

PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

LEGE

privind controlul financiar public intern

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.

(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

Prevederile legii se aplică autorităților administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice, precum și autorităților/instituțiilor 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;

bună guvernare – mod de a governa prin care se asigură atingerea obiectivelor cu respectarea principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate;

Cartă 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;

control intern – sistem organizat de managerul entității și personalul acesteia, inclusiv auditul intern, 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, avînd scopul de a promova gestionarea entităților conform principiilor bunei guvernări;

economicitate – minimizare a costului resurselor utilizate 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, ținînd 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 – autoritate/instituție care cade sub incidența articolului 2 din prezenta lege;

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 a reglementărilor interne relevante ale entității, ce constă într-o activitate sau omisiune neintenționată, care afectează sau poate afecta negativ activitatea entității;

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

manager operațional – conducător responsabil de gestiunea unității organizaționale la fiecare 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 reglementările interne, 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 al riscurilor, organizat și efectuat în scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor entității;

mediu de control – atitudine și acțiuni ale managerului entității în ceea ce privește importanța controlului intern în cadrul entității, atmosfera, disciplina și condițiile necesare 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;

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

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

unitate auditată – subdiviziune organizațională, structurală sau proces care este supus evaluării de către unitatea de audit intern.

Articolul 4. Principiile bunei guvernări

(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. Componentele controlului financiar public intern

(1) Pentru promovarea 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) Responsabil pentru asigurarea celor menționate în alineatul (1) literele a) și b) este managerul entității, iar pentru executarea prevederilor alineatului (1) litera c) – Ministerul Finanțelor.

Capitolul II MANAGEMENTUL FINANCIAR ȘI CONTROLUL

Articolul 6. Scopul managementului financiar și controlului

Managerul entității organizează sistemul de management financiar și control pentru a obține o asigurare rezonabilă că obiectivele entității vor fi atinse prin:

- a) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- b) conformitatea cu cadrul normativ și cu reglementările interne;
- c) siguranța și optimizarea activelor și a pasivelor;
- d) siguranța și integritatea informației.

Articolul 7. Obiectul managementului financiar și controlului

Obiecte ale managementului financiar și controlului sînt toate activitățile și procesele entității, inclusiv etapele de elaborare și executare a bugetelor, de elaborare a programelor, de evidență contabilă, de raportare și de 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, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.51 din 23 iunie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.107-109, art.485), ținînd 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) activitățile de control;
- d) informarea și comunicarea;
- e) monitorizarea și evaluarea.

Articolul 9. Mediul de control

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

- a) integritatea personală și profesională și valorile etice ale conducerii și personalului;
- b) filozofia și stilul de conducere;
- c) structura organizațională;
- d) delimitarea obligațiilor și a responsabilităților;
- e) politicile și practicile 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 a impactului acestora.

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, divizare a sarcinilor, verificări, supravegheri, reconcilieri, controale ale accesului la resurse, fără a se limita la acestea.

(3) În cadrul proceselor operaționale se realizează activități de control eficiente din punctul de vedere al costului, care constituie, în funcție de momentul realizării:

a) controale ex-ante (preventive), care se organizează prin proceduri de control intern pentru prevenirea erorilor, iregularităților, precum și activităților ineficiente și neconforme pînă la realizarea operațiunii;

b) controale curente, care se organizează pe parcursul realizării operațiunii pentru detectarea, excluderea erorilor și iregularităților;

c) controale ex-post (ulterioare), care se organizează prin verificări ulterioare ale operațiunilor.

Articolul 12. Informarea și comunicarea

(1) Managerul entității și managerii operaționali stabilesc principalele surse de informații necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și cantitatea, calitatea, periodicitatea, sursa și destinatarii informațiilor.

(2) Managerul entității organizează sisteme de informare și comunicare internă și externă, care asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor atât pe orizontală, cât și pe verticală.

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, autoevaluare și audit intern.

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 managerii 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 asociate 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) delegarea 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 în entitate;
 - i) întreprinderea acțiunilor adecvate de prevenire, depistare și corectare a iregularităților, fraudelor, de recuperare a acestora;
 - j) proceduri anticorupție;
 - k) elaborarea reglementărilor interne privind managementul financiar și controlul, ținând cont de specificul activității entității;
 - l) divizarea obligațiilor și responsabilităților.

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 subdiviziunile 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 sistemului de management financiar și control

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

(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, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 111 din 26 decembrie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.1-4, art.1) și Standardele Naționale de Audit Intern, aprobate prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 82 din 29 noiembrie 2007 și Ordinul ministrului finanțelor nr. 98 din 27 noiembrie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.198-202, art.61).

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 alin. (1) este în drept să-și creeze unitate de audit intern conform prevederilor alin. (4), (5) și (6).

(3) Entitatea subordonată autorității administrației publice centrale și locale este în drept să-și creeze unitate de audit intern cu acordul organului ierarhic superior, conform prevederilor 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 în scris Ministerul Finanțelor despre crearea în cadrul entității a unității de audit intern.

(7) Unitățile de audit intern ale autorităților administrației publice centrale și locale sînt 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 pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;

b) auditul de conformitate, în cadrul căruia se verifică respectarea cadrului normativ, a politicilor și a procedurilor aplicabile și dacă este necesară îmbunătățirea proceselor, a procedurilor de control intern utilizate pentru a asigura respectarea legislației;

c) auditul financiar, în cadrul căruia se evaluează dacă procedurile de control intern aferente sistemelor financiare funcționează adecvat și eficient;

d) auditul performanței, în cadrul căruia se examinează utilizarea resurselor în cadrul unui program, funcții, operații sau sistem de management pentru a determina dacă resursele sînt utilizate în cel mai economic, eficient și eficace mod pentru îndeplinirea misiunii și obiectivelor entității;

e) auditul tehnologiilor informaționale, în cadrul căruia se examinează eficacitatea sistemului de management financiar și control al 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) raportarea;

d) supravegherea implementării recomandărilor.

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 elaboreze, în caz de necesitate, instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, specifice sectorului de activitate;

d) 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, cel puțin 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 în scris managerul entității și managerul unității auditate, în cazul descoperirii pe parcursul realizării misiunii de audit intern a indiciilor potențialelor fraude;

j) să remită Ministerului Finanțelor spre avizare proiectele Cartei de audit intern și instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public;

k) să remită Ministerului Finanțelor copia Cartei de audit intern, copia planului strategic al activității de audit intern, copia planului anual al activității de audit intern, instrucțiunile proprii de aplicare a Normelor metodologice pentru implementarea auditului intern în sectorul public, precum și raportul anual de activitate al unității de audit intern;

l) să păstreze confidențialitatea informației acumulate în legătură cu efectuarea auditului intern.

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, eliberând o copie și o notă de recepționare;

c) să solicite și să primească informații și explicații verbale sau scrise de la angajații și 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 indiciilor potențialelor fraude;

e) să păstreze confidențialitatea informației acumulate în legătură cu efectuarea auditului intern.

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 și să ofere explicații 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 expuse în proiectul raportului de audit;

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 directă față de managerul entității;
- c) să asigure independența 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, în formă scrisă, de la persoane terțe informația necesară în legătură cu efectuarea auditului intern, la cerința conducătorului unității de audit intern;
- 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) pe parcursul ultimului an auditorul intern a fost angajat în unitatea auditată;
- b) pe parcursul ultimului an soțul/soția și rudele pînă la al doilea grad de rudenie ale auditorului intern au deținut funcții de conducere în unitatea auditată;
- c) 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 alin. (1).

Articolul 27. Restricții

(1) Se interzice imixtiunea în activitatea de audit intern 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 forma și termenele stabilite de Ministerul Finanțelor.

Capitolul IV COORDONAREA ȘI ARMONIZAREA CENTRALIZATĂ

Articolul 29. Coordonarea controlului financiar public intern

Ministerul Finanțelor este responsabil de elaborarea și monitorizarea politicii în domeniul controlului financiar public intern și 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, pînă la 1 iunie al fiecărui an, 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 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, precum 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 organisme 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 ale entităților, cadre didactice cu 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 al unității de audit intern;
- c) orice altă informație relevantă, la solicitare.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 32. Intrarea în vigoare

Prezenta lege intră în vigoare la 12 luni de la data publicării.

Articolul 33. Organizarea executării legii

Guvernul, în termen de 12 luni de la data publicării prezentei legi:

- 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.

Articolul 34. Abrogarea unor reglementări

La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă:

a) noțiunile „bună guvernare” și „managementul riscurilor” din art. 1 și titlul IX¹ din Legea nr. 847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială), cu modificările și completările ulterioare;

b) capitolul XIII din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.32-35, art.116), cu modificările și completările ulterioare.

