



Republica Moldova

PARLAMENTUL

LEGE Nr. 229  
din 23.09.2010

**privind controlul financiar public intern**

Publicat : 26.11.2010 în Monitorul Oficial Nr. 231-234 art. Nr : 730  
Data intrării în vigoare : 26.11.2011

**MODIFICAT**

[LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14](#)

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Articolul 1.** Obiectul reglementării și scopul legii

(1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic al controlului financiar public intern.

(2) Scopul legii este consolidarea răspunderii manageriale pentru gestionarea optimă a resurselor conform obiectivelor entității publice, pe 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 publice;

*audit intern* - activitate independentă și obiectivă care le oferă managerilor asigurare și consultanță, desfășurată pentru a îmbunătăți activitatea entității publice. Aceasta are menirea să ajute entitatea publică în atingerea obiectivelor sale, evaluând printr-o abordare sistematică și metodică sistemul de management financiar și control și oferind recomandări pentru consolidarea eficacității acestuia;

*buna 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 publice, autorizează accesul la documentele, bunurile și persoanele relevante pentru îndeplinirea corespunzătoare a misiunii de audit intern;

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

*control financiar public intern* – sistem general și consolidat instituit în sectorul public, avînd scopul de a promova gestionarea entităților publice conform principiilor bunei guvernări;

*economicitate* – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

*eficiență* – raportul dintre rezultatele obținute și resursele utilizate pentru obținerea acestora;

*eficacitate* – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

*entitate publică* – autoritate a administrației publice centrale sau locale, instituție publică sau autoritate/instituție autonomă care gestionează mijloace ale bugetului public național;

*fraudă* – act ilegal caracterizat prin înșelătorie, disimulare sau trădare a încrederii, comis de o persoană sau entitate publică în scopul obținerii de mijloace bănești, bunuri/valori sau servicii ori al eschivării de la efectuarea plăților, pentru a-și asigura un avantaj personal ori în afaceri;

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

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

*manager operațional* – conducător responsabil de gestionarea unității organizaționale la fiecare nivel ierarhic al entității publice, exceptînd managerul entității publice;

*management financiar și control* – sistem implementat și realizat de persoanele responsabile de guvernare, administrare și de alt personal în conformitate cu cadrul normativ și reglementările interne, pentru a oferi o asigurare rezonabilă că fondurile publice sînt utilizate de către entitatea publică 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 publice;

*mediu de control* – atitudine și acțiuni ale managerului entității publice privind importanța controlului intern în cadrul entității publice, atmosfera, disciplina și condițiile necesare realizării obiectivelor acesteia;

*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 unui raport de audit;

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

*risc* – eveniment posibil care poate avea impact negativ în ceea ce privește atingerea obiectivelor entității publice;

*unitate de audit intern* – subdiviziune organizațională, funcțional independentă, din cadrul entității publice abilitată să efectueze auditul intern;

*unitate auditată* – subdiviziune organizațională ori structurală sau proces supus evaluării de către unitatea de audit intern.

#### **Articolul 4. Principiile bunei guvernări**

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

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

#### **Articolul 5. Componentele controlului financiar public intern**

(1) Pentru promovarea unei bune guvernări a entităților publice, 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 prevederilor menționate la alin. (1) lit. a) și b) este managerul entității publice, iar pentru executarea prevederii de la alin. (1) lit. c) – Ministerul Finanțelor.

### **Capitolul II**

## **MANAGEMENT FINANCIAR ȘI CONTROL**

#### **Articolul 6. Scopul managementului financiar și controlului**

Managerul entității publice organizează sistemul de management financiar și control pentru a asigura atingerea obiectivelor entității publice 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 din cadrul entității publice, inclusiv elaborarea și executarea bugetelor, elaborarea programelor, evidența contabilă, raportarea și monitorizarea.

#### **Articolul 8. Implementarea sistemului de management financiar și control**

Managerul entității publice implementează sistemul de management financiar și control conform Standardelor naționale de control intern în sectorul public, ținînd cont de complexitatea și domeniul de activitate al entității publice, în baza următoarelor componente:

- 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 publice menține un mediu de control favorabil funcționării sistemului de management financiar și control prin:

- a) integritatea personală, profesională și etica conducerii și personalului;
- b) stilul de conducere;
- c) structura organizațională;
- d) divizarea obligațiilor și responsabilităților;
- e) politici și practici privind resursele umane;
- f) competența personalului.

#### **Articolul 10. Managementul performanțelor**

și al riscurilor

(1) Managerul entității publice și managerii operaționali stabilesc obiective și indicatori de performanță pentru activitatea entității publice, fiind responsabili de realizarea acestora.

(2) Managerul entității publice 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 și la toate nivelurile entității publice.

(2) Personalul entității publice, inclusiv managerul acesteia și managerii operaționali, efectuează activități de control care includ proceduri de autorizare și aprobare, divizarea sarcinilor, verificări, supravegheri, reconcilierii, controale privind accesul 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 pot fi, în funcție de momentul efectuării:

a) controale ex-ante (preventive), care se organizează pînă la realizarea unei operațiuni, prin proceduri de control intern, pentru prevenirea erorilor, neregularităților, precum și a activităților ineficiente sau necorespunzătoare;

b) controale curente, care se organizează în timpul unei operațiuni pentru detectarea și excluderea erorilor sau neregularităților;

c) controale ex-post (ulterioare), care se organizează după realizarea unei operațiuni.

#### **Articolul 12. Informarea și comunicarea**

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

(2) Managerul entității publice organizează sisteme de informare și comunicare internă și externă, care asigură circulația rapidă, completă și în timp util a informațiilor.

#### **Articolul 13. Monitorizarea și evaluarea**

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

(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**

*[Art.14 al.(1) abrogat prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]*

(2) Managerul entității publice asigură instruirea 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 ce țin de luarea deciziilor, control și implementare;

g) documentarea și descrierea proceselor operaționale de bază, operațiunilor și procedurilor de lucru;

h) asigurarea eticii, integrității și transparenței în cadrul entității publice;

i) divizarea obligațiilor și responsabilităților;

j) întreprinderea măsurilor adecvate de prevenire, depistare și corectare a neregularităților, fraudelor și de recuperare a pagubelor produse de acestea;

k) proceduri anticorupție.

[Art.14 al.(3), lit.l) abrogată prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]

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

(1) Managerul entității publice este responsabil de organizarea sistemului de management financiar și control în entitatea publică.

(2) Managerii operaționali sînt responsabili 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 publice contribuie la organizarea sistemului de management financiar și control, deținînd responsabilități și sarcini stabilite de managerul entității publice.

#### **Articolul 16.** Raportarea sistemului de management financiar și control

(1) Managerul entității publice, în rezultatul 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 privind organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control, precum și modul de auto-evaluare și întocmire a declarației privind buna guvernare.

### **Capitolul III**

#### **AUDIT INTERN**

##### **Articolul 17.** Scopul și obiectul auditului intern

(1) Scopul auditului intern este acordarea consultanței și asigurarea obiectivă privind eficacitatea sistemului de management financiar și control, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității entității publice.

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

##### **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 și cu Standardele naționale de audit intern.

##### **Articolul 19.** Organizarea auditului intern

(1) Managerul entității publice organizează funcția de audit intern instituind o unitate de audit

intern în structura organizațională a entității publice, dacă aceasta este organ central de specialitate al administrației publice sau autoritate a administrației publice locale de nivelul doi.

[Art.19 al.(1) modificat prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]

(2) Entitățile publice care nu cad sub incidența alin. (1) au dreptul să-și creeze unitate de audit intern conform prevederilor alin. (4), (5) și (6).

(3) Entitățile publice subordonate autorității administrației publice centrale sau locale au dreptul 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 publice și îi raportează în mod direct acestuia.

(5) Unitatea de audit intern se creează în limita statelor de personal al entității publice.

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

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

#### **Articolul 20. Tipurile de audit intern**

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

a) auditul de sistem, care examinează sistemul de management financiar și control pentru a evalua eficiența funcționării acestuia;

b) auditul de conformitate, care verifică respectarea cadrului normativ, a politicilor și a procedurilor aplicate și, după caz, necesitatea îmbunătățirii procedurilor de control intern utilizate pentru a asigura respectarea legislației;

c) auditul financiar, care evaluează funcționarea adecvată și eficientă a procedurilor de control intern aferente sistemelor financiare;

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

e) auditul tehnologiilor informaționale, care examinează eficacitatea managementului financiar și controlului 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 bunurile, persoanele, informațiile, inclusiv în format electronic, necesare pentru atingerea scopului și obiectivelor misiunii de audit intern;

b) să informeze managerul entității publice despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și să propună măsuri de aliniere la acestea în scopul atingerii unui nivel înalt de performanță a entității publice;

c) să elaboreze, în caz de necesitate, instrucțiuni proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, specifice sectorului de activitate;

[Art.22 al.(1), lit.c) modificată prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]

d) să propună soluții de optimizare 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 publice cartea de audit intern;
- b) să elaboreze și să înainteze spre aprobare managerului entității publice 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 publice rapoarte ale misiunilor de audit intern, precum și raportul anual al activității de audit intern;
- f) să informeze periodic, cel puțin trimestrial, managerul entității publice despre rezultatele activității de audit intern;
- g) să monitorizeze procesul implementării recomandărilor de audit;
- h) să asigure încadrarea auditorilor interni care au suficiente cunoștințe și aptitudini, conform Standardelor naționale de audit intern;
- i) să informeze în scris managerul entității publice și managerul unității auditate în cazul descoperirii unor indicii de potențiale fraude în cursul misiunii de audit intern;
- j) să remită Ministerului Finanțelor spre avizare proiectul cartei de audit intern și al instrucțiunilor proprii de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public;  
*[Art.22 al.(2), lit.j) modificată prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]*
- 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 de audit intern în sectorul public, precum și raportul anual al activității de audit intern;  
*[Art.22 al.(2), lit.k) modificată prin LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]*
- 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 publice;
- b) să primească și să examineze documentele și datele relevante în format electronic, să solicite copiile și extrasele documentelor menționate și să ridice documentele în original, eliberând, pentru fiecare, 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 suportul necesar din partea personalului unității auditate.

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

- a) să activeze în conformitate cu cadrul normativ și principiile fundamentale ale activității de audit intern;
- b) să întocmească o declarație de interese înainte de începerea fiecărei misiuni de audit intern, conform legislației în vigoare;
- c) să-și îmbunătățească cunoștințele, pricepera și alte competențe necesare printr-o pregătire profesională continuă;
- d) să informeze imediat în scris conducătorul unității de audit intern în cazul descoperirii unor indicii de potențiale fraude în cursul misiunii de audit intern;
- 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 următoarele drepturi:

- a) să solicite și să primească explicații privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit;
  - b) să-și exprime în scris dezacordul privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit 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 suport și să coopereze cu personalul unității de audit intern;
  - b) să ofere informații verbale și scrise, precum și explicațiile solicitate de personalul unității de audit intern;
  - c) să prezinte documentele solicitate de 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 publice și conducătorul unității de audit intern despre implementarea recomandărilor conform planului de acțiuni;
  - g) să asigure condiții adecvate de lucru pentru personalul unității de audit intern.

**Articolul 25. Drepturile și obligațiile managerului entității publice**

- (1) Managerul entității publice 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 privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul entității publice.
- (2) Managerul entității publice are următoarele obligații:
- a) să organizeze auditul intern și să asigure resursele necesare pentru ca acesta să fie eficient;
  - b) să ofere independență organizațională și funcțională unității de audit intern, inclusiv prin subordonarea directă a acesteia față de managerul entității publice;
  - 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 scris, de la persoane terțe informația necesară pentru efectuarea auditului intern, la cererea conducătorului unității de audit intern;
  - f) să aprobe carta de audit intern, planul strategic și planul anual al activității de audit intern.

**Articolul 26. Conflictul de interese**

Personalul unității de audit intern va informa conducătorul acesteia despre existența unui conflict 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 sau rudele de pînă la al doilea grad ale auditorului intern au deținut funcții de conducere în unitatea auditată;
- c) în alte circumstanțe ce generează conflicte de interese.

**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 publice, cum ar fi: avizarea angajamentelor, aprobarea tranzacțiilor și a operațiunilor contabile sau elaborarea procedurilor de control intern;
- b) să dirijeze activitatea personalului entității publice, exceptînd cazurile de participare a acestuia 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 minister.

## **Capitolul IV**

### **COORDONARE ȘI ARMONIZARE 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 data de 1 iunie a fiecărui an, raportul anual consolidat privind controlul financiar public intern pe 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 și instrucțiunile de aplicare a Normelor metodologice de audit intern în sectorul public, specifice sectoarelor de activitate;  
*[Art.29 lit.h) în redacția LP324 din 23.12.13, MO320-321/31.12.13 art.871; în vigoare 01.01.14]*
- i) armonizează cadrul normativ în domeniul controlului financiar public intern cu bunele practici internaționale;
- j) colaborează cu organisme internaționale și instituțiile de specialitate din 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 de acte 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, ai unităților de audit intern ale entităților publice, 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. 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 al activității de audit intern;
- b) copia raportului anual al activității de audit intern.

## **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 de „Bună guvernare” și „Managementul riscurilor” din art. 1 și titlul IX<sup>1</sup> din Legea nr. 847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, ediție specială), cu modificările ulterioare;

b) noțiunea de „audit intern” din art. 1 și 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 ulterioare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Mihai GHIMPU

Nr. 229. Chișinău, 23 septembrie 2010.