

REGULAMENTUL

Direcției generale finanțe a Consiliului Raional

I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament (în continuare - regulament) este elaborat în baza Legii nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală, a Legii nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale” și Regulamentului-tip al Direcției generale finanțe a unității administrativ-teritoriale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.757 din 05 iulie 2004.

2. Direcția generală finanțe a Consiliului Raional Orhei (în continuare - Direcția generală finanțe) este o subdiviziune structurală din subordinea Consiliului Raional, care activează sub conducerea președintelui raionului.

3. În activitatea sa Direcția generală finanțe se călăuzește de Constituția și legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor, prezentul Regulament, deciziile Consiliului Raional și dispozițiile președintelui raionului.

4. Direcția generală finanțe este persoană juridică, dispune de ștampilă și cont trezorerial în Trezoreria teritorială respectivă.

5. Obiectivul de bază al Direcției generale finanțe constă în asigurarea implementării politicii bugetar-fiscale a statului, organizarea și asigurarea elaborării, aprobării și executării bugetului raionului.

II. Structura, personalul și organizarea activității Direcției generale finanțe

6. Structura și ștatele de personal ale Direcției generale finanțe se aprobă de către autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației, raionului, în conformitate cu statele-tip aprobate de Guvern.

Autoritatea reprezentativă și deliberativă a populației raionului, poate opera modificări în structura direcției generale finanțe și distribui personalul în cadrul acesteea în funcție de necesitățile și particularitățile raionului.

7. Șeful Direcției generale finanțe este desemnat în și eliberat din funcție de către Consiliul Raional, pe bază de concurs desfășurat conform legislației, încunoștințînd Ministerul Finanțelor.

8. Personalul Direcției generale finanțe se desemnează în și se eliberează din funcție de către șeful Direcției generale finanțe.

9. Șeful Direcției generale finanțe:

- elaborează și aprobă funcțiile de serviciu (fișele de post) pentru fiecare angajat;
- elaborează și aprobă planurile de lucru ale Direcției generale finanțe;
- angajează și eliberează din funcție personalul Direcției;
- efectuează evaluarea profesională a angajaților și aprecierea performanțelor;
- execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu și a disciplinei de muncă.

III. Funcțiile Direcției generale finanțe

10. În cadrul Direcției generale finanțe sunt formate subdiviziuni, care exercită următoarele funcții:

10.1 Secția elaborarea și administrarea bugetului:

1. Asigură estimarea veridică și economic argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale prin:
 - a) examinarea sistematică a datelor privind dezvoltarea social-economică a unității administrativ-teritoriale, necesare pentru elaborarea proiectului de buget;
 - b) analizarea mersului executării bugetului;
 - c) estimarea executării scontate la venituri și cheltuieli în anul curent, în baza datelor operative despre încasarea veniturilor la buget, starea rețelei, statele și contingentele instituțiilor publice finanțate de la buget, actele întocmite în urma controalelor;
 - d) participă la întocmirea pronosticului dezvoltării social-economice a unității administrativ-teritoriale respective.
2. Elaborează, în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor, conform principiilor de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul/anii viitor/i, pronosticul bugetului raional;
 - a) întocmește planul organizatoric privind desfășurarea activităților de elaborare a proiectului bugetului și a proiectului dispozițiilor autorității executive despre aprobarea acestuia;
 - b) analizează sursele de venituri ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul I și cheltuielile suportate de la bugetele unităților respective, întru estimarea bazei fiscale a unității administrativ-teritoriale și a calculării normativelor de cheltuieli ce revin în medie unui locuitor pentru fiecare grupă de cheltuieli;
 - c) comunică autorităților administrației publice din sate (comune) și oraș, în termenele stabilite de legislație, după primirea Ministerului Finanțelor a indicațiilor metodologice privind prognozele macroeconomice, principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul/anii viitor/i, prognozele normativelor de defalcări de la veniturile regularizatoare (impozitul pe venitul persoanelor juridice, impozitul pe venitul persoanelor fizice, impozitul pe bunurile imobiliare) la bugetele locale și unele aspecte specifice de calculare a mărimii transferurilor către aceste bugete de la bugetul raional;
 - d) pregătește indicații metodice privind întocmirea proiectelor de buget pentru executorii (ordonatorii) de buget ai instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;
 - e) organizează și desfășoară seminare pe problemele ce țin de aplicarea actelor normative privind elaborarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
 - f) solicită și recepționează proiectele bugetelor locale;
 - g) elaborează proiectul bugetului raional;
 - h) generalizează proiectele bugetelor locale și proiectul bugetului raional și le prezintă Ministerului Finanțelor în formele și termenele stabilite;
 - i) întocmește proiectul deciziei și al anexelor, precum și alte documente adiționale și le prezintă autorității executive pentru a fi înaintate spre examinare și aprobare autorității reprezentative și deliberative a populației, raionalului de nivelul al doilea.
3. Asigură funcționarea instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional, precum și finanțarea altor măsuri și activități. În acest scop:
 - a) efectuează dirijarea metodologică a planificării bugetare;
 - b) verifică corectitudinea întocmirii devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la buget, corespunderea indicatorilor din devize și a calculului anexate cu alocațiile aprobate în buget și cu clasificarea bugetară, precum și cu mijloacele speciale obținute de către acestea;

- c) efectuează controlul asupra corectitudinii formării rețelei instituțiilor de învățământ și înaintează propuneri de reducere a grupelor, claselor incomplete;
 - d) verifică corectitudinea întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor publice finanțate de la buget;
 - e) întocmește sau asigură întocmirea repartizării pe luni a veniturilor și cheltuielilor bugetului unității administrativ-teritoriale în conformitate cu Regulamentul privind modul de elaborare, aprobare și modificare a repartizărilor pe luni ale veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale, aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor;
 - f) întreprinde măsuri întru asigurarea finanțării continue a activității instituțiilor publice finanțate din bugetul raional;
4. analizează corespunderea bugetelor locale aprobate cu prevederile legislației în vigoare;
 5. prezintă Ministerului Finanțelor bugetul aprobat al raionului pentru a fi inclus în bugetul public național;
 6. prezintă Ministerului Finanțelor, pînă la 01 ianuarie, în modul stabilit, registrele repartizării veniturilor între bugetul raional și bugetele locale, precum și normativele defalcărilor din veniturile regularizatoare ale bugetelor respective;
 7. pregătește materialele și, în caz de necesitate, înaintează propuneri de rectificare a bugetului raional;
 8. perfectează documentele necesare la contractarea de împrumuturi atît pe termen scurt, cît și pe termen lung de la bugetul de stat, din sistemul financiar și de la alți creditori, în conformitate cu prevederile legale;
 9. analizează și prezintă autorității executive, autorității deliberative și reprezentative informația despre utilizarea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale;
 10. realizează acțiuni concrete în vederea optimizării cheltuielilor bugetului.

10.2. Contabilitatea bugetară:

1. ține evidența contabilă a executării bugetului raional, după caz;
2. ține registrul și duce evidența acordării și rambursării împrumuturilor, care se utilizează pentru finanțarea deficitului bugetar cauzat de decalajul de casă sau a celor contractate pentru cheltuieli capitale pe termen lung;
3. ține evidența contabilă a îndeplinirii devizului de cheltuieli ale Direcției Generale Finanțe și asigură integritatea bunurilor aflate la balanța acesteia;
4. verifică zilnic, în comun cu Trezoreria Teritorială, corectitudinea reflectării în evidență a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional;
5. ține evidența contabilă a investițiilor în instituțiile subordonate administrației publice locale, finanțarea cărora s-a efectuat din bugetul raional;
6. generalizează și analizează, trimestrial și anual, rapoartele financiare ale instituțiilor subordonate administrației locale, raportează autorităților administrației publice locale;
7. întocmește, în termenele stabilite, rapoarte lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetului raional și îl prezintă pentru a fi remise autorității reprezentative și deliberative;
8. înaintează, în comun cu secția elaborarea și administrarea bugetului, propuneri referitor la stabilirea termenelor de prezentare a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului, precum și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;
9. recepționează, examinează și totalizează rapoartele privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului, precum și devizele de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget;

10. prezintă, în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor, rapoartele lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetului raionului;

11. exercită controlul asupra stării evidenței contabile în contabilitățile (inclusiv centralizate) primăriile satelor (comunelor), orașului, precum și ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;

12. verifică corectitudinea întocmirii dărilor de seamă privind executarea devizelor de venituri și cheltuieli pe mijloace și fonduri speciale;

13. verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor referitor la executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;

14. acordă ajutor metodologic și practic executorilor (ordonatorilor) de buget în probleme ce țin de evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă privind executarea bugetelor și îndeplinirea devizelor de cheltuieli;

15. organizează și desfășoară sistematic referitor la aplicarea actelor normative, evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă despre executarea bugetelor satelor (comunelor), orașului, a devizelor de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget;

16. ține registrul și duce evidența contabilă a transferurilor și mijloacelor transmise de la bugetele de toate nivelurile.

10.3. Specialistul principal pe metodologia evidenței contabile:

1. acordă ajutor consultativ-metodologic și practic subiecților economici din teritoriu privind evidența contabilă, în conformitate cu comentariile la ele, Planul de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor, cu alte acte normative;

2. efectuează controlul la subiecții economici din teritoriu privind corectitudinea ținerii evidenței contabile, organizarea evidenței contabile și întocmirea rapoartelor financiare, înaintează propuneri pentru lichidarea încălcărilor depistate;

3. înaintează, conform rezultatelor controalelor efectuate, propuneri de sancționare a persoanelor cu funcții de răspundere, care încalcă normele stabilite de ținere a evidenței contabile, aplică incorect actele legislative și normative, denaturează indicatorii rapoartelor financiare. După completarea actului de control se întocmește procesul-verbal referitor la încălcarea legislației în vigoare din domeniul contabilității;

4. înaintează propuneri cu privire la perfecționarea cadrului legislativ în domeniul metodologiei evidenței contabile;

5. organizează seminare cu privire la ținerea evidenței contabile, conform legislației în vigoare, cu specialiștii subiecților economici din teritoriu;

6. prezintă informații referitor la prezentarea rapoartelor financiare de către subiecții economici.

10.4. Specialistul principal pe probleme juridice:

1. elaborează sau participă la elaborarea proiectelor de acte normative ce țin de activitatea Direcției generale finanțe;

2. efectuează sistematizarea, evidența și păstrarea actelor normative;

3. realizează expertizele juridice ale proiectelor actelor normative primite spre examinare;

4. reprezintă, în modul stabilit de legislația în vigoare, interesele Direcției Generale Finanțe în instanțele judecătorești și în alte instituții;

5. acordă autorităților administrației publice locale asistență juridică;

6. acordă lucrătorilor Direcției generale finanțe asistență juridică;

7. ține evidența cadrelor prin:

a) întocmirea documentelor de angajare, transfer, concediere, pensionare, acordare a concediilor, înregistrare a certificatelor medicale;

b) completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă.

10.5. Secretarul-dactilograf:

asigură efectuarea lucrărilor de secretariat.

IV. Drepturile și responsabilitățile Direcției generale finanțe

11. Direcția generală finanțe este în drept să:

1. dispună de patrimoniu și să-l gestioneze;
2. înainteze propuneri în instanțele ierarhic superioare vizînd perfecționarea și eficientizarea procesului de elaborare, aprobare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
3. înainteze autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea solicitări privind efectuarea, în caz de necesitate, a controlului administrativ al unor acte adoptate de autoritățile administrației publice locale, conform prevederilor Legii privind administrația publică locală, urmează a fi înaintate oficiului teritorial al Cancelariei de Stat pentru verificarea legalității.
4. efectueze controlul tematic asupra respectării disciplinei financiare în procesul de elaborare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
5. verifice corectitudinea întocmirii listelor tarifare, a statelor de personal, a repartizării pe luni a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi și a modificărilor acestora;
6. verifice respectarea limitelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul unității administrativ-teritoriale respective;
7. suspende efectuarea defalcărilor de la veniturile regularizatoare și a transferurilor la bugetele locale, în conformitate cu prevederile legislației;
8. solicite și să primească de la autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice finanțate de la buget informațiile necesare pentru elaborarea și executarea bugetului unității administrativ-teritoriale;
9. înainteze propuneri de sancționare sau să aplice sancțiuni administrative în conformitate cu prevederile cadrului legislativ în vigoare;
10. coordoneze selectarea și atestarea persoanelor care urmează a fi încadrate în funcții cu profil economico-financiar în instituțiile publice finanțate de la bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi și al doilea și/sau să înainteze propuneri privind eliberarea acestora din funcțiile deținute.
11. să limiteze, iar în caz de necesitate, să suspende finanțarea de la bugetul raional a autorității administrației publice locale și instituțiilor bugetare, dacă acestea:
 - a) n-au înlăturat în termenele stabilite încălcările și neajunsurile depistate;
 - b) n-au prezentat la timp dările de seamă privind utilizarea mijloacelor alocate anterior, precum și alte dări de seamă obligatorii;
 - c) au utilizat mijloacele alocate în alte scopuri decît cele pentru care au fost destinate sau nu au prezentat dări de seamă privind utilizarea acestora.

12. Direcția generală finanțe este responsabilă de:

1. respectarea Constituției și a legilor Republicii Moldova, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a prevederilor hotărîrilor Parlamentului și Guvernului, a ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Finanțelor;
2. executarea deciziilor Consiliului Raional și a dispozițiilor președintelui raionului;
3. respectarea autonomiei financiare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu cadrul legislativ;

4. reflectarea corectă și obiectivă în documentație a rezultatelor controalelor efectuate;
5. păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor;
6. asigurarea examinării demersurilor, propunerilor, petițiilor, obiecțiilor în termenele stabilite de legislația în vigoare.

V. Dispoziții generale

14. În procesul elaborării și executării bugetului raional, Direcția generală finanțe colaborează cu:

- Inspectoratul Fiscal de Stat Teritorial;
- unitatea teritorială a Trezoreriei de Stat;
- subdiviziunea teritorială a Departamentului Control Financiar și Revizie;
- subdiviziunea structurală a Departamentului Statistică și Sociologie;
- alte instituții și organizații.