



HOTĂRÎRE
privind Recomandările Băncii Naționale a Moldovei cu privire la sisteme
de control intern în băncile comerciale din Republica Moldova

nr.330 din 09.11.98

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.14-15/37 din 12.02.1999

*** * ***

Abrogat: 15.12.2010

[Hotărîrea BNM nr.96 din 30.04.2010](#)

În baza articolului 11 din Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei și întru executarea articolului 44 din Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei și articolelor 1, 17, 25, 29, 33 și 34 din Legea instituțiilor financiare și în scopul stabilirii mecanismului referitor la sistemele de control intern în bănci, Consiliul de Administrație al Băncii Naționale a Moldovei

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Recomandările cu privire la sistemele de control intern în băncile din Republica Moldova (se anexează).
2. Băncile să perfecteze mecanismul controlului intern ținând cont de Recomandările Băncii Naționale.
3. Controlul asupra îndeplinirii acestei hotărîri se pune în sarcina Departamentului Reglementare și Supraveghere Bancară (dl Radu Musteața).
4. Prezenta hotărîre intră în vigoare din data adoptării cu publicarea ulterioară în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

Leonid TALMACI

Chișinău, 9 noiembrie 1998.

Nr.330.

APROBAT
prin Hotărîrea
Consiliului de Administrație
al Băncii Naționale a Moldovei
nr.330 din 9 noiembrie 1998

**RECOMANDĂRI CU PRIVIRE LA SISTEMELE DE CONTROL
INTERN ÎN BĂNCILE DIN REPUBLICA MOLDOVA**

1. Dispoziții generale

1.1. Prezentele Recomandări cu privire la sistemele de control intern în băncile din Republica Moldova (în continuare Recomandări) sînt elaborate în conformitate cu împuternicirile Băncii Naționale a Moldovei, prevăzute la articolele 11 și 44 din Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei și la

articolele 17, 25, 29, 33 și 34 din Legea instituțiilor financiare.

1.2. O condiție esențială în vederea asigurării funcționării eficiente a sistemului financiar este stabilirea de către bănci și alte instituții financiare a sistemelor de control intern.

1.3. Scopul principal al sistemelor de control intern este protejarea intereselor deponenților, a instituției financiare și a clienței acesteia pe calea minimizării riscurilor activității financiare, controlului respectării de către instituția financiară a legislației în vigoare, reglementării conflictelor de interese, asigurării unui nivel necesar de securitate, care ar corespunde caracterului și volumului operațiunilor efectuate de către instituția financiară. Sistemul de control intern al instituției financiare trebuie să asigure că veniturile sporesc profitul, cheltuielile sînt autorizate și efectuate conform destinației, că activele sînt adecvat protejate, că obligațiunile sînt înregistrate corect și riscurile sînt limitate.

2. Responsabilitatea

2.1. Consiliul instituției financiare este responsabil pentru aprobarea și revizuirea periodică, cel puțin o dată pe an, a unor sisteme adecvate de control intern, de care depinde funcționarea instituției în conformitate cu legislația în vigoare, inclusiv exigențele Băncii Naționale față de raportare, precum și cu documentele normative interne. Consiliul instituției financiare este responsabil pentru aprobarea reglementărilor interne în toate domeniile de activitate a instituției financiare.

[Pct.2.1 modificat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

2.2. Conducerea executivă a instituției financiare este responsabilă pentru implementarea unui sistem de control intern adecvat și efectiv, aprobat de către consiliul instituției financiare.

[Pct.2.2 introdus prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

3. Sistemele și procedurile de control intern

3.1. Sistemul de control intern al băncii reprezintă un complex de măsuri, regulamente și reglementări, limitări, relații de emiterie-executare-raportare-control al dispozițiilor conducerii băncii, adoptate în scopul gestionării corecte și eficiente a instituției financiare în conformitate cu legislația în vigoare, interesele depunătorilor (clienței) și acționarilor, în baza unei informații autentice, complete și operative. La elaborarea sistemelor de control se iau în considerație volumul, numărul și tipul tranzacțiilor, diversitatea operațiilor, gradul de risc asociat cu fiecare domeniu de activitate, volumul controlului din partea conducerii asupra activității zilnice, gradul de centralizare și descentralizare, precum și gradul și metodele de utilizare a procesoarelor bazei de date electronice.

3.2. Banca Națională consideră că descrierea în detalii a modalității în care o anumită instituție ar trebui să implementeze propriul sistem de control intern nu este necesară. Cu toate acestea, Banca Națională insistă asupra aplicării unor sisteme de control intern oportune și, reieșind din aceste considerente, a descris în prezentele Recomandări principiile fundamentale, care trebuie respectate în procesul elaborării propriilor sisteme de control intern.

3.3. Instituțiile financiare trebuie să elaboreze propriile sisteme de control intern, în baza principiilor fundamentale din prezentele Recomandări, ținînd cont de practica general acceptată în acest domeniu, inclusiv documentele Comitetului Basel și Directivele Comunității Europene și să le adapteze la activitatea lor bancară și la riscul implicat. Sistemele de control, în măsura în care ele se referă la activitatea instituției financiare, trebuie să fie incluse în instrucțiuni și îndrumări astfel, ca să asigure efectuarea operațiunilor financiare într-un mod sigur și prudent. În cadrul sistemelor de control intern, instituțiile financiare organizează o subdiviziune a auditului intern, acordînd atenția cuvenită principiilor descrise în prezentele Recomandări.

[Pct.3.3 completat prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

[Pct.3.3 completat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

4. Cerințele de ordin general

4.1. Obiectivele procedurilor de control intern

Sistemele de control intern trebuie să asigure cel puțin că:

1) afacerile sînt planificate și conduse în mod ordonat, prudent și eficient din punct de vedere al costului, în conformitate cu prețurile stabilite;

2) tranzacțiile și angajamentele sînt îndeplinite în conformitate cu limitele competenței administratorilor și a funcționarilor instituțiilor financiare;

3) conducerea este în stare să protejeze activele și să controleze tranzacțiile cu pasivele; să asigure că există măsuri de minimizare a riscului pierderilor din nereguli, fraude, erori și de identificare a acestora la timp;

4) registrele contabile și alte registre oferă informație veridică, completă și oportună;

5) conducerea este în stare să administreze regulat și la timp caracterul adecvat al capitalului, lichidității, profitabilității și calității activelor instituției;

6) conducerea este capabilă să identifice, să evalueze în mod regulat și să determine riscul pierderilor în procesul efectuării tranzacțiilor în așa fel încît:

a) riscul să poată fi dirijat și controlat regulat și la timp;

b) să se poată forma rezerve adecvate pentru eventuale pierderi de la credite și de la alte active, precum și de la angajamentele extrabilanțiere;

7) conducerea este capabilă să întocmească rapoarte complete, corecte și oportune în conformitate cu instrucțiunile Băncii Naționale.

4.2. Domeniul aplicării și tipul procedeeleor de control

În vederea asigurării atingerii obiectivelor sistemului de control intern, conducerea trebuie să determine domeniul aplicării și tipul procedeeleor de control intern care urmează a fi adoptate. La elaborarea procedeeleor trebuie luat în considerație costul stabilirii și menținerii controlului în raport cu beneficiul instituției financiare. Însă factorul legat de cost nu va constitui pentru Banca Națională drept motiv pentru neimplementarea unor procedee adecvate de control.

4.3. Responsabilitatea conducerii pentru eficiența controlului

Conducerea instituției financiare este responsabilă pentru revizuirea, dirijarea și controlul în mod regulat a sistemelor de control intern în vederea asigurării eficienței lor în afaceri. Această funcție este, de regulă, încredințată unei unități (secții, diviziuni sau departament) a cărei independență de activitatea cotidiană ar trebui să fie asigurată prin responsabilitatea directă a acesteia față de consiliul instituției financiare și comisia de cenzori. În scopul asigurării flexibilității, operativității și obiectivității subdiviziunea dată se subordonează nemijlocit consiliului instituției financiare.

5. Obiectivele controlului

5.1. Domeniul aplicării și tipul obiectivelor controlului

Domeniul aplicării și tipul obiectivelor controlului, care sînt necesare pentru dirijarea prudentă a afacerilor, trebuie să fie adaptate la specificul instituției și trebuie să corespundă felului în care activitatea este structurată, organizată și gestionată, tipului, volumului, numărului și complexității tranzacțiilor și angajamentelor.

5.2. Obiectivele controlului

Elaborînd sistemele și procedeele de control proprii, fiecare instituție trebuie să realizeze cel puțin următoarele obiective:

1) controale organizatorice și administrative;

2) metode de dirijare;

3) separarea funcțiilor și obligațiilor;

4) procedee de autorizare și aprobare;

5) procedee de ținere a evidenței;

6) procedee de protejare;

7) procedee de verificare;

8) procedee de evaluare.

5.3. Controale organizatorice și administrative

O instituție financiară trebuie să elaboreze și să țină:

1) un document concis despre obiectivele politice și strategice pe termen scurt și pe termen lung

ale instituției;

2) regulamente interne în care se descrie detaliat funcțiile, obligațiile și responsabilitățile funcționarilor, liniile de raportare și comunicare;

3) un document cu descrierea clară a politicii, practicii și procedeele contabile;

4) un document cu descrierea procedeele și controalele operaționale zilnice computerizate și manuale; documentarea referitor la evidența contabilă și sistemele de control, inclusiv un registru al schimbărilor din sistem, în care se indică data și numele persoanelor autorizate la implementarea acestora;

5) un registru, care trebuie periodic înnoit, cu semnăturile persoanelor autorizate, inclusiv speciemenle de semnături, determinînd pentru fiecare dintre aceste persoane limita competenței lor;

6) un registru cu chestiunile discutate la adunările importante închise și deschise; un registru cu notele de serviciu interne; corespondența cu organele de drept referitor la împrumuturile și plățile în avans;

7) procedee de planificare, de autorizare și inițiere a noilor tipuri de activitate, incluzînd, la necesitate, o explicație a înțelegerii riscului implicat, limitele admisibile și procedeele pentru ținerea evidenței contabile, o descriere a oricăror modele folosite pentru derivarea prețului sau a valorii necesare, alte registre și sisteme de control intern;

8) un cod de conduită a funcționarilor și un regulament cu privire la politica de reglementare a conflictelor de interese în bancă;

9) un program de instruire a funcționarilor, precum și măsurile necesare pentru a-i ține pe lucrători la curent cu obligațiile lor și cu toate schimbările sau performanțele din cadrul instituției; metodele de selecție privind asigurarea ajustării aptitudinilor profesionale și personale ale angajaților cu responsabilitățile lor; procedurile continue pentru repartizarea responsabilităților între angajați și pentru verificarea competenței lor;

10) proceduri clare privind cunoașterea oportună a proprietarilor direcți sau indirecti ai acțiunilor, precum și a beneficiarilor efectivi, inclusiv cunoașterea de către instituția financiară a eventualelor activități în comun ale acestora, precum și legăturile între acționarii băncii și debitorii săi;

11) proceduri clare privind cunoașterea persoanelor afiliate băncii, inclusiv cunoașterea tuturor criteriilor de afiliere a membrilor consiliului băncii la aceasta.

[Pct.5.3 modificat prin [Hot.BNM nr.281 din 07.11.2007](#), în vigoare 25.01.2008]

[Pct.5.3 modificat prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

[Pct.5.3 completat prin [Hot.BNM nr.102 din 20.04.06](#), în vigoare 28.04.06]

[Pct.5.3 modificat prin [Hot.BNM nr.13 din 12.01.06](#), în vigoare 03.02.06]

[Pct.5.3 completat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

5.4. Metodele de dirijare

Tipul metodelor descrise mai jos, felul în care informația este prezentată și caracterul detaliat al acesteia vor varia în dependență de nivelul managementului care dirijează cu informația în cauză. În mod similar, importanța și tipul metodelor vor determina nivelul corespunzător al managementului necesar pentru îndeplinirea indicațiilor.

O instituție trebuie:

1) să verifice regulat (zilnic, săptămînal și/sau lunar) rapoartele, indicînd pozițiile reale de risc față de limitele admisibile sau rapoartele extraordinare, indicînd doar acele poziții, care depășesc sau sînt pe cale de a depăși limitele admise. Aceste limite trebuie să corespundă timpului, volumului și tipului tranzacțiilor efectuate și trebuie, acolo unde este necesar, să includă date referitor la omologi, ramurile economice, așezarea geografică a țării, lichiditatea, devierile în ratele dobînzii și limitele poziției cu privire la hîrțiile de valoare, precum și limitele referitor la pozițiile comerciale de zi și overnight pe piața operațiunilor valutare, contractele la termen, opțiuni, swaps-uri sau orice alt tip de derivate;

2) să elaboreze proceduri de identificare, raportare și soluționare a încălcărilor referitoare la controalele sau excesele de limite; să aibă explicații în scris la acțiunile aprobate referitor la pozițiile care depășesc limitele admisibile; să elaboreze sisteme care asigură că angajamentele pot fi corect și

sistematic evaluate în raport cu aceste limite și indică pozițiile care sînt pe cale de a depăși limitele admisibile astfel, ca în caz de necesitate, conducerea să poată lua măsuri de rigoare;

3) să elaboreze proceduri care asigură transmiterea regulată și la timp a informației veridice conducerii băncii;

4) să verifice frecvent și regulat realizarea politicii stabilite și a procedurilor legate de efectuarea operațiunilor creditoare; să verifice și să evalueze frecvent și regulat calitatea împrumuturilor individuale și a plăților în avans (inclusiv a gajului) în vederea depistării la timp a problemelor legate de împrumuturile dubioase și compromise, oferind conducerii posibilitatea de a evalua efectul lor asupra activității instituției financiare;

5) să verifice periodic profiturile realizate și nerealizate și pierderile care rezultă din activele cumpărate pentru vânzare;

6) Periodic să verifice sursa, concentrarea și să analizeze probabilitatea retragerii depozitelor.

7) să verifice lunar rapoartele despre rezultatele actuale și analiza performanței, atât separat cît și în mod consolidat, în comparație cu bugetele operaționale și rezultatele perioadei contabile precedente;

8) să fie la curent cu prevederile statutului instituției financiare, precum și cu prevederile de supraveghere și de reglementare din regulamentele și instrucțiunile elaborate de Banca Națională în scopul stabilirii dacă activitatea instituției corespunde cerințelor; să verifice rapoartele conform acestor cerințe, precum și să dețină informații oportune privind:

- proprietarii direcți sau indirecti ai acțiunilor băncii, precum și a beneficiarilor efectivi (conform anexei nr.1 la prezentele Recomandări);

- debitorii băncii, cu excepția băncilor - debitoare care au beneficiat de credite și leasing financiar, precum și debitorilor, cărora banca le-a acordat credite și leasing financiar soldul total pentru un debitor fiind: pînă la 30 mii lei inclusiv – în cazul persoanei fizice, pînă la 100 mii lei inclusiv – în cazul întreprinderii cu statut de persoană fizică și pînă la 250 mii lei inclusiv – în cazul persoanei juridice (conform anexei nr.1 la prezentele Recomandări);

- existența sau inexistența afilierii membrilor consiliului băncii față de aceasta (conform anexei nr.2 la prezentele Recomandări), cu excepția afilierii determinate de calitatea de membru al consiliului băncii.

9) să verifice statutul de impozitare și poziția instituției, supunerea ei la impozitele curente și proviziile ei pentru impozitul amînat.

[Pct.5.4 modificat prin [Hot. BNM nr.194 din 09.10.2008](#), în vigoare 14.11.2008]

[Pct.5.4 modificat prin [Hot.BNM nr.281 din 07.11.2007](#), în vigoare 25.01.2008]

[Pct.5.4 modificat prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

[Pct.5.4 completat prin [Hot.BNM nr.102 din 20.04.06](#), în vigoare 28.04.06]

[Pct.5.4 modificat prin [Hot.BNM nr.13 din 12.01.06](#), în vigoare 03.02.06]

[Pct.5.4 modificat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

5.5. Separarea atribuțiilor și competențelor

Separarea atribuțiilor reduce riscul manipulării intenționate sau al erorilor, mărind elementul de control. Funcțiile care trebuie să fie separate sînt: de autorizare, de executare, de custodie și de înregistrare; și în cazul în care există un sistem de contabilitate computerizat este necesară o separare între elaborarea sistemelor și aplicarea lor pentru operațiunile zilnice. O instituție trebuie să dispună de proceduri necesare pentru a asigura:

1) că diferite persoane sînt responsabile pentru păstrarea registrelor, custodia fizică a activelor și pentru autorizarea, inițierea și supravegherea generală a tranzacțiilor și angajamentelor luate;

2) că separarea se face în așa fel, încît nici o persoană să nu poată în mod intenționat sau neintenționat să-și însușească nelegitim activele, să facă o declarație falsă cu privire la pasive sau să înregistreze incorect tranzacțiile fără a fi depistat ulterior.

5.6. Autorizarea și aprobarea

Prin autorizare se are în vedere procesul prin care se consimte o propunere de a supune instituția la risc sau de a distribui riscurile existente. Prin aprobare se are în vedere procesul prin care o astfel de autorizare este aplicată în practică prin intermediul anumitor tranzacții. În unele circumstanțe aceste

procesele au loc simultan.

Corespunzător, o instituție trebuie să dispună de proceduri care să asigure:

1) că angajamentele sînt îndeplinite în conformitate cu intențiile și împuternicirile managementului instituției financiare;

2) promovarea politicii de autorizare care prevede limita pentru împuternicirile (autorizările) generale și speciale și numele persoanelor responsabile pentru exercitarea fiecărei împuterniciri; realizarea politicii de autorizare care prevede circumstanțele acordării de către președintele și vicepreședinții instituției financiare a unei autorizări speciale asupra unei autorizări generale;

3) plata sau alte tranzacții legate de autorizările descrise la (1) și (2) sînt aprobate în corespundere cu aceste autorizări.

5.7. Evidența

O instituție trebuie să dispună de proceduri care să asigure:

1) înregistrarea corectă a tranzacțiilor și angajamentelor autorizate, reale și eventuale, spot, forward sau orice alt tip de derivate în registrele contabile în așa fel, încît ele să poată fi trecute în bilanț în perioada în care acestea sînt reflectate și în raportul de profit și pierderi în perioada la care se referă;

2) imposibilitatea înregistrării tranzacțiilor fictive;

3) existența de facto a activelor și pasivelor trecute în registrele contabile sau în alte tipuri de registre;

4) trecerea zilnică în registru a tranzacțiilor și balansarea conturilor la sfîrșitul fiecărei zile;

5) în cazul în care registrele sînt păstrate într-un sistem computerizat de contabilitate, efectuarea controlului eficient și a controalelor ulterioare complete și adecvate;

6) verificarea corectitudinii aritmetice a înregistrărilor; păstrarea și controlul totalurilor, verificărilor, conturilor de regularizare și bilanțurilor de probă; verificarea prin sistemul de contabilitate a documentelor; raportarea conducerii despre erori și divergențe;

7) evidența documentelor în baza cărora s-a înregistrat o tranzacție sau un angajament și care demonstrează că acestea au fost trecute în contabilitate sau alte registre;

8) în cazul în care împrumutul trecut în registrele contabile ale sucursalei instituției financiare străine este acordat în baza dispoziției oficiului central, existența registrului persoanelor autorizate și a justificării acordării creditelor la nivel de sucursală;

9) ca orice operație real efectuată să-și găsească reflectare completă, adecvată și în timp util în evidența contabilă a instituției financiare.

[Pct.5.7 modificat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

5.8. Protecția

O instituție trebuie să asigure că:

1) se îndeplinesc procedurile de securitate și măsurile de atribuire a responsabilității pentru custodia fizică a activelor anumitor persoane autorizate care sînt independente de funcțiile contabile; atît accesul direct, cît și cel documentar indirect la active se limitează doar la persoanele autorizate;

2) procedurile de securitate și măsurile includ, în special, precauții fizice pentru activele portabile, negociabile, de schimb și cele la purtător prin utilizarea cartotecilor încuiate pentru cambiile bancare, certificatele de depozit și altor formulare de evidență strictă neutilizate, și a caselor de bani neinflamabile pentru protecția valutei, titlurilor de valoare etc.;

3) există proceduri de securitate referitor la custodia activelor în numele clienților sau altor persoane fie în numele lor, fie în numele unei persoane numite în locul lor;

4) există metode de protejare a registrelor contabile și a altor tipuri de registre.

5.9. Verificarea

O instituție financiară trebuie să elaboreze și să dețină proceduri care să asigure că:

1) registrele contabile sînt confruntate regulat și la timp cu activele, documentele și conturile de regularizare respective; de exemplu, verificarea conturilor "Nostro" cu extrasele din cont, verificarea soldurilor de pe conturile de împrumuturi, investiții, active fixe și ale clienților cu rapoartele detaliate, conturile de regularizare și documentele de confirmare a dreptului de proprietate, registrele agenților de

schimb despre pozițiile comerciale cu pozițiile din registrele contabile și analiza regulată și la timp a clearingului tranzacțiilor plasate în conturile suspendate; periodicitatea verificării depinde de volumul și tipul tranzacțiilor trecute printr-un anumit cont verificat și de mărimea contului de bilanț;

2) determinarea naturii și volumului diferențelor de verificare; investigarea pozițiilor de verificare și verificarea clearingului ulterior, unde este necesară, ajustarea registrelor contabile cu autorizarea nivelului respectiv de management;

3) explicarea modificărilor dintre bilanțurile de închidere a unei perioade contabile și deschidere a altei perioade, precum și investigarea și raportarea oricăror divergențe nivelului corespunzător de management;

4) schimbul rapid de confirmări ale tranzacțiilor are loc cu participarea unei terțe părți, care poate fi efectuat manual, folosind serviciile poștale sau metodele de transmitere electronică;

5) periodicitatea verificărilor depinde de numărul și tipul operațiilor, volumul și numărul tranzacțiilor.

5.10. Evaluarea

O instituție financiară trebuie să dispună de măsuri pentru a asigura că:

1) activele ținute în scopuri comerciale sînt reevaluate în mod regulat la prețurile verificate independent de agenții de schimb (în general acest lucru ține de competența oficiului de sprijin (back/middle office);

2) valoarea activelor, pasivelor, drepturilor și obligațiilor extrabilanțiere este revizuită și evaluată regulat;

3) se formează și se înregistrează rezerve și alte ajustări contra acestor active și drepturi pentru a le aduce în corespundere cu prevederile legislației în vigoare și actelor normative ale BNM, cu standardele de contabilitate și politica contabilă a instituției financiare.

6. Sistemele de control privind procesarea automatizată a datelor (PAD)

6.1. Obiectivele controlului

Obiectivele de control descrise mai sus pot fi realizate în cazul activității desfășurate atât într-un mediu manual, cît și în unul computerizat, totuși, anumite aspecte ale sistemului de control intern sînt caracteristice doar pentru mediul PAD. De aceea, securitatea datelor și procedeele de control sînt o parte integrantă a sistemului de control al unei instituții și este important ca conducerea să înțeleagă interdependența dintre controlul computerizat și întregul sistem de control. În timp ce o instituție poate să atingă și să mențină sisteme computerizate eficiente și sigure prin echilibrarea controalelor manuale și a celor computerizate, acest echilibru va varia de la o instituție la alta, reflectînd riscurile proprii fiecărei bănci și costul în parte și comparativ al procedurilor de control manuale și automatizate. O atenție deosebită necesită aplicațiile la computerele personale, deoarece standardele de control sînt asociate cu sistemele mai mari și sînt de obicei mai greu de menținut.

6.2. Riscurile sistemelor de procesare a bazei de date electronice

Riscurile tipice și, în multe cazuri, în mod unic asociate cu operațiile computerizate pot fi:

1) Riscul de extindere

Un eșec în planificarea, extinderea noilor sisteme sau întîrzierea implementării sistemelor cheie poate avea consecințe comerciale semnificative. De asemenea, eșecul în anticiparea și cunoașterea noilor descoperiri în domeniul tehnicii poate duce la introducerea unor sisteme neadecvate.

2) Erorile

Erorile apar, de obicei și în mod frecvent, în timpul introducerii datelor și în timpul extinderii și reorganizării programelor. Erori semnificative pot avea loc în procesul modelării sistemului în timpul activității administrative de rutină și în timpul utilizării programelor de corectare a erorilor. Cauza este, de obicei, o eroare a angajaților și rareori una a sistemului electronic mecanic intern. Erorile pot fi introduse în sistem atunci, cînd ele sînt adaptate necesităților unui anumit utilizator. La procurarea unui pachet software modificările sistemului trebuie să fie reduse la minimum.

3) Întreruperea lucrului

Sistemele computerizate sînt deosebit de vulnerabile la daunele cauzate de factori externi, accidente precum și la daune premeditate. Costurile unui eșec al sistemului pot depăși cu mult costurile

înlocuirii echipamentului dăunat, datelor și software-ului. De aceea, se recomandă utilizarea sistemelor back-up (vezi 6.3.3) de mai jos).

4) Fraudele și accesul neautorizat la informația confidențială

Tranzacțiile frauduloase în sistemul de procesare automatizată a datelor provoacă pierderi considerabile și pot fi generate în diferite moduri. Pierderea confidențialității unei anumite informații poate să-i facă pe clienți să piardă încrederea în bancă; accesul neautorizat la business-planuri și bugete pot slăbi poziția competitivă a băncii pe piață. Astfel de situații pot apărea în cazurile în care:

a) se fac modificări neautorizate în dispozițiile de plată înainte de a le introduce în sistem;

b) tranzacțiile neautorizate sînt introduse direct prin terminale;

c) se efectuează schimbări neautorizate în programe în timpul extinderii sau întreținerii tehnice, ceea ce poate cauza ca programul să genereze tranzacții frauduloase în mod automat, să ignoreze cecurile de control pe conturile selectate, să lichideze registrele anumitor tranzacții sau să treacă peste căile obișnuite de audit din sistem;

d) fișierele pot fi lichidate din computer ori schimbate în altă parte prin introducerea unor tranzacții frauduloase sau prin lichidarea tranzacțiilor sau bilanțurilor aprobate, apoi restituite fără a fi identificat acest fapt;

e) la informația confidențială cu privire la clienți și conturile lor, registrele referitoare la conducerea băncii, sisteme, bugetele corporative și strategiile de planificare au acces persoane neautorizate;

f) tranzacțiile pot fi introduse sau interceptate și modificate fraudulos în timpul transmiterii prin rețeaua de telecomunicații.

6.3. Controalele și procedeele sistemelor de procesare a bazei de date electronice

O atenție deosebită necesită procedeele și controalele care pot contribui la sporirea eficacității, integrității și securității sistemelor computerizate precum și la minimizarea riscurilor identificate mai sus:

1) Riscul implementării

Implementarea operațiilor computerizate necesită planificare strategică de lungă durată a echipamentului și a sistemului software, studii de fezabilitate cuprinzătoare, specificare exactă a cerințelor sistemului, selectare atentă a furnizorilor de hardware și software și un control riguros al proiectului. Este, de asemenea, important să se țină o evidență a documentației pentru modelarea și operarea sistemului de computere și un registru al schimbărilor ulterioare sau completărilor acestuia.

2) Erorile

Pentru păstrarea registrelor corecte și complete ale tranzacțiilor și angajamentelor, bilanțurilor sau informației de altă natură sînt necesare standarde severe de control al erorilor. Controlul datelor și procedeele de verificare și confirmare a autenticității mesajelor, telecomunicărilor sînt de importanță vitală pentru prevenirea și depistarea erorilor. Este, de asemenea, importantă existența procedeele care să asigure că specificul sistemului corespunde necesităților instituției, proiectele sînt verificate, sistemele sînt testate în modul convenit înainte de implementare și documentarea este corectă.

3) Întreruperea lucrului

O importanță deosebită au procedeele și controalele de protejare a hardware, software și a datelor împotriva incendiilor, inundațiilor, reducerii tensiunii în rețeaua electrică și daunelor premeditate. Trebuie să existe procedee adecvate de recuperare și testare a tehnicii, la care s-ar putea apela atunci, cînd au loc evenimente care cauzează deteriorarea sistemului. Controlul asupra întreruperii lucrului începe cu elaborarea meticuloasă și amplasarea centrelor de computere; acest lucru este condiționat de necesitatea în capacitatea dublă a telecomunicațiilor și rețelelor de computere pentru a limita consecințele nefavorabile ale deteriorării componentelor individuali prin depistarea focarelor de incendiu și utilizarea echipamentului de stingere, a unei surse secundare de energie, și prin realizarea unor planuri de restabilire, în caz dacă centrul de computere este afectat de incendiu, inundație, explozie sau de întreruperea sursei de energie electrică.

4) Fraudele și accesul neautorizat la informația confidențială

Înainte de efectuarea controalelor eficiente de prevenire a fraudelor se identifică punctele vulnerabile ale sistemului. Securitatea și sistemele de control necesare pentru protejarea instituției împotriva fraudelor și accesului neautorizat la informația confidențială includ dispozitive de securitate și

procedee de prevenire a accesului neautorizat la instalațiile hardware de calculatoare, la software, la bazele de date și parole (care trebuie schimbate regulat) pentru a îngreuna accesul la programele de calculatoare și bazele de date. Poate fi necesară cifrarea informațiilor confidențiale așa, încât dacă ea este pierdută sau interceptată să nu poată fi descifrată, înțeleasă și manipulată. Controlul asupra accesului la software la etapa de dezvoltare a sistemului este de importanță vitală. Sistemul software trebuie să fie elaborat în așa fel, ca el să semnaleze despre încercările de acces neautorizat la instalațiile hardware și software. Ele trebuie să fie elaborate în așa fel ca să poată semnaliza și documenta toate schimbările, ștergerile și adăugirile la fișierele de bază.

7. Auditul intern

7.1. Funcția de bază a auditului intern

Auditul intern este parte integrantă a sistemului de control intern, organizat și menținut de conducerea instituției financiare și se deosebește de funcția de control primar al unei unități de inspecție/control care asigură controlul zilnic asupra tranzacțiilor și operațiilor. Funcția de bază a auditului intern constă în evaluarea independentă și obiectivă, a activităților desfășurate de instituția financiară, în vederea îmbunătățirii indicatorilor acesteia prin aplicarea sistematică a unei metode corecte de evaluare și perfecționare a sistemului de control intern în cadrul instituției.

[Pct.7.1 modificat prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

7.2. Obiectivele auditului intern

Realizarea obiectivelor auditului intern depinde de atitudinea conducerii instituției financiare față de necesitățile și obligațiile acesteia. În evaluarea eficienței auditului intern o importanță considerabilă au termenele de referință, independența de managementul operațional, regimul de comunicare a datelor și nivelul profesional al personalului.

7.3. Crearea și organizarea auditului intern

1) instituțiile financiare își organizează subdiviziunea auditului intern în conformitate cu prezentele Recomandări;

2) subdiviziunea auditului intern funcționează în baza regulamentului intern cu privire la auditul intern, aprobat de consiliul instituției financiare, care trebuie să includă informația cu privire la modul de organizare, drepturile și obligațiile, conlucrarea cu alte subdiviziuni ale instituției financiare etc.. Prevederile regulamentului trebuie să fie aduse la cunoștința întregului personal al instituției financiare;

3) structura și numărul funcționarilor subdiviziunii auditului intern se determină de către consiliul instituției financiare. Personalul scriptic trebuie să fie suficient pentru realizarea scopurilor și soluționarea problemelor controlului intern și nu trebuie să fie implicat în efectuarea nemijlocită a operațiilor bancare;

4) conducătorul auditului intern se numește în funcție prin hotărârea consiliului instituției financiare sau prin hotărârea organului executiv al instituției financiare, coordonată cu consiliul instituției financiare (conform statutului);

5) modul raportării curente a auditului intern, prevăzut în regulamentul intern cu privire la auditul intern al instituției financiare, trebuie să includă raportarea către consiliul instituției financiare și organul executiv cât mai curând posibil după finisarea controalelor de către auditul intern. Pe lângă raportarea curentă auditul intern, cel puțin o dată pe an, pregătește un raport consiliului instituției financiare.

[Pct.7.3 modificat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

7.4. Funcțiile auditului intern

Auditul intern are următoarele funcții:

1) să asigure efectuarea monitoringului permanent al riscurilor activității financiare (riscul de credit, ratei dobânzii, valutar, lichidității, de piață, de țară, operațional și alte riscuri care pot apărea în cadrul desfășurării activității financiare), analizei curente a situației financiare, să verifice și să analizeze starea controlului intern în subdiviziunile instituției financiare, precum și s-o aprecieze în modul corespunzător, să controleze implementarea politicii de management;

- 2) să verifice registrele contabile și de altă natură, să analizeze tranzacțiile și bilanțurile;
- 3) să organizeze și să asigure controlul permanent prin intermediul inspecțiilor și reviziilor sistematice ale activității subdiviziunilor instituției financiare privind corespunderea acțiunilor lor prevederilor legislației, actelor normative, precum și regulamentelor și documentelor interne, care reglementează activitatea și definitivează politica instituției financiare, instrucțiunilor funcționale;
- 4) de sine stătător și/sau în comun cu alte organe și persoane cu funcții de răspundere să examineze cazurile încălcărilor de către funcționarii instituțiilor financiare a legislației, actelor normative, regulamentelor și documentelor interne care reglementează activitatea și definitivează politica instituției financiare, deciziilor organelor de conducere a instituției financiare și instrucțiunilor lor funcționale;
- 5) să exercite controlul asupra lichidării încălcărilor;
- 6) să asigure întocmirea documentației fiecărui control și să perfecteze concluziile privind rezultatele controlului, care reflectă toate problemele examinate în cadrul controlului, neajunsurile și încălcările depistate, propunerile asupra lichidării acestora;
- 7) să asigure integritatea și restituirea documentelor primite de la subdiviziunile corespunzătoare;
- 8) să prezinte concluzii pe rezultatele controalelor consiliului instituției financiare, organului executiv și subdiviziunilor corespunzătoare pentru luarea măsurilor asupra lichidării încălcărilor, precum și în scopul analizei activității unor anumiți funcționari ai instituției financiare;
- 9) să informeze la timp consiliul instituției financiare despre:
 - a) riscurile depistate din nou;
 - b) cazurile privind încălcarea de către funcționari a legislației, prevederilor actelor normative, dispozițiilor interne;
 - c) măsurile luate de către conducătorii subdiviziunilor controlate privind lichidarea încălcărilor comise și rezultatele acestora;
- 10) să facă cercetări pentru conducerea instituției financiare;
- 11) să controleze organizarea lucrului privind studierea de către funcționarii instituției a legislației, actelor normative, regulamentelor și documentelor interne ale instituției financiare, pornind de la funcțiile pe care le dețin.

[Pct.7.4 modificat prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

[Pct.7.4 modificat prin [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

7.5. Responsabilitatea auditului intern

Auditul intern se subordonează nemijlocit consiliului instituției financiare și comunică datele privind controalele efectuate consiliului instituției financiare, comisiei de cenzori, precum și organului executiv.

[Pct.7.5 în redacția [Hot.BNM nr.306 din 11.12.03](#), în vigoare 25.12.03]

7.6. Comisia de cenzori

Comisia de cenzori își desfășoară activitatea în conformitate cu art.20 din Legea instituțiilor financiare, art.71 și 72 din Legea privind societățile pe acțiuni. În cadrul activității sale Comisia de cenzori, de asemenea, controlează funcția de audit intern a instituției financiare, face legătură cu auditorii externi și comunică datele consiliului băncii.

[Pct.7.6 în redacția [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

8. Dispoziții finale

8.1. Prezentele Recomandări intră în vigoare la data aprobării cu publicarea ulterioară în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

8.2. Băncilor, în termen de până la 1 iulie 1999, li se recomandă să perfecționeze mecanismul controlului intern, ținând cont de prevederile prezentelor Recomandări.

8.3. Banca Națională va verifica caracterul adecvat al sistemelor de control intern ale fiecărei bănci în timpul inspecțiilor. Rezultatele vor fi prezentate conducerii băncii.

Informația ce urmează a fi obținută și actualizată de către bancă cel puțin o dată în an, precum și în cazul apariției situației de afiliere sau activității în grup, privind proprietarii direcți sau indirecti, precum și a beneficiarilor efectivi ai cotelor în capitalul băncii/debitorii băncii va include, dar nu se va limita la:

1. Extrasul din Registrul acționarilor băncii;

2.A. Pentru proprietarii băncii care dețin cote mai mari sau egale cu 2 la sută din capitalul băncii/debitorii băncii - persoane juridice:

2.1. Documentele de constituire, inclusiv Statutul cu modificările ulterioare;

2.2. Extrasul din Registrul acționarilor al proprietarilor/ debitorilor care dețin 5 la sută și mai mult în capitalul societății comerciale;

2.3. Extrasul din Registrul de stat emis de către organul competent de a înregistra întreprinderile și de a ține evidența acestora;

2.4. Lista administratorilor proprietarului/debitorului;

2.5. Lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II cu persoanele indicate în p.2.4., precum și soții acestora, locurile de muncă și funcțiile ocupate de către aceștia, informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale;

2.6. Informația privind deținerea de către administratorii proprietarului/debitorului a funcțiilor de administratori în alte organizații și deținerea de către aceștia a cotelor de participare în valoare de 5 la sută și mai mult în capitalul societăților comerciale;

2.7. Informația privind cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult a proprietarului/debitorului în capitalul societăților comerciale;

2.8. Persoana juridică sau fizică, care acționează în numele sau în contul proprietarului/debitorului;

2.9. Persoana juridică sau fizică, în numele sau în contul căreia acționează proprietarul/debitorul;

2.10. Lista altor persoane care acționează în comun cu proprietarul/debitorul;

2.11. Rapoartele financiare (cel puțin anuale) ale proprietarului care deține o cotă substanțială în capitalul băncii/debitorului băncii, confirmate de o firmă de audit independentă sau cu amprenta ștampilei organului de stat competent în cazul în care la adunarea generală a acționarilor (asociaților) nu a fost prevăzută efectuarea controlului de audit (de ex. organele financiare raionale (municipale) unde este înregistrată societatea comercială);

2.12. Informația despre proprietarul indirect și beneficiarul efectiv persoanei juridice întocmită conform cerințelor p.2.1. - 2.11. și p.3.1. - 3.6. din prezenta anexă.

B.2.13 Pentru proprietarii băncii - persoane juridice care dețin cote mai mici ca 2 la sută din capitalul băncii, banca obține informație conform cerinței p.2.3 din prezenta anexă.

3.A. Pentru proprietarii băncii care dețin cote mai mari sau egale cu 2 la sută din capitalul băncii/debitorii băncii - persoane fizice:

3.1. Lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II, precum și soții proprietarului/debitorului, locurile de muncă și funcțiile ocupate de către aceștia, informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale;

3.2. Locurile de muncă și funcțiile ocupate de către proprietar/debitor, precum și informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații;

3.3. Informația privind societățile comerciale în capitalul cărora proprietarul/debitorul deține o cotă de participare în valoare de 5 la sută și mai mult cu indicarea mărimii acesteia, listei administratorilor societăților comerciale în cauză;

3.4. Persoana juridică sau fizică, care acționează în numele sau în contul proprietarului/debitorului;

3.5. Persoana juridică sau fizică, în numele sau în contul căreia acționează proprietarul/debitorul;

3.6. Lista altor persoane, care acționează în comun cu proprietarul/debitorul.

B.3.7 Pentru proprietarii băncii - persoane fizice care dețin cote mai mici ca 2 la sută din capitalul băncii, banca obține copia actului de identitate ale acestora.

[Anexa nr.1 modificată prin [Hot.BNM nr.281 din 07.11.2007](#), în vigoare 25.01.2008]

[Anexa nr.1 modificată prin [Hot.BNM nr.182 din 19.07.2007](#), în vigoare 24.08.2007]

[Anexa nr.1 introdusă prin [Hot.BNM nr.13 din 12.01.06](#), în vigoare 03.02.06]

Anexa nr.2

Informația ce urmează a fi obținută și actualizată de către bancă, cel puțin o dată în an, privind membrul consiliului băncii va include, dar nu se va limita la:

1.1. Lista persoanelor care sînt în raport de rudenie de gradul I și II, precum și soții membrului consiliului, locurile de muncă și funcțiile ocupate ale acestora, informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații, precum și cotele de participare în valoare de 5 la sută și mai mult deținute în capitalul societăților comerciale;

1.2. Locurile de muncă și funcțiile ocupate, precum și informația privind funcțiile de administrator ocupate în alte organizații de către membrul consiliului băncii;

1.3. Informația privind societățile comerciale în capitalul cărora membrul consiliului băncii deține o cotă de participare în valoare de 5 la sută și mai mult cu indicarea mărimii acesteia, lista administratorilor societăților comerciale în cauză, precum și numele, adresele coproprietarilor acestuia în societățile comerciale menționate;

1.4. Persoana juridică sau fizică care acționează în numele sau în contul membrului consiliului băncii;

1.5. Persoana juridică sau fizică în numele sau în contul căreia acționează membrul consiliului băncii;

1.6. Lista altor persoane, care acționează în comun cu membrul consiliului băncii.

[Anexa nr.2 introdusă prin [Hot.BNM nr.13 din 12.01.06](#), în vigoare 03.02.06]