

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul de reglementare și scopul legii

(1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic privind controlul financiar public intern, reglementează modul de organizare a sistemului de management financiar și control, activității de audit intern în sectorul public, precum și armonizarea centralizată a acestora.

(2) Scopul legii este de a consolida răspunderea managerială pentru optimizarea gestionării resurselor conform obiectivelor entității în baza principiilor bunei guvernări prin implementarea sistemului de management financiar și control și a activității de audit intern în sectorul public.

Articolul 2. Domeniul de aplicare

Domeniul de aplicare reprezintă instituțiile/autoritățile publice centrale, locale și autonome, care gestionează mijloace ale bugetului public național.

Articolul 3. Noțiuni de bază

În sensul prezentei legi, se definesc următoarele noțiuni:

activități de control – politici și proceduri stabilite pentru abordarea riscurilor și atingerea obiectivelor entității;

audit intern – activitate independentă și obiectivă, care oferă managementului asigurare și consultanță, desfășurată pentru a adăuga plusvaloare și a îmbunătăți activitatea entității. Are menirea să ajute entitatea în atingerea obiectivelor, evaluând printr-o abordare sistematică și metodică sistemul de management financiar și control, oferind recomandări pentru consolidarea eficacității acestuia;

buna guvernare – mod de a gestiona entitatea prin care managerul entității asigură îndeplinirea obiectivelor în baza respectării principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate;

Carta de audit intern – regulament intern al unității de audit intern, care definește misiunea, competențele, responsabilitățile și aria de aplicabilitate a activității de audit

intern, stabilește poziția auditului intern în cadrul entității, autorizează accesul la documentele, bunurile și persoanele relevante pentru îndeplinirea corespunzătoare a misiunii de audit intern;

conflict de interese – situație în care persoana are interese private, ce influențează, sau poate influența efectuarea imparțială și obiectivă a obligațiilor sale de serviciu;

control intern – sistem organizat de managerul entității și personalul acesteia în scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate;

control financiar public intern – sistem general consolidat instituit în sectorul public cu scopul de a promova gestionarea entităților conform principiilor bunei guvernări;

economicitate – minimizare a costului resurselor folosite pentru produsele planificate, cu menținerea calității necesare a acestora;

eficiență – maximizare a rezultatului cu un volum respectiv de resurse utilizate sau minimizare a resurselor pentru obținerea rezultatelor planificate, ținând cont de asigurarea calității preconizate a rezultatelor;

eficacitate – grad de atingere a obiectivelor planificate, exprimat prin raportul dintre impactul efectiv și cel planificat. Indică măsura în care obiectivele propuse au fost realizate;

entitate – întreprindere, organizație, autoritate/instituție publică, care cade sub incidența art. 2 al prezentei legi;

fraudă – act ilegal, caracterizat prin înșelătorie, disimulare sau trădare a încrederii, comis de persoane și de entități în scopul obținerii mijloacelor bănești, bunurilor/valorilor sau serviciilor, eschivării de la efectuarea plăților, pentru a-și asigura un avantaj personal ori de afaceri;

iregularitate – încălcare a cadrului normativ și reglementărilor interne relevante ale entității, ce constă într-o activitate sau omisiune neintenționată, care afectează sau poate afecta negativ activitatea entității;

managerul entității – conducător al celui mai înalt nivel ierarhic al entității;

manager operațional – conducător, responsabil de gestiunea unității organizaționale a fiecărui nivel ierarhic al entității, cu excepția managerului entității;

management financiar și control – sistem implementat și realizat de către persoanele responsabile de guvernare, administrare și alt personal în conformitate cu cadrul normativ și regulamentele aplicabile pentru a oferi o asigurare rezonabilă, precum că la realizarea obiectivelor entității fondurile publice sînt utilizate în mod legal, etic, transparent, economic, eficient și eficace;

management al riscurilor – proces sistematic de identificare, evaluare, gestionare, monitorizare și control a riscurilor, organizat și efectuat în scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor entității;

mediul de control – atitudine și acțiuni ale managerului entității în ceea ce privește importanța controlului intern în cadrul entității, atmosfera, disciplina și structura necesară pentru realizarea obiectivelor entității;

misiune de audit intern – activitate de evaluare, autorizată prin ordin și delimitată în timp, cu o arie de aplicabilitate bine determinată, care se finalizează prin emiterea, de către auditor, a unui raport de audit;

răspundere managerială – conștientizare și asumare de către managerul entității a responsabilităților pentru acțiunile, deciziile și politicile promovate, inclusiv pentru maximizarea rezultatelor prin optimizarea resurselor, în baza principiilor bunei guvernări, precum și obligația de a raporta despre obiectivele și rezultatele atinse;

registru al riscurilor – registru, ținut în scopul înregistrării și sistematizării riscurilor, monitorizării procesului de management al riscurilor;

risc – eveniment posibil, care poate avea impact negativ asupra atingerii realizării obiectivelor entității;

unitate de audit intern – subdiviziune organizațională funcțional independentă din cadrul entității sau structură, abilitată cu funcții de efectuare a auditului intern;

unitate auditată – subdiviziune organizațională, structurală, proces care este supus evaluării de audit intern;

Articolul 4. Buna guvernare

(1) Principiile bunei guvernări constau în transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate în activitatea entității.

(2) Managerului entității i se atribuie răspunderea managerială pentru asigurarea principiilor bunei guvernări.

Articolul 5. Controlul financiar public intern

(1) În scopul promovării bunei guvernări în sectorul public se implementează controlul financiar public intern, care include:

- a) managementul financiar și controlul;
- b) auditul intern;
- c) coordonarea și armonizarea centralizată.

(2) Managerul entității este responsabil de asigurarea celor menționate în alineatul (1), lit. a) și b), iar de executarea prevederilor alineatului (1), lit. c) este responsabil Ministerul Finanțelor.

Capitolul II

MANAGEMENTUL FINANCIAR ȘI CONTROLUL

Articolul 6. Scopul managementului financiar și controlului

Managerul entității organizează sistemul de management financiar și control cu scopul obținerii unei asigurări rezonabile, precum că obiectivele entității vor fi atinse prin:

- a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- b) conformitatea cu legislația și regulamentele aplicabile;
- c) siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;
- d) siguranța și integritatea informației.

Articolul 7. Obiectul managementului financiar și controlului

Obiect al managementului financiar și controlului sînt toate activitățile și procesele entității, inclusiv etapele de elaborare și executare a bugetelor, elaborare a programelor, evidență contabilă, raportare și monitorizare.

Articolul 8. Implementarea sistemului de management financiar și control

Managerul entității implementează sistemul de management financiar și control conform Standardelor Naționale de Control Intern în sectorul public, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității, în baza următoarelor componente ale cadrului de control intern acceptat la nivel internațional:

- a) mediul de control;
- b) managementul performanțelor și al riscurilor;
- c) activități de control;
- d) informarea și comunicarea;
- e) monitorizarea și evaluarea.

Articolul 9. Mediul de control

Managerul entității menține mediul de control favorabil pentru funcționarea sistemului de management financiar și control prin:

- a) integritate personală și profesională și valori etice ale conducerii și personalului;
- b) filozofie și stil de conducere;
- c) structura organizațională;
- d) atribuirea obligațiilor și a responsabilităților;
- e) politici și practici referitoare la resursele umane;
- f) competența personalului.

Articolul 10. Managementul performanțelor și al riscurilor

(1) Managerul entității și managerii operaționali stabilesc obiective și indicatori de performanță a activității, fiind responsabili de realizarea acestora.

(2) Managerul entității și managerii operaționali identifică, evaluează, înregistrează și monitorizează sistematic riscurile, ce pot afecta îndeplinirea obiectivelor și realizarea performanțelor planificate și elaborează măsuri de diminuare a probabilității riscurilor și/sau impactului acestora.

(3) Managerul entității asigură ținerea și actualizarea registrului riscurilor.

Articolul 11. Activități de control

(1) Activitățile de control se organizează și se realizează în toate procesele operaționale la toate nivelurile entității.

(2) Personalul entității, inclusiv managerul entității și managerii operaționali, efectuează activități de control, care includ proceduri de autorizare și aprobare, segregare a sarcinilor, verificări, supravegheri, reconcilierii, controale ale accesului la resurse, fără a se limita la acestea.

(3) În cadrul proceselor operaționale se realizează activități de control cost-eficiente, care constituie, în dependență de momentul realizării:

- a) controlul ex-ante (preventiv), care se organizează prin proceduri de control intern întru prevenirea erorilor, iregularităților și activităților ineficiente și neconforme până la realizarea operațiunii;
- b) controlul curent, care se organizează pe parcursul realizării operațiunii pentru detectarea și excluderea erorilor și iregularităților;
- c) controlul ex-post (ulterior), care se organizează prin verificări ulterioare a operațiunilor.

(4) Activitățile de control trebuie să fie adecvate și oportune, iar costul legat de stabilirea acestora nu trebuie să depășească beneficiile scontate.

Articolul 12. Informarea și comunicarea

Managerul entității organizează procese eficiente de informare și comunicare, atât pe orizontală, cât și pe verticală, pentru a asigura informația adecvată, promptă și veridică privind datele necesare îndeplinirii obiectivelor entității.

Articolul 13. Monitorizarea și evaluarea

(1) Managerul entității organizează monitorizarea în vederea evaluării, actualizării oportune a sistemului de management financiar și control, precum și realizării activităților necesare pentru înregistrarea și corectarea iregularităților stabilite.

(2) Monitorizarea și evaluarea se realizează prin supraveghere continuă, auto-evaluare și audit intern.

(3) Activitatea de audit intern este reglementată în capitolul III al prezentei legi.

Articolul 14. Modalități de organizare a sistemului de management financiar și control

(1) Pentru implementarea sistemului de management financiar și control, managerul entității constituie prin ordin un grup de lucru, format din manageri operaționali din cadrul entității. Coordonarea activității grupului de lucru poate fi delegată adjunctului managerului entității.

(2) Managerul entității asigură instruirea în domeniu a persoanelor implicate în procesul implementării sistemului de management financiar și control.

(3) Sistemul de management financiar și control se organizează prin:

- a) stabilirea obiectivelor, indicatorilor de performanță și elaborarea planurilor anuale și strategice;
- b) managementul riscurilor asociat atingerii obiectivelor și realizării performanțelor planificate;
- c) planificarea, administrarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele;
- d) managementul eficient al resurselor umane și asigurarea competențelor necesare îndeplinirii sarcinilor;
- e) elaborarea și aprobarea structurii organizaționale corespunzătoare atingerii obiectivelor și realizării performanțelor;
- f) segregarea responsabilităților de luare a deciziilor, control și implementare;
- g) documentarea și descrierea proceselor operaționale de bază, operațiunilor și procedurilor de lucru;
- h) asigurarea eticii, integrității și transparenței;
- i) întreprinderea acțiunilor adecvate de prevenire, depistare și corectare a iregularităților, fraudelor, recuperării acestora, și organizarea procedurilor anticorupție;
- j) elaborarea reglementărilor interne privind managementul financiar și controlul, ținând cont de specificul activității entității;
- k) delegarea responsabilităților în formă scrisă.

Articolul 15. Responsabilități în organizarea sistemului de management financiar și control

(1) Managerul entității este responsabil și poartă răspundere pentru organizarea sistemului de management financiar și control în entitate.

(2) Managerii operaționali sînt responsabili și răspund în fața conducerii ierarhic superioare pentru organizarea sistemului de management financiar și control în structurile sau unitățile, pe care le administrează.

(3) Fiecare angajat din cadrul entității contribuie la organizarea sistemului de management financiar și control, deținînd responsabilități și sarcini stabilite de către managerul entității.

Articolul 16. Raportarea și aprecierea sistemului de management financiar și control

(1) Managerul entității raportează anual, pînă la data de 15 martie, pentru anul precedent Ministerului Finanțelor despre activitățile, ce țin de organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control în conformitate cu prevederile prezentei legi.

(2) Managerul entității, în baza autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de management financiar și control și emite anual, pentru anul precedent, o declarație privind buna guvernare.

(3) Ministerul Finanțelor reglementează modul de raportare cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control, precum și modul de autoevaluare și întocmire a declarației privind buna guvernare.

Capitolul III

AUDITUL INTERN

Articolul 17. Scopul și obiectul auditului intern

(1) Scopul auditului intern constă în acordarea consultanței și asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de management financiar și control, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia.

(2) Obiectul auditului intern cuprinde toate activitățile și procesele operaționale ale entității.

Articolul 18. Principiile fundamentale ale activității de audit

(1) Activitatea de audit intern se bazează pe următoarele principii:

- a) independență;
- b) integritate;
- c) obiectivitate;
- d) competență profesională;
- e) confidențialitate;
- f) respectarea standardelor profesionale.

(2) Principiile fundamentale ale activității de audit intern se aplică în conformitate cu Codul etic al auditorului intern și Standardele naționale de audit intern.

Articolul 19. Organizarea auditului intern

(1) Managerul entității organizează funcția de audit intern instituind o unitate de audit intern în structura organizațională a entității, dacă aceasta este organ central de specialitate al administrației publice sau dacă aceasta este autoritate a administrației publice locale de nivelul al doilea sau a municipiului Bălți.

(2) Entitatea, care nu cade sub incidența art. 19, alin. (1), este în drept să-și creeze unitate de audit intern conform prevederilor art. 19, alin. (4), (5) și (6).

(3) Entitatea subordonată autorității publice centrale și locale este în drept să-și creeze unitate de audit intern cu acordul organului ierarhic superior conform prevederilor art. 19, alin. (4), (5) și (6).

(4) Unitatea de audit intern se instituie în subordinea directă a managerului entității și raportează direct acestuia.

(5) Unitatea de audit intern se crează în limita statelor de personal existente în cadrul entității.

(6) Managerul entității informează oficial Ministerul Finanțelor despre crearea în cadrul entității a unității de audit intern.

(7) Unitățile de audit intern ale autorităților publice centrale și locale sunt în drept să efectueze auditul intern și în entitățile subordonate.

Articolul 20. Tipurile de audit intern

În cadrul activității de audit intern se desfășoară următoarele tipuri de audit:

- a) auditul de sistem, în cadrul căruia se examinează sistemul de management financiar și control cu scopul de a evalua cât de eficient funcționează acesta. Include elemente ale altor tipuri de audit;
- b) auditul de conformitate, în cadrul căruia se verifică respectarea legilor, regulamentelor, politicilor și procedurilor aplicabile și dacă este necesară îmbunătățirea proceselor și procedurilor de control intern utilizate pentru a asigura respectarea legislației;
- c) auditul financiar, în cadrul căruia se verifică dacă operațiunile contabile și financiare sunt înregistrate și raportate în mod corect și exact;
- d) auditul performanței, care examinează utilizarea resurselor în cadrul unui program, funcții, operațiuni sau sisteme de management pentru a determina dacă resursele sînt utilizate în cel mai efektiv, eficient și economic mod întru îndeplinirea misiunii și obiectivelor entității. Include elemente ale altor tipuri de audit intern;
- e) auditul tehnologiilor informaționale, în cadrul căruia se examinează eficacitatea controlului intern a sistemelor informaționale.

Articolul 21. Etapele activității de audit intern

Organizarea activității de audit intern include următoarele etape:

- a) planificarea strategică și anuală;
- b) realizarea misiunii de audit intern;
- c) urmărirea implementării recomandărilor;
- d) raportarea cu privire la activitatea de audit intern.

Articolul 22. Drepturile și obligațiile conducătorului unității de audit intern

(1) Conducătorul unității de audit intern are următoarele drepturi:

- a) să dispună de acces liber la bunuri, persoane, informații, inclusiv în format electronic, necesare pentru atingerea scopului și obiectivelor misiunii de audit intern;
- b) să informeze managerul entității despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern, precum și să propună măsuri de aliniere la acestea în scopul atingerii unui nivel înalt de performanță a activității entității;
- c) să solicite de la managerul entității servicii de consultanță specializată, dacă personalul unității de audit intern nu posedă cunoștințele, pricepera sau competențele necesare pentru realizarea misiunii de audit intern;
- d) să elaboreze, în caz de necesitate, instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, specifice sectorului de activitate;
- e) să propună soluții de optimizare și îmbunătățire a activității unității de audit intern.

(2) Conducătorul unității de audit intern are următoarele obligații:

- a) să elaboreze și să înainteze spre aprobare managerului entității Carta de audit intern;
- b) să elaboreze și să înainteze spre aprobare managerului entității planul strategic și planul anual al activității de audit intern;
- c) să monitorizeze implementarea planului anual al activității de audit intern;
- d) să organizeze și să coordoneze activitățile de audit intern și să supravegheze realizarea acestora;
- e) să prezinte managerului entității rapoarte ale misiunilor de audit intern, precum și raportul anual de activitate a unității de audit intern;
- f) să informeze periodic, minim trimestrial, managerul entității despre rezultatele activității de audit intern;
- g) să monitorizeze procesul implementării recomandărilor de audit;
- h) să asigure încadrarea auditorilor interni cu suficiente cunoștințe și aptitudini conform Standardelor Naționale de Audit Intern;

- i) să informeze, prin scrisoare de sesizare, managerul entității și managerul unității auditate în cazul descoperirii pe parcursul realizării misiunii de audit intern a elementelor presupusele fraude;
- j) să remită Ministerului Finanțelor spre comentare proiectele Cartei de audit intern și instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, precum și spre avizare versiunile aprobate ale acestora;
- k) să remită Ministerului Finanțelor copiile planului strategic și planul anual al activității de audit intern, precum și raportul anual de activitate a unității de audit intern pentru anul precedent.

Articolul 23. Drepturile și obligațiile personalului unității de audit intern

(1) Personalul unității de audit intern are următoarele drepturi:

- a) să dispună de acces liber în încăperile entității;
- b) să primească și să examineze documentele relevante și datele în format electronic, să solicite copii, extrase ale documentelor menționate și să ridice documente în original, lăsând o copie și o notă de recepționare;
- c) să solicite și să primească informații și explicații verbale sau scrise de la angajații sau de la managerul unității auditate;
- d) să obțină asistența necesară din partea personalului unității auditate.

(2) Personalul unității de audit intern are următoarele obligații:

- a) să realizeze activitatea în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;
- b) să întocmească o Declarație de interese conform legislației în vigoare, înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern;
- c) să-și îmbunătățească cunoștințele, priceperea și alte competențe necesare prin pregătire profesională continuă;
- d) să informeze imediat în scris conducătorul unității de audit intern, în cazul descoperirii pe parcursul realizării misiunii de audit intern a elementelor presupusele fraude.

Articolul 24. Drepturile și obligațiile managerului unității auditate

(1) Managerul unității auditate are dreptul:

- a) să solicite și să primească explicații privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit;
- b) să expună în scris dezacordul privind recomandările și constatările expuse în proiectul raportului de audit intern în termen de până la 7 zile lucrătoare de la primirea acestuia și să ofere explicațiile relevante;
- c) să primească un exemplar al raportului de audit.

(2) Managerul și personalul unității auditate au următoarele obligații:

- a) să ofere asistență și să coopereze cu personalul unității de audit intern;
- b) să ofere informații verbale și scrise, precum și explicații solicitate de către personalul unității de audit intern;
- c) să prezinte documentele solicitate de către personalul unității de audit intern și copiile acestora;
- d) să elaboreze planul de acțiuni privind implementarea recomandărilor, în baza recomandărilor expuse în proiectul raportului de audit, în termen de până la 15 zile lucrătoare de la primirea acestuia;
- e) să asigure implementarea recomandărilor conform planului de acțiuni;
- f) să informeze managerul entității și conducătorul unității de audit intern despre implementarea recomandărilor conform planului de acțiuni;
- g) să asigure condiții de lucru adecvate pentru personalul unității de audit intern.

Articolul 25. Drepturile și obligațiile managerului entității

(1) Managerul entității are următoarele drepturi:

- a) să organizeze funcția de audit intern, conform art. 19;
- b) să solicite și să primească de la unitatea de audit intern informații cu privire la activitatea de audit intern desfășurată în cadrul entității.

(2) Managerul entității are următoarele obligații:

- a) să organizeze auditul intern și să asigure resursele necesare pentru eficiența acestuia;

- b) să ofere unității de audit intern independență organizațională și funcțională, inclusiv prin subordonarea direct managerului entității;
- c) să asigure independență unității de audit intern în realizarea și raportarea activităților de audit intern;
- d) să autorizeze personalul unității de audit intern printr-un ordin privind efectuarea misiunii de audit intern;
- e) să solicite, la cerința conducătorului unității de audit intern, informația necesară în formă scrisă de la persoane terțe;
- f) să aprobe planul anual al activității de audit intern, planul strategic al unității de audit intern, precum și Carta de audit intern.

Articolul 26. Conflictul de interese

(1) Personalul unității de audit intern va informa conducătorul unității de audit intern despre conflictul de interese în următoarele cazuri:

- a) în ultimii trei ani auditorul intern a fost angajat în unitatea auditată;
- b) în ultimii trei ani auditorul intern, soțul/soția acestuia, rudele pînă la al doilea grad de rudenie au deținut funcții de conducere în unitatea auditată;
- c) auditorul intern, soțul/soția acestuia, rudele pînă la al doilea grad de rudenie dețin acțiuni sau cote de participare în entitatea sau unitatea auditată;
- d) în alte circumstanțe, ce generează conflict de interese.

(2) Conducătorul unității de audit intern decide participarea la efectuarea misiunii de audit intern a personalului unității de audit intern în cazurile menționate în art. 26, alin.

(1).

(3) Întru asigurarea independenței, înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern, personalul unității de audit intern întocmește o Declarație de interese conform legislației în vigoare.

Articolul 27. Restricții

(1) Auditul intern nu este supus nici unei imixțiuni în ceea ce privește definirea ariei sale de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.

(2) Conducătorul și personalul unității de audit intern nu au dreptul:

- a) să realizeze sarcini operaționale ale entității, cum ar fi: avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile sau elaborarea procedurilor de control intern;
- b) să dirijeze activitățile personalului entității, cu excepția cazurilor de participare a acestora la realizarea misiunii de audit intern;
- c) să efectueze inspecții (revizii) financiare;
- d) să investigheze fraude.

Articolul 28. Raportarea activității de audit intern

Unitatea de audit intern prezintă Ministerului Finanțelor rapoarte cu privire la activitatea de audit intern în structura și termenele stabilite de către Ministerul Finanțelor.

Capitolul IV

COORDONAREA ȘI ARMONIZAREA CENTRALIZATĂ

Articolul 29. Coordonarea controlului financiar public intern

(1) Ministerul Finanțelor este responsabil de elaborarea și monitorizarea politicii în domeniul controlului financiar public intern.

(2) În cadrul Ministerului Finanțelor funcțiile de armonizare și coordonare centralizată se atribuie Unității Centrale de Armonizare.

(3) Unitatea Centrală de Armonizare se subordonează direct ministrului finanțelor.

(4) Unitatea Centrală de Armonizare îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează, promovează și monitorizează politicile în domeniul controlului financiar public intern;
- b) elaborează și actualizează cadrul normativ în domeniul controlului financiar public intern;
- c) monitorizează și evaluează calitatea activității unităților de audit intern;
- d) monitorizează și evaluează calitatea sistemului de management financiar și control;
- e) prezintă Guvernului în termen de până la 1 mai raportul anual consolidat privind controlul financiar public intern pentru anul precedent;

- f) coordonează și/sau organizează instruirea în domeniul managementului financiar și controlului, precum și instruirea și certificarea profesională a auditorilor interni din sectorul public;
- g) elaborează și dezvoltă mecanismele de certificare a auditorilor interni;
- h) avizează Cartele de audit intern ale unităților de audit intern, instrucțiunile proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, cât și reglementările interne privind managementul financiar și controlul, specifice sectoarelor de activitate;
- i) armonizează cadrul normativ în domeniul controlului financiar public intern cu bunele practici internaționale;
- j) colaborează cu organismele internaționale și instituțiile de specialitate în domeniul controlului financiar public intern.

Articolul 30. Consiliul controlului financiar public intern

(1) În scopul monitorizării controlului financiar public intern se instituie Consiliul controlului financiar public intern ca organ consultativ pe lângă Ministerul Finanțelor, cu următoarele atribuții de bază:

- a) avizarea proiectelor actelor normative în domeniul controlului financiar public intern;
- b) avizarea raportului anual consolidat privind controlul financiar public intern;
- c) examinarea aspectelor problematice privind funcționarea sistemului de control financiar public intern și înaintarea propunerilor pentru remedierea acestora.

(2) Din Consiliu fac parte reprezentanți ai Ministerului Finanțelor, unităților de audit intern a entităților, cadre didactice ce dețin titluri științifice și alți specialiști din domeniu.

(3) Regulamentul de funcționare și componența nominală a Consiliului se aprobă prin ordinul ministrului finanțelor, iar sursele de finanțare a Consiliului sînt prevăzute distinct în planul de finanțare al Ministerului Finanțelor.

Articolul 31. Interacțiunea cu auditul public extern

În scopul informării adecvate a auditului public extern, unitățile de audit intern colaborează cu Curtea de Conturi și remit acesteia:

- a) copia planului anual de activitate al unității de audit intern;
- b) copia raportului anual de activitate a unității de audit intern;
- c) orice altă informație relevantă, la cerere.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 32.

(1) Prezenta lege intră în vigoare după 12 luni de la data publicării.

(2) Guvernul, în termen de 12 luni de la data publicării:

- a) va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;
- b) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei legi, se abrogă Titlul IX¹, precum și noțiunile „bună guvernare” și „managementul riscurilor” din art. 1 al Legii nr. 847-XIII din 24.05.96 privind sistemul bugetar și procesul bugetar.

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul Legii privind controlul financiar public intern

Proiectul legii privind controlul financiar public intern este elaborat în scopul realizării prevederilor Planului de acțiuni Republica Moldova – Uniunea Europeană și Programului „Suport reformelor în sectorul social”.

Necesitatea elaborării acestei legi este o condiție imperativă pentru implementarea punctului 42 „Administrarea rațională și controlul finanțelor publice” al Planului de acțiuni Republica Moldova – Uniunea Europeană, care prevede dezvoltarea cadrului legislativ privind reglementarea sistemului de control financiar public intern, bazat pe răspunderea managerială, auditul intern și armonizarea centralizată, conform modelului acceptat de către Uniunea Europeană.

Scopul proiectului de lege este consolidarea răspunderii manageriale pentru optimizarea gestionării resurselor conform obiectivelor entităților publice în baza principiilor bunei guvernări, precum și implementarea auditului intern și sistemului de management financiar și control în sectorul public.

Prezentul proiect de lege reglementează:

- cadrul juridic privind controlul financiar public intern;
- principiile bunei guvernări;
- modul de organizare a sistemului de management financiar și control;
- responsabilitățile managerilor entităților, managerilor operaționali, cât și personalului în organizarea sistemului de management financiar și control;
- modalitatea de organizare a auditului intern, precum și scopul acestuia;
- drepturile și obligațiile conducătorului unității de audit intern, personalului unității de audit intern, managerului unității auditate și a managerului entității;

- funcțiile și atribuțiile Ministerului Finanțelor în calitate de autoritate responsabilă de coordonarea și armonizarea centralizată a sistemului de control financiar public intern;
- funcționarea Consiliului controlului financiar public intern, precum și atribuțiile de bază ale acestuia;
- interacțiunea auditului intern cu auditul extern.

Promovarea proiectului de lege va avea ca efect general consolidarea capacităților sectorului public prin implementarea sistemelor eficiente de management financiar și control, precum și funcției de audit intern, care prin evaluarea proceselor și oferirea recomandărilor va contribui la îmbunătățirea operațiunilor efectuate de instituțiile publice. Aceasta va conduce la fortificarea transparenței în sectorul public, eficientizarea activității entităților publice și, în consecință, optimizarea satisfacerii societății prin prestarea serviciilor publice calitative și cost/eficiente.