

Principalele atribuții din fișa postului Șef Birou Audit Public Intern

- ✓ efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiența și eficacitate;
- ✓ informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice audiate, precum și despre consecințele acestora;
- ✓ raportează periodic asupra constatările lor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- ✓ elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- ✓ organizează împreună cu auditorii reuniunea de conciliere în termenul legal, cu structura auditată;
- ✓ efectuează auditul proiectelor de buget ale Primăriei Municipiului Baia Mare, precum și a unităților și instituțiilor subordonate;
- ✓ auditează instituțiile publice cu finanțare bugetară locală, respectiv unități de învățământ, sănătate etc., cu privire la efectuarea cheltuielilor asumate prin bugetul local;
- ✓ verifică și confirmă eficacitatea angajării cheltuielilor pe fiecare activitate auditată;
- ✓ examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor auditate;
- ✓ identifică erorile și formulează propuneri de măsuri pentru remedierea acestora;
- ✓ auditează activitățile de constituire a veniturilor bugetului local și activitățile de constatare, impunere, control și executare silită;
- ✓ evaluează economicitatea, eficiența și eficacitatea cu care sistemele de conducere și execuție din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Baia Mare, utilizează resursele financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor adecvate, inclusiv la nivelul unor programe/proiecte finanțate din fonduri publice.