



CURTEA DE CONTURI A REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E A nr. 16

din 1 aprilie 2014

pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea, modificarea/completarea și abrogarea hotărîrilor Curții de Conturi

În conformitate cu art. 7, art. 15 și art. 16 din Legea Curții de Conturi nr. 261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare), Curtea de Conturi

hotărăște:

1. Se aprobă Metodologia privind elaborarea, modificarea/completarea și abrogarea hotărîrilor Curții de Conturi, conform Anexei.
2. Prezenta Hotărîre se aduce la cunoștință conducătorilor de subdiviziuni ai Curții de Conturi de către Direcția generală metodologie, planificare și analiză, contra semnătură.
3. Conducătorii de subdiviziuni vor asigura informarea și executarea conformă, de către angajații din subordine, a prevederilor prezentei Metodologii.
4. Controlul asupra aplicării și respectării Metodologiei menționate se pune în sarcina șefului Aparatului Curții de Conturi.

Serafim URECHEAN,
Președintele Curții de Conturi

METODOLOGIA PRIVIND ELABORAREA, MODIFICAREA/COMPLETAREA ȘI ABROGAREA HOTĂRÎRILOR CURȚII DE CONTURI

I. Dispoziții generale

1. Metodologia privind elaborarea, modificarea/completarea și abrogarea hotărîrilor Curții de Conturi (în continuare – Metodologie) reprezintă un act normativ intern și obligatoriu¹, elaborat în conformitate cu prevederile cadrului normativ-legislativ² în vigoare.

2. Deciziile Plenului Curții de Conturi se emit sub formă de **hotărîri ale Curții de Conturi**.

3. Prezenta Metodologie stabilește modul de elaborare, modificare/completare și abrogare a hotărîrilor Curții de Conturi.

4. Scopul Metodologiei constă în determinarea/fixarea unui set de norme/reguli privind structura și conținutul hotărîrilor Curții de Conturi, în vederea asigurării unei abordări univoce de către angajați la elaborarea, modificarea/completarea și abrogarea acestora.

II. Domeniul de aplicare

5. Prezenta Metodologie se aplică de către angajații Curții de Conturi la elaborarea, modificarea și abrogarea hotărîrilor Curții asupra:

- a) rapoartelor de audit;
- b) actelor interne, care pot fi:
 - *normativ-metodologice*;
 - *cu caracter organizatorico-administrativ*.

Actele interne se elaborează sub formă de manuale, instrucțiuni, standarde de audit conforme celor internaționale, regulamente, ghiduri etc.

6. Actele enumerate pot constitui **obiect al reglementării** hotărîrilor Curții de Conturi. În funcție de obiectul reglementării, hotărîrile Curții se clasifică în:

- a) hotărîri asupra rapoartelor de audit;
- b) hotărîri de ordin intern, respectiv asupra actelor normativ-metodologice, actelor cu caracter organizatorico-administrativ.

III. Dispoziții de fond. Forma de redactare a hotărîrilor

7. Hotărîrile, prin modul de exprimare, trebuie să asigure dispozițiilor un caracter obligatoriu.

8. Textul se elaborează în limba de stat, formulat clar, fluent și inteligibil, evitându-se enunțurile vagi, cât și cele excesiv de detaliate, fără paragrafe echivoce, respectându-se

¹ Art.7 din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008, cu modificările ulterioare (în continuare – Legea Curții de Conturi).

² Constituția Republicii Moldova; Legea nr.780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare.

strict regulile gramaticale și de ortografie. Nu se admite folosirea arhaismelor și regionalismelor.

9. Textul punctelor trebuie să aibă un caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări. De regulă, verbele se utilizează la timpul prezent, forma afirmativă.

IV. Structura și conținutul hotărârilor

10. Structura hotărârilor Plenului Curții de Conturi trebuie să asigure dezvăluirea consecutivă, ordonată și sistematizată a obiectului reglementării, precum și înțelegerea și aplicarea justă a hotărârii.

11. Părțile constitutive ale hotărârilor Curții de Conturi, de regulă, sînt:

- a) titlul;
- b) preambulul;
- c) clauza de emitere;
- d) partea de constatare – în cazul hotărârilor privind aprobarea rapoartelor de audit;
- e) partea dispozitivă/hotărîtoare;
- f) un punct cu următorul conținut: „Se ia act că, în perioada auditului, ...”, după caz;
- g) anexele, după caz;
- h) formula de atestare a autenticității actului.

12. Titlul hotărîrii

(1) Titlul hotărîrii include denumirea generică a acesteia și, printr-o formulare cît mai concisă, a obiectului reglementării.

(2) În cazul hotărîrii privind aprobarea raportului de audit, titlul hotărîrii va conține tema misiunii de audit.

(3) La stabilirea titlului hotărîrii, este necesar să se evite paralelismele denumirilor, fiind interzise două hotărîri cu același titlu.

(4) În cazul hotărîrilor de modificare, completare sau abrogare a unor hotărîri adoptate anterior, titlul va exprima operațiunea de modificare și/sau completare, abrogare a hotărîrii respective.

(5) Ca element de identificare, titlul se întregeste, după adoptarea hotărîrii, cu un număr de ordine și data adoptării.

13. Preambulul hotărîrii

(1) Preambulul precedă clauza de emitere. Acesta nu poate include nici directive, nici reguli de interpretare și cuprinde dispozițiile legale pe baza și în executarea cărora se adoptă hotărîrea Curții de Conturi.

(2) În cazul hotărîrilor de ordin intern, preambulul explică **scopul** și **motivul** emiterii, precum și direcțiile principale care urmează să fie reflectate în partea dispozitivă. După caz, acesta poate să nu fie prezent în hotărîre.

(3) În cazul hotărîrilor privind aprobarea raportului de audit, preambulul va include: *enumerări ale persoanelor cu funcții de conducere/de răspundere din cadrul entităților auditate și din alte entități, după caz, a specialiștilor calificați invitați la ședință, temeiul legal de efectuare a auditului și de examinare în ședința plenară a raportului de audit.*

14. Clauza de emitere stabilește **temeiul legal** de emitere/adoptare a hotărîrii. Aceasta constă dintr-o propoziție care cuprinde denumirea „Curtea de Conturi” și exprimarea deciziei Plenului Curții de Conturi de adoptare a hotărîrii.

15. În cazul hotărîrilor Curții de Conturi privind **aprobarea rapoartelor de audit**, va fi inclusă **partea de constatare**, care va cuprinde o sinteză a celor mai esențiale constatări și concluzii ale auditului, și, după caz, o viziune³ a Plenului privind rezultatele auditului, cu o analiză a tendințelor, fenomenelor etc., evitîndu-se repetarea constatărilor expuse în raportul de audit.

16. Partea dispozitivă/hotărîtoare a hotărîrii reprezintă conținutul propriu-zis al acesteia, alcătuit din partea normativă a hotărîrii.

(1) Reglementările normative se expun într-o succesiune care asigură înțelegerea justă a hotărîrii. Acestea includ, de regulă, puncte, alineate etc.

(2) **Punctul** constituie principalul element de structură al părții dispozitive și trebuie să conțină **un gând încheiat**, incluzînd, de regulă, **o singură reglementare** normativă aplicabilă unei anumite situații:

a) cîteva reglementări normative pot fi incluse într-un singur punct numai dacă este necesar pentru justa lor înțelegere și aplicare;

b) punctele se aranjează în succesiunea logică a ideilor și se numerotează în continuare de la începutul și pînă la sfîrșitul hotărîrii, punîndu-se cifra de numerotare, fără utilizarea cuvîntului „punct”.

(3) Pentru interpretarea corectă și aplicarea comodă, punctele se divid în **subpuncte** și **alineate**. Subpunctele se numerotează cu cifre arabe și o paranteză și pot avea diviziuni cu litere latine și o paranteză.

(4) **Alineatul** reprezintă o subdiviziune a punctului/subpunctului și este constituit, de regulă, dintr-o singură frază sau propoziție, prin care se reglementează o ipoteză specifică ansamblului punctului:

a) dacă dispoziția nu poate fi exprimată într-o singură propoziție sau frază, se pot adăuga propoziții sau fraze noi, separate prin virgule ori punct;

b) pentru claritatea textului unui punct, se recomandă ca acesta să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate. Alineatele trebuie să exprime o singură idee, iar punctul – un ansamblu de idei între care există o legătură logică;

c) alineatul se evidențiază printr-o ușoară retragere spre dreapta de la alinierea textului pe verticală.

17. Dacă textul unui punct sau alineat conține enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea **literelor latine, și nu prin liniuțe sau alte semne grafice**.

(1) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rîndul ei, o altă enumerare și nici alineate noi.

18. În cazul **hotărîrilor privind aprobarea raportului de audit, partea dispozitivă** va include prevederi prin care Plenul Curții de Conturi:

a) ia atitudine față de raportul de audit – punctul despre aprobarea raportului de audit;

³ Proiectul de hotărîre urmează a fi completat după ședință, ca rezultat al discuțiilor asupra rezultatelor auditului, cu o expunere a viziunii Plenului.

- b) decide/specifică entitățile cărora urmează să li se remită raportul de audit (*entitățile auditate, organelor ierarhic superioare, precum și altor entități interesate, după caz, Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova, Guvernului, organelor de drept*), cu indicarea scopului remiterii. În funcție de acesta, se va specifica: pentru informare sau pentru executare;
- c) expune entităților auditate recomandări **suplimentar** celor incluse în raportul de audit;
- d) înaintează cerințe atât entităților auditate, cât și altor organe și instituții, potrivit competențelor atribuite prin lege. Cerințele nu vor dubla/generaliza sau repeta recomandările expuse în raportul de audit, la formularea lor respectându-se elementele de structură specificate în **punctul 15** al prezentei Metodologii.
- e) după caz, se va introduce punctul „**Se ia act că, în perioada (pe parcursul) auditului:...**”;
- f) stabilește termenele de informare privind implementarea recomandărilor și executarea cerințelor expuse, precum și privind intrarea în vigoare a hotărârii.

Un model de hotărâre a Curții de Conturi privind aprobarea raportului de audit se prezintă în Anexa nr.1.

19. Hotărârile Curții de Conturi asupra rapoartelor de audit sînt oficiale și executorii pentru toate autoritățile publice și pentru toate persoanele juridice și fizice⁴.

Entitățile auditate și alte instituții vizate în dispozitivul hotărârii sînt obligate să informeze, în termenul stabilit, despre implementarea recomandărilor și/sau executarea cerințelor Curții de Conturi, comunicînd despre măsurile întreprinse⁵.

20. În cazul **hotărîrilor privind aprobarea actelor interne, partea dispozitivă** va include prevederi prin care Plenul:

- a) ia atitudine față de actul normativ respectiv (*aprobă actul intern, după caz, prezentînd o viziune asupra acestuia*);
- b) decide asupra responsabililor de informare, executare, monitorizare/control privind aplicarea și respectarea/realizarea prevederilor actului în cauză;
- c) stabilește modul de informare și termenele privind intrarea în vigoare a actului intern;
- d) alte prevederi, după caz.

Un model de hotărâre a Curții de Conturi privind aprobarea actului intern se prezintă în Anexa nr. 2.

23. Hotărârile Curții de Conturi asupra actelor sale interne sînt executorii pentru tot personalul Curții.

24. **Anexa** reprezintă obiectul reglementării ce urmează a fi aprobat (*raportul de audit, act normativ-metodologic etc.*) și constituie **parte integrantă** a hotărârii, avînd natura și forța ei juridică.

(1) Anexa va include mențiunea de trimitere la hotărîrea prin care aceasta a fost aprobată, de regulă, pe prima pagină, în partea dreaptă sus a documentului se va înscrie sintagma: „*Anexă/Aprobat prin Hotărîrea Curții de Conturi nr. ___ din _____*”. În hotărîre

⁴ Art.7 alin.2 din Legea Curții de Conturi.

⁵ Regulamentul cu privire la executarea cerințelor și implementarea recomandărilor Curții de Conturi, aprobat prin Hotărîrea Curții de Conturi nr. 67 din 17.12.2013.

se va face referință la anexă, astfel încât între mențiunea de trimitere din conținutul hotărîrii și cea din anexă să se asigure o corelație strînsă.

(2) Dacă hotărîrea Curții de Conturi are cîteva anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe în ordinea în care au fost enunțate în textul hotărîrii.

25. Hotărîrile ce vizează activitatea mai multor subdiviziuni ale Curții de Conturi vor fi coordonate cu acestea și vor fi avizate în mod obligatoriu de către Direcția juridică.

26. Hotărîrea Curții de Conturi trebuie să cuprindă **semnătura Președintelui Curții de Conturi** în scopul **atestării autenticității** actului respectiv. Hotărîrea se contrasemnează pe verso, cu specificarea numelui, prenumelui și funcției deținute de către membrii Curții de Conturi, șeful Aparatului, șeful Direcției juridice, executorul și redactorul, după caz, de alte persoane relevante.

27. Data hotărîrii Curții este data ședinței Plenului în care aceasta a fost adoptată potrivit procedurilor stabilite de Curte.

28. Numerotarea hotărîrilor se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.

În cazul în care în ședința Plenului au fost adoptate mai multe hotărîri, acestea se vor numerota și data potrivit ordinii de adoptare a lor.

29. Procedurile suplimentare privind întocmirea, avizarea, traducerea/redactarea, adoptarea, înregistrarea și remiterea, inclusiv pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, precum și păstrarea hotărîrilor Curții de Conturi asupra rapoartelor de audit sînt descrise în Regulamentul privind activitățile aferente desfășurării misiunilor de audit.

V. Modificarea/completarea și abrogarea hotărîrilor

30. Intervențiile asupra hotărîrilor Curții de Conturi sub formă de **modificare, completare sau abrogare** trebuie formulate clar, acestea urmînd să ia forma unui text care se introduce în hotărîrea ce urmează a fi modificată.

31. Dispozițiile de modificare și/sau completare se încorporează, se integrează de la data intrării lor în vigoare, în hotărîrea de bază, indentificîndu-se cu aceasta, intervențiile ulterioare urmînd să se refere la hotărîrea de bază, și nu la hotărîrea modificatoare adoptată anterior.

32. **Modificarea/completarea** unei hotărîri constă, de regulă, în schimbarea/substituirea expresă a textului unor puncte ori alineate ale acestuia cu altul sau excluderea unei părți din text, a unor puncte etc. ori introducerea unor puncte, alineate sau a unui text nou.

(1) Pentru modificarea unei hotărîri se menționează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare.

(2) În cazul completării hotărîrii cu unul sau mai multe elemente structurale, acestea vor primi **numărul** secțiunii, punctului, subpunctului ori subdiviziunilor acesteia, după care se adaugă și indicii respectivi.

(3) Dacă hotărîrea se completează cu un alineat nou, poziția alineatelor ulterioare se modifică corespunzător.

33. **Modificarea/completarea** hotărârilor Curții de Conturi este admisă în următoarele situații/condiții:

a) prevederile care sînt modificate/completate se integrează armonios în hotărîrea supusă modificării/completării, asigurîndu-se unitatea de stil și de terminologie, precum și succesiunea logică a punctelor, dacă nu se afectează concepția generală/caracterul unitar al hotărîrii sau dacă nu se referă la întreaga ori la cea mai mare parte a reglementării în cauză (inclusiv a anexei la hotărîre). În caz contrar, hotărîrea se înlocuiește cu alta, prima urmînd a fi abrogată;

b) hotărîrea ce urmează a fi modificată/completată nu este cu aplicabilitate **definită în timp** sau **cu caracter operativ și de dispoziție**;

c) au trecut cel puțin **6 luni** de la data emiterii acesteia, exceptînd situațiile în care propunerile de modificare/completare a hotărîrii sînt argumentate/întemeiate.

34. Prevederile cuprinse într-o hotărîre care sînt contrare/neactuale unei noi reglementări **se abrogă**.

(1) Abrogarea poate fi **totală sau parțială** și are totdeauna caracter definitiv. Nu se admite abrogarea unei hotărîri de abrogare a unei alte hotărîri.

(2) Abrogarea se dispune, de regulă, printr-o propoziție distinctă în finalul unei hotărîri, pentru menținerea tuturor datelor de identificare ale hotărîrii ce urmează a fi abrogată, folosind sintagma „**se abrogă**”.

(3) Dacă o hotărîre se abrogă în întregime, în hotărîrea de abrogare **se face expres** mențiunea respectivă la intrarea în vigoare a acesteia.

(4) În cazul în care noua hotărîre intră în vigoare la date diferite, în textul acesteia se va stabili expres că abrogările se operează în modul corespunzător, urmînd etapele de intrare în vigoare a noii hotărîri.

(5) Dacă mai mult de două hotărîri urmează a fi abrogate, modificate sau completate, listele lor se expun ca anexă la hotărîrea privind abrogarea, modificarea sau completarea acestora.

(6) În cazul abrogării unei hotărîri modificate/completate, se abrogă și hotărîrile de modificare/completare.

VI. Publicarea, republicarea și rectificarea hotărîrilor

35. În decurs de **15 zile** de la data aprobării/adoptării, în Monitorul Oficial al Republicii Moldova se publică hotărîrile Curții de Conturi asupra⁶:

- a) rapoartelor de audit, în cazul în care acestea nu conțin *secret de stat*;
- b) raportului financiar de executare a bugetului propriu din exercițiul bugetar;
- c) raportului asupra administrării și întrebuițării resurselor financiare publice și patrimoniului public.

36. La decizia Președintelui sau a Plenului Curții de Conturi, pot fi transmise pentru publicare și alte hotărîri ale Curții, cum ar fi cele asupra actelor normativ-metodologice, raportului de activitate etc. În acest sens, hotărîrea va conține expres prevederea „*Prezenta hotărîre se publică în Monitorul Oficial...*”.

⁶ Art.8 alin.1 și alin.3, art.34 alin.7 din Legea Curții de Conturi.

37. Hotărîrea Curții de Conturi modificată sau completată în mod substanțial se republică, în condițiile legii, în temeiul unei dispoziții cuprinse în hotărîrea de modificare ori de completare respectivă.

38. În cazul în care, după publicarea hotărîrii în Monitorul Oficial, se identifică unele erori semnificative/esențiale în conținutul acesteia, rectificarea se face, în condițiile legii, la solicitarea în scris a Curții de Conturi către instituția responsabilă de publicare, prin publicarea unei **Note**, semnate de către Președintele Curții de Conturi, ce cuprinde rectificările necesare.

MODEL



CURTEA DE CONTURI A REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Î R E A nr. _____

din _____ 2014

cu privire la/privind Raportul auditului _____

(denumirea raportului de audit)

Curtea de Conturi, în prezența (se vor enumera reprezentanții entităților care au participat la ședința Plenului Curții de Conturi în cadrul căreia a fost examinat și aprobat Raportul de audit, cu precizarea numelui, prenumelui și a funcției deținute de către fiecare reprezentant), călăuzindu-se de art.2 alin.(1) și art.4 alin.(1) lit.a) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare), a examinat Raportul auditului

Examined rezultatele auditului și audiind Raportul prezentat, precum și explicațiile persoanelor cu funcții de răspundere prezente în ședința publică, Curtea de Conturi

a constatat:

(se va prezenta o sinteză a celor mai esențiale constatări și concluzii ale auditului, precum și, după caz, viziunea⁷ Plenului privind rezultatele auditului, cu o analiză a tendințelor, fenomenelor etc., evitând repetarea constatărilor din Raportul de audit).

Reieșind din cele expuse, în temeiul art.7 alin.(1) lit.a), art.15 alin.(2) și alin.(4), art.16 lit.c) și art.34 alin.(3) din Legea Curții de Conturi nr.261-XVI din 05.12.2008, Curtea de Conturi

hotărăște:

1. Se aprobă Raportul auditului _____, conform Anexei.
(denumirea raportului de audit)
2. Prezenta Hotărîre și Raportul de audit anexat se remit⁸:
3. Se ia act că, în perioada auditului, ...
4. Despre executarea cerințelor din **subpct.** _____ al/ale prezentei Hotărîri, inclusiv despre implementarea recomandărilor auditului, se va informa Curtea de Conturi în termen de _____ **luni** de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
5. Prezenta Hotărîre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova în conformitate cu art.34 alin.(7) din Legea Curții de Conturi.

Serafim URECHEAN,
Președintele Curții de Conturi

⁷ Proiectul de Hotărîre urmează a fi completat după ședință, ca rezultat al discuțiilor asupra rezultatelor auditului, cu o expunere a viziunii Plenului.

⁸ Lista instituțiilor, în ordinea priorităților, cu precizarea **motivului remiterii** (pentru informare, executare, luare de atitudine) și după caz, a acțiunilor pe care trebuie să le realizeze.

Membrii Curții de Conturi:

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

Coordonat :

(nume, prenume, semnătura)

șeful Aparatului Curții de Conturi

Asistența juridică:

(nume, prenume, funcția, semnătura)

Asistența metodologică:

(nume, prenume, funcția, semnătura)

Executor:

(nume, prenume, funcția, subdiviziunea, semnătura)

Redactor:

(nume, prenume, semnătura)

MODEL



CURTEA DE CONTURI A REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎREA nr. _____
din _____ 2014

cu privire la aprobarea _____
(denumirea actului normativ/metodologic)

Confirmînd adeziunea la standardele internaționale de audit, în scopul/în contextul ... și în conformitate cu art. 7, art. 15 și art. 16 din Legea Curții de Conturi nr. 261-XVI din 05.12.2008 (cu modificările ulterioare), Curtea de Conturi

hotărăște:

1. Se aprobă _____, conform Anexei/(se anexează).
(denumirea actului normativ/metodologic)
2. Conducătorii de subdiviziuni vor asigura executarea conformă, de către angajații din subordine, a prevederilor Regulamentului nominalizat.
3. Controlul asupra aplicării și respectării Regulamentului menționat se pune în sarcina _____.
4. Prezenta Hotărîre se aduce la cunoștință angajaților Curții de Conturi de către _____.

Serafim URECHEAN,
Președintele Curții de Conturi

Aprobată în ședința Plenului Curții de Conturi din

_____ (data desfășurării ședinței)

Membrii Curții de Conturi:

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

(nume, prenume, semnătura)

Coordonat :

(nume, prenume, semnătura)

șeful Aparatului Curții de Conturi

(nume, prenume, semnătura)

șeful Direcției juridice

Executor:

(nume, prenume, funcția, subdiviziunea, semnătura)

Redactor:

(nume, prenume, semnătura)