

## Fondul de Garantare a Drepturilor din Sistemul de Pensii Private

**Extras din :**

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație al FGDSPP nr.2/21.02.2018

### Capitolul VI Compartimentele funcționale

#### VI.1 Audit intern

**Art. 24** Compartimentul audit intern este direct subordonat Consiliului de administrație.

**Art. 25** Atribuțiile Compartimentului de audit intern sunt:

- a) elaborează planul de audit intern;
- b) analizează și evaluează controlul intern;
- c) examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică erorile, gestiunea defectuoasă a fondurilor și eventualelor fraude și propune măsuri remediere a neconformităților;
- d) examinează modul de constituire a veniturilor proprii, urmărind evaluarea economicității, eficacității și eficienței utilizării resurselor financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;
- e) examinează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ca principal instrument de cunoaștere, gestiune și control patrimonial, examinează și evaluează rezultatele;
- f) evaluează sistemele informatice;
- g) efectuează unele verificări dispuse de Președintele Consiliului de administrație al FGDSPP care nu au fost nominalizate în planul de audit pe anul respectiv;

- h)** anual, elaborează raportul pentru activitatea auditului intern și-l înaintează Consiliului de administrație al FGDSPP și al ASF, și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- i)** asigură desfășurarea activității în baza planului anual și pe termen lung, aprobat de Președintele FGDSPP utilizând metodologii specifice care cuprind standarde de audit și proceduri formalizate pe activități;
- j)** efectuează misiuni de audit intern și consiliere asupra tuturor activităților din cadrul structurilor FGDSPP, care, prin atribuțiile ce le revin, inițiază și execută operațiuni de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane, precum și asupra evaluării managementului și controlului intern al acestora;
- k)** elaborează procedura de audit intern și o transmite spre avizare în Consiliul de administrație al FGDSPP și aprobare la ASF;
- l)** colaborează cu celelalte structuri organizatorice ale FGDSPP în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- m)** îndeplinește toate sarcinile și atribuțiile necesare punerii în aplicare a strategiei instituției;
- n)** îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific domeniului de activitate prevăzute de actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea FGDSPP.