de activitatea de audit intern;

10. inițiază propuneri de modificări legislative, pe baza nevoilor și problemelor identificate în activitatea compartimentelor de audit public intern evaluate, pe care le analizează și sintetizează și le transmite la Biroul pentru strategie și metodologie generală;

11. inițiază propuneri de elaborare/actualizare de instrumente și metodologii de audit, pe baza nevoilor și problemelor identificate în activitatea compartimentelor de audit public intern evaluate, pe care le analizează și sintetizează și le transmite la Biroul pentru strategie și metodologie generală;

12. îndrumă și acordă asistență de specialitate compartimentelor de audit intern de la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative organizatoare în implementarea sistemului de cooperare în asigurarea activității de audit intern, pe domeniul său de competență;

13. avizează numirea și destituirea șefilor compartimentelor de audit public intern organizate la nivelul entităților publice centrale și la nivelul entităților publice locale/structurilor asociative organizatoare;

14. realizează misiuni de evaluare a modului de îndeplinire a atribuțiilor delegate din competența Unității centrale de armonizare pentru auditul public intern către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice;

15. analizează sintezele și documentația raportată de către compartimentele de audit intern privind recomandările neînsușite de către conducătorii entităților publice, formulează o opinie proprie pe baza rezultatelor acestei analize și propune măsuri privind soluționarea acestei situații, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale specifice;



16. asigură realizarea activităților care decurg din programele de twinning derulate în domeniul auditului intern;

17. fundamentează și elaborează răspunsuri punctuale la adresele și petițiile primite prin interpretarea unitară a reglementărilor legale, inclusiv cu privire la soluționarea corespondenței primite;

18. realizează misiuni de consiliere planificate sau ad-hoc la nivelul administrației publice centrale, la nivelul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice și la nivelul entităților publice organizatoare sau la nivelul structurilor asociative organizatoare.

