



ORDIN
privind modificarea și completarea Standardelor
naționale de control intern în sectorul public

nr. 57 din 31.05.2011

Monitorul Oficial nr.96-98/625 din 10.06.2011

* * *

În scopul executării prevederilor art.56⁴ 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), art.89 alin.(1) din [Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006](#) privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.32-35, art.116), precum și în conformitate cu art.13 alin.(1) din [Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003](#) privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.208-210, art.783),

ORDON:

1. De a aproba modificările și completările la Standardele naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin [Ordinul ministrului finanțelor nr.51 din 23 iunie 2009](#) (conform anexei);
2. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Chișinău, 31 mai 2011.

Nr.57.

Anexă
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.57 din 31 mai 2011

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
la Standardele naționale de control intern în sectorul public

1. Capitolul I "Prefață" se expune în următoarea redacție:

"1.1 Concept

1. Controlul Intern este un sistem organizat de managerul entității publice și personalul acesteia, incluzând auditul intern, 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.

2. Conform conceptului de Control Financiar Public Intern (în continuare CFPI), promovat de către Uniunea Europeană, Auditul Intern este o parte componentă a Controlului Intern în calitate de instrument de evaluare a sistemului de Management Financiar și Control (în continuare MFC). Avînd funcție de raportare directă managerului entității publice, auditul intern are un rol determinant în examinarea și raportarea eficacității sistemului MFC.

3. MFC este un 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 precum că fondurile publice sînt utilizate de către entitatea publică în mod legal, etic, transparent, economic, eficient și eficace.

Control Financiar Public Intern = Audit Intern + Management Financiar și Control + Unitatea Centrală de Armonizare

Control Intern = Audit Intern + Management Financiar și Control

4. Sistemul MFC are următoarele obiective generale:

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

Prima categorie se referă la obiectivele de bază ale unei entități publice, inclusiv obiectivele de performanță. Cea de-a doua categorie se referă la respectarea cadrului normativ și regulamentelor, ce reglementează activitatea entității publice. Cea de-a treia categorie se referă la protejarea resurselor împotriva pierderii, întrebuințării greșite și a prejudiciilor, cauzate prin irosire, abuz, administrare neadecvată, erori, fraude și iregularități. Cea de-a patra categorie se referă la întocmirea unor rapoarte financiare și alte informații financiare veridice. Aceste categorii distincte, dar care coincid parțial, permit axarea direcționată pentru satisfacerea diferitor necesități.

1.2 Aplicabilitate

5. Sistemul MFC se implementează prin aplicarea prevederilor prezentelor Standarde naționale de control intern în sectorul public (în continuare SNCI).

6. SNCI stabilesc domeniile principale, care necesită anumite acțiuni pentru implementarea sistemului MFC în cadrul întregului sector public.

7. SNCI sînt utilizate atît de către managerii entității publice drept un exemplu al unui cadru sau sistem MFC solid, cît și pot fi utilizate de către auditorii interni ca un instrument de evaluare a acestui sistem. Însă, aceste standarde nu substituie Standardele Naționale de Audit Intern.

8. SNCI reprezintă o codificare a unor principii general acceptate, ce se referă la stabilirea unui sistem eficient de MFC. Standardele oferă un cadru relevant pentru dezvoltarea unor sisteme eficiente de MFC, inclusiv pentru elaborarea unor instrucțiuni suplimentare de aplicare a acestora.

9. SNCI sînt aplicabile tuturor entităților din sectorul public, care gestionează mijloacele bugetului public național.

1.3 Componentele principale ale MFC

10. MFC include următoarele cinci componente corelate între ele:

- 1) mediul de control;
- 2) managementul performanțelor și al riscurilor;
- 3) activitățile de control;
- 4) informația și comunicarea;
- 5) monitorizarea și evaluarea.

Aceste componente derivă din modul în care managerul gestionează o activitate și sînt integrate în procesul managerial. Deși componentele enumerate se aplică tuturor entităților publice, entitățile mici și mijlocii le pot implementa într-un mod distinct celui entităților mari. Chiar dacă activitățile de control ale unei entități mici pot fi mai puțin oficiale și structurate, aceasta poate avea totuși un sistem MFC eficient.

11. Mediul de control oferă tonul unei entități publice, influențînd conștiința angajaților acesteia privind MFC. Acesta stă la baza tuturor celorlalte componente ale MFC, asigurînd disciplina și structura. Factorii mediului de control includ integritatea, valorile etice și competența angajaților entității publice; filozofia și stilul de activitate al conducerii; modul în care conducerea atribuie autoritatea și responsabilitatea, politici și practici privind resursele umane.

12. Managementul performanțelor și al riscurilor prevede necesitatea de stabilire a obiectivelor pentru sistemele operaționale și identificare, evaluare și control al riscurilor, care pot influența atingerea acestora. Fiecare entitate publică se confruntă cu o varietate de riscuri, care provin din surse externe și

interne. O cerință prealabilă pentru evaluarea riscurilor este stabilirea obiectivelor, care se referă la diferite niveluri și sînt consecvente în interior. Evaluarea riscurilor reprezintă analiza riscurilor relevante pentru atingerea obiectivelor, formînd o bază pentru determinarea modului de gestionare a riscurilor.

13. Activitățile de control reprezintă politicile și procedurile, care ajută la asigurarea realizării directivelor ce vin din partea conducerii. De asemenea, ele contribuie la asigurarea desfășurării acțiunilor necesare pentru abordarea riscurilor relevante în scopul atingerii obiectivelor entității publice. Activitățile de control se realizează în întreaga entitate publică, la toate nivelurile, și în toate subdiviziunile. Acestea includ o serie de activități diverse, cum ar fi aprobările, autorizările, verificările, reconcilierile, revizuirile performanței existente, securitatea activelor și divizarea sarcinilor. SNCI explică modul în care managerii trebuie să documenteze și să evalueze eficacitatea activităților de control specifice.

14. Informația și comunicarea se referă la faptul că informația trebuie identificată, colectată și comunicată într-o manieră și în termene, care permit angajaților să-și îndeplinească responsabilitățile. Sistemele informaționale generează rapoarte ce conțin informații operaționale, financiare și de conformitate, care permit gestionarea și controlul activității. Aceste informații includ nu doar informații generate din interior, ci și informații despre evenimentele, activitățile și condițiile externe, necesare pentru a putea lua decizii în cunoștință de cauză, precum și pentru raportarea externă. Comunicarea eficientă trebuie să aibă loc într-un sens mai larg, realizîndu-se atît pe orizontală, cît și pe verticală în toată entitatea publică. Toți angajații trebuie să primească un mesaj clar din partea managerilor, precum că responsabilitățile ce țin de MFC trebuie tratate cu seriozitate. Angajații trebuie să înțeleagă rolul pe care îl au în sistemul MFC, precum și legătura între activitățile lor și activitățile celorlalți angajați. Angajații trebuie să aibă un mijloc de comunicare a informațiilor semnificative superiorilor. De asemenea, este necesară o comunicare eficientă cu părțile externe, cum ar fi clienții, furnizorii, organele de reglementare și alte părți interesate.

15. Monitorizarea și evaluarea cuprinde procesul de evaluare a calității performanței sistemului MFC în timp. Acest lucru este efectuat prin activități de monitorizare continuă sau supraveghere, autoevaluare și audit intern. Monitorizarea continuă se efectuează pe parcursul operațiunilor. Aceasta include activități obișnuite de supraveghere și management, precum și alte acțiuni pe care angajații le efectuează întru îndeplinirea sarcinilor sale. Sfera de aplicare și frecvența evaluărilor separate (autoevaluare și audit intern) va depinde în primul rînd de o evaluare a riscurilor și eficacitatea procedurilor de monitorizare continuă.

16. Există o relație directă între cele patru categorii de obiective (punctul 4), care reprezintă ceea ce o entitate publică se străduie să obțină, și cele cinci componente (punctul 10), care reprezintă necesarul pentru a atinge obiectivele. Toate componentele sînt relevante pentru fiecare categorie de obiective. Spre exemplu, cît privește eficacitatea și eficiența operațiunilor, toate cele cinci componente trebuie să fie prezente și să funcționeze eficient pentru a concluziona că controlul asupra operațiunilor este unul eficient.

1.4 Limitări ale sistemului MFC

17. MFC este un proces, care oferă asigurări rezonabile privind atingerea obiectivelor. Cu toate acestea, limitările acestuia deseori nu sînt înțelese pe deplin.

MFC oferă o asigurare rezonabilă precum că o entitate publică își atinge obiectivele, produce informații financiare și de performanță veridice, și acționează în conformitate cu legislația relevantă. Totuși, MFC nu poate schimba un manager mai puțin bun în unul bun, nici nu poate influența realizarea de schimbări în politicile Guvernului sau situația economică de bază, care influențează performanțele entității publice.

18. Atingerea obiectivelor va fi influențată de limitări inerente în toate sistemele entității publice. Acestea includ astfel de realități, cum ar fi faptul că raționamentele efectuate în procesul de luare a deciziilor pot fi imperfecte și că eșecurile pot avea loc din cauza unei simple erori sau greșeli.

În plus, activitățile de control pot fi periclitate de înțelegerile secrete a două sau mai multe persoane, precum și de faptul că managerii nu doresc să respecte procedurile.

Un alt factor de limitare este că structura unui sistem MFC trebuie să reflecte faptul că resursele

sînt limitate și că beneficiile activităților de control trebuie luate în considerare în funcție de costurile acestora.

Prin urmare, nu este de dorit și nici posibil, ca sistemul MFC să ofere asigurări absolute cu privire la atingerea obiectivelor entității publice.

1.5 Responsabilitatea pentru implementarea SNCI

19. Responsabilitatea primară pentru implementarea SNCI revine managerului entității publice. Mai mult decît oricare altă persoană, managerul entității oferă “tonul de vîrf”, fapt ce influențează integritatea, etica și alți factori ai unui mediu de control pozitiv. Într-o entitate publică mare, managerul îndeplinește această sarcină, oferind abilități de conducere și direcționare managerilor operaționali și revizuire modul în care aceștia monitorizează și verifică activitatea. Managerii operaționali, la rîndul lor, atribuie responsabilitatea pentru stabilirea unor politici și activități de control mai specifice angajaților. Într-o entitate mai mică, influența managerului este, de obicei, mai directă. În orice caz, într-o responsabilitate de tip cascadă, un manager este de fapt conducătorul executiv al sferei sale de responsabilitate.

20. MFC, într-o oarecare măsură, este responsabilitatea fiecărui angajat dintr-o entitate publică și, prin urmare, trebuie să constituie o parte explicită sau implicită a fișei postului a fiecărei persoane. Practic toți angajații generează informații, care sînt utilizate în cadrul sistemului MFC, sau întreprind alte acțiuni necesare pentru a realiza activitățile de control. De asemenea, toți angajații trebuie să fie responsabili de informarea superiorilor despre problemele aferente operațiunilor, cazurile de nerespectare a Codului etic, alte încălcări ale politicilor sau acțiuni ilegale.

1.6 Structura SNCI

21. Cele 17 SNCI se bazează pe bunele practici internaționale și includ aceleași cinci domenii vaste:

- Mediul intern

SNCI 1. Etica și integritatea;

SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini;

SNCI 3. Angajamentul față de competență;

SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii;

SNCI 5. Structura organizațională;

SNCI 6. Împuterniciri delegate.

- Managementul performanțelor și al riscurilor

SNCI 7. Stabilirea obiectivelor;

SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele;

SNCI 9. Identificarea evenimentelor, care pot genera riscuri și oportunități;

SNCI 10. Managementul riscurilor.

- Activitățile de control

SNCI 11. Tipurile activităților de control;

SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților;

SNCI 13. Documentarea proceselor operaționale.

- Informația și comunicarea

SNCI 14. Informația;

SNCI 15. Comunicarea.

- Monitorizarea și evaluarea

SNCI 16. Monitorizarea continuă;

SNCI 17. Evaluarea separată.

22. SNCI constau din trei secțiuni:

1) conținutul standardului;

2) note explicative, care oferă informații suplimentare necesare pentru înțelegerea standardului și a modului de aplicare al acestuia;

3) referințe relevante la cadrul legal aferent standardului¹.

¹ Secțiunea a treia a fiecărui standard va fi supusă actualizării continue, avînd în vedere modificarea cadrului legal existent.

23. Unitatea Centrală de Armonizare din cadrul Ministerului Finanțelor va acorda suportul metodologic necesar entităților publice în aplicarea practică a SNCI.”

2. Pe parcursul textului capitolului II. “Standardele naționale de control intern în sectorul public”:

2.1. Sintagma “proceduri de control intern” se substituie prin “activități de control”, cu declinarea de rigoare;

2.2. Cuvîntul “obligațiuni” se substituie prin “obligații”, cu declinarea de rigoare.

3. La SNCI 1. “Etica și integritatea”, secțiunea “Cadrul legal”:

3.1. Punctul 13 se exclude.

3.2. Punctul 14, 16 și 17 se expune în următoarea redacție:

“14. [Hotărîrea Guvernului nr.597 din 2.07.2010](#) cu privire la aprobarea programului de dezvoltare a controlului financiar public intern, Monitorul Oficial nr.117-118/677 din 09.07.2010;

16. [Hotărîrea Curții de Conturi nr.46 din 15.07.2008](#) cu privire la aprobarea Codului deontologic al angajatului cu atribuții de audit al Curții de Conturi și a Regulamentului Comisiei de disciplină, Monitorul Oficial nr.193-194/42 din 28.10.2008;

17. [Ordinul ministrului finanțelor nr.139 din 20.10.2010](#) cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și Cartei de Audit Intern (Regulament - model de funcționare a unității de audit intern), Monitorul Oficial nr.221-222/782 din 09.11.2010.”

4. La SNCI 2. “Funcții, atribuții și sarcini”, la secțiunea “Cadrul legal”, punctul 15, 17 și 18 se expune în următoarea redacție:

“15. [Legea nr.25-XVI din 22.02.2008](#) privind Codul de conduită a funcționarului public, Monitorul Oficial nr.74-75/243 din 11.04.2008;

17. [Hotărîrea Guvernului nr.1310 din 14.11.2006](#) cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentelor privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice și autorității administrative din subordinea acestuia, Monitorul Oficial nr.181-183/1407 din 24.11.2006;

18. [Hotărîrea Guvernului nr.597 din 2.07.2010](#) cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a controlului financiar public intern, Monitorul Oficial nr.117-118/667 din 09.07.2010;”.

5. La SNCI 3. “Angajamentul față de competență”, secțiunea “Cadrul legal”:

5.1. Punctul 10 se expune în următoarea redacție:

“10. [Hotărîrea Curții de Conturi nr.46 din 15.07.2008](#) cu privire la aprobarea Codului deontologic al angajatului cu atribuții de audit al Curții de Conturi și a Regulamentului Comisiei de disciplină, Monitorul Oficial nr.193-194/42 din 28.10.2008;”.

5.2. Punctul 13 se exclude.

6. La SNCI 4. “Abordarea și stilul de operare al conducerii”, secțiunea “Note explicative”, alineatul 1, sintagma “mediu intern” se substituie prin “mediu de control”.

7. La SNCI 5. “Structura organizațională”, la secțiunea “Cadrul legal”, punctul 4 și 5 se expun în următoarea redacție:

“4. [Hotărîrea Guvernului nr.1310 din 14.11.2006](#) cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentelor privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice și autorității administrative din subordinea acestuia, Monitorul Oficial nr.181-183/1407 din 24.11.2006;

5. [Hotărîrea Guvernului nr.1130 din 15.12.2010](#) cu privire la aprobarea completărilor ce se operează în [Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009](#), Monitorul Oficial nr.254-256/1283 din 24.12.2010;”.

8. La SNCI 7. “Stabilirea obiectivelor”:

8.1. Secțiunea “Conținutul” se expune în următoarea redacție:

“Entitatea publică stabilește misiunea, obiectivele strategice și operaționale și atribuie responsabilitățile corespunzătoare angajaților în vederea atingerii acestora.”

8.2. Secțiunea “Note explicative” se expune în următoarea redacție:

“Misiunea este o enunțare formală și scurtă a scopului general al entității publice. Misiunea ghidează acțiunile, oferă o direcție și un cadru pentru formularea strategiilor entității publice.

Misiunea entității conține adesea următoarele:

- scopul de bază al entității publice;
- părțile primare interesate;
- responsabilități;
- servicii prestate.

Un sistem MFC nu poate fi eficient, dacă nu sînt stabilite obiective clare în legătură cu ceea ce trebuie să realizeze entitatea publică. Prin urmare, sistemul MFC începe cu stabilirea misiunii, obiectivelor strategice și obiectivelor operaționale clare;

- obiectivele strategice reprezintă scopurile de bază, pe care entitatea le urmărește pentru a-și atinge misiunea fixată; de obicei, se stabilesc pentru termen mediu sau lung (de la 3 ani) și derivă din politicile guvernamentale din domeniu;

- obiectivele operaționale sînt obiectivele aferente activității operaționale a entității, necesare pentru atingerea obiectivelor strategice ale acesteia; de obicei, se stabilesc pentru termen scurt (pînă la 1 an).

Managerii sînt responsabili de stabilirea obiectivelor, iar asigurarea realizării acțiunilor necesare în vederea atingerii acestora revine atît managerilor, cît și angajaților. Prin urmare, managerii trebuie să stabilească aranjamente corespunzătoare pentru monitorizarea și raportarea cu privire la realizarea planurilor entității publice (vezi SNCI 8).

Trebuie să se facă o diferențiere între obiectivele și activitățile necesare pentru realizarea acestora. Obiectivele operaționale trebuie definite astfel încît să întrunească următoarele caracteristici:

- să fie enunțate în mod clar și să fie specifice;
- să fie măsurabile;
- să fie realizabile;
- să fie realiste și relevante;
- să se încadreze într-o perioadă de timp definită, în limitele căreia obiectivele trebuie să fie atinse.”

8.3. La secțiunea “Cadru legal”, după punctul 3 și, respectiv, punctul 8, se introduc suplimentar două puncte noi în următoarea redacție:

“Cadru bugetar pe termen mediu;

[Ordinul ministrului finanțelor nr.19 din 16.02.2008](#) pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe, Monitorul Oficial nr.45–46/107 din 04.03.2008;”

9. La SNCI 8. “Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele”:

9.1. Secțiunea “Conținutul” se expune în următoarea redacție:

“Entitatea publică instituie sisteme eficiente pentru planificarea procesului de realizare a misiunii, obiectivelor strategice și operaționale. Entitatea publică elaborează planuri strategice și planuri anuale de activitate, care includ obiective strategice/operaționale, indicatori de performanță și riscuri asociate obiectivelor. Procesul de planificare prevede raportarea sistematică cu privire la realizarea planurilor și atingerea indicatorilor de performanță ale entității publice.”

9.2. La secțiunea “Note explicative”, fraza “Entitatea publică elaborează planuri strategice și planuri anuale de activitate.” se exclude.

9.3. La secțiunea “Cadru legal”, după punctul 1 se introduc suplimentar două puncte noi în următoarea redacție:

“Cadru bugetar pe termen mediu;

[Hotărârea Guvernului nr.82 din 24.01.2006](#) cu privire la elaborarea Cadruului de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget, Monitorul Oficial nr.21-24/123 din 03.02.2006;”

10. La SNCI 10. “Evaluarea riscurilor și managementul riscurilor”:

10.1. Denumirea standardului se expune în următoarea redacție: “Managementul riscurilor”.

10.2. Pe parcursul textului standardului, sintagma “identificarea, evaluarea, înregistrarea și monitorizarea” se substituie prin “identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea”.

10.3. La secțiunea “Note explicative”:

10.3.1. la noțiunea “risc inerent”, sintagma “acțiuni de control intern” se substituie prin “activități de control”;

10.3.2. noțiunea “risc de control” se exclude;

10.3.3. sintagma “procesele existente de control intern, ținând cont de “riscul de control”” se substituie prin sintagma “activitățile de control existente”;

10.3.4. sintagma “proceselor de control intern” se substituie prin sintagma “activităților de control”.

11. La SNCI 11. “Documentarea sistemelor operaționale”:

11.1. Denumirea standardului se expune în următoarea redacție: “Documentarea proceselor operaționale”.

11.2. La secțiunea “Note explicative”:

11.2.1. La alineatul întâi, sintagmele “sistemelor de control intern”, “un proces” și cuvântul “căruia” se substituie prin “proceselor”, “o activitate” și, respectiv, “căreia”;

11.2.2. La alineatul al doilea, sintagma “Procesul începe cu pregătirea unei descrieri a sistemului în cauză” se substituie prin sintagma “Această activitate începe cu pregătirea unei descrieri a procesului în cauză”;

11.2.3. La alineatul al treilea, cuvintele “acțiuni” și “sistem” se substituie prin cuvintele “activități” și, respectiv, “proces”;

11.2.4. La alineatul al cincilea, sintagma “de control intern” se substituie prin “din cadrul entității publice”;

11.2.5. La alineatul al cincilea, noțiunile “procedură de control” și “proces de control” se expun în următoarea redacție:

“procedură – un ansamblu de reguli și/sau o acțiune întreprinsă de o persoană pentru a oferi probe, precum că o acțiune legală sau normativă a fost realizată, de exemplu semnătura oficială a unui angajat desemnat pe un document ce permite efectuarea unei plăți;

proces – o succesiune de activități, logic structurată într-o anumită perioadă, care utilizează anumite resurse, adăugându-le valoare, oferă un produs și ating un obiectiv definit.”

11.2.6. Alineatul al șaselea și al șaptelea se exclud.

11.2.7. Alineatul al optulea se expune în următoarea redacție:

“Timpul dedicat documentării proceselor din cadrul entității publice trebuie să reflecte importanța sistemului MFC. Procesele majore trebuie documentate pe deplin utilizând descrierea activității, pentru a genera o serie de piste de audit, care vor fi utilizate la evaluarea eficacității sistemului MFC. Procesele minore și de o importanță doar periferică trebuie evaluate utilizând descrieri succinte.”

11.3. La secțiunea “Cadru legal”, punctul 8 și 9 se expun în următoarea redacție:

“8. [Ordinul ministrului finanțelor nr.146 din 08.11.2010](#) cu privire la modul de primire, înregistrare și coordonare la Ministerul Finanțelor a planurilor de finanțare, Monitorul Oficial nr.241-246/945 din 10.12.2010;

9. [Ordinul ministrului finanțelor nr.154 din 01.12.2010](#) cu privire la aprobarea Regulamentului privind repartizarea pe luni a veniturilor, cheltuielilor și surselor de finanțare ale bugetului de stat, Monitorul Oficial nr.241-241/946 din 10.12.2010.”

12. La SNCI 12. "Divizarea obligațiilor și responsabilităților":

12.1. Denumirea standardului se expune în următoarea redacție: "Divizarea obligațiilor și responsabilităților".

12.2. Secțiunea "Conținutul" se expune în următoarea redacție:

"Entitatea publică asigură faptul că funcțiile de inițiere a unei tranzacții cu consecințe financiare și de verificare a validității tranzacției finale sînt separate pe cît este posibil."

12.3. La secțiunea "Note explicative":

12.3.1. alineatul al treilea și al patrulea se exclud.

12.3.2. La alineatul al șaptelea, sintagma "deoarece managerul entității va fi implicat în aspecte de autorizare și certificare" se exclude.

13. La SNCI 13. "Tipurile activităților de control":

13.1. Standardul se numerează cu numărul de ordine "11", respectiv, SNCI 11 și SNCI 12 devin SNCI 12 și SNCI 13.

13.2. La secțiunea "Conținutul", după cuvîntul "ex-ante", se introduce prin virgulă cuvîntul "curente".

13.3. La secțiunea "Note explicative":

13.3.1. La alineatul întîi, după cuvîntul "ex-ante", se introduce prin virgulă cuvîntul "curente";

13.3.2. La compartimentul "Gama activităților de control", cifra "12" se substituie cu "13";

13.3.3. Denumirea compartimentului "Controale ex-ante și ex-post" se expune în următoarea redacție:

"Controale ex-ante, curente și ex-post";

13.3.4. După definiția "Controalele ex-ante", se introduce o nouă definiție, în următoarea redacție:

"Controalele curente – controale care se organizează în timpul unei operațiuni pentru detectarea și excluderea erorilor sau neregularităților;"

13.3.5. La definiția "Controalele ex-post", după sintagma "de prevenire" se introduce sintagma "și curente";

13.3.6. La nota de subsol numărul șase, sintagma "de control intern" se substituie prin "MFC";

13.3.7. După ultimul alineat, se introduc suplimentar trei alineate, în următoarea redacție:

"Activitățile de control în sine dispun de un obiectiv de control realizarea căruia diminuează un risc de control.

- obiectivul de control – obiectivul activității de control, menite să mitigheze un risc, instituite pentru a asigura faptul că entitatea publică atinge obiectivele sale operaționale și strategice și previne principalele riscuri, care ar putea împiedica atingerea acestora;

- risc de control – probabilitatea de eșuare a unei activități de control, majorînd nivelul riscului rezidual.

Procedurile, care nu sînt susținute de o activitate de control, nu oferă nici o valoare adăugată privind realizarea obiectivelor de control. Totuși, ar putea exista un efect de descurajare, deoarece se presupune că persoana, care realizează o procedură, îndeplinește o acțiune de control.

Este posibil ca o activitate de control să funcționeze eficace printr-o anumită formă de examinare selectivă sau aleatorie a documentelor/datelor supuse controlului. Pentru a respecta cerințele standardelor nu este necesar de a verifica fiecare document sau date, în cazul în care riscul de eroare sau greșeală este evaluat ca fiind redus."

14. La SNCI 14. "Informarea":

14.1. Denumirea standardului se expune în următoarea redacție: "Informația".

14.2. La secțiunea "Note explicative":

14.2.1. La alineatul al doilea, sintagma "controlului intern" se substituie prin "sistemului MFC";

14.2.2. După alineatul al optulea, se introduce suplimentar un nou alineat, în următoarea redacție:

"Informația trebuie să fie corectă, clară, completă, utilă și ușor de înțeles și totodată trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, inclusiv din exterior."

14.3. La secțiunea “Cadrul legal”, la punctul 11, după sintagma “specialitate și”, se introduce cuvântul “ale”.

15. La SNCI 15. “Comunicarea” și SNCI 16. “Monitorizarea continuă”, pe parcursul textului standardelor, sintagma “control intern” se substituie prin “MFC”, cu declinarea de rigoare.

16. La SNCI 17. “Evaluarea separată”:

16.1. La secțiunea “Conținutul”, sintagma “principalelor sisteme de control intern” se substituie prin “sistemului MFC”;

16.2. La secțiunea “Note explicative”, sintagma “de control intern” se substituie prin “MFC”.