



or.Briceni, str. Independenței 48
 Tel.2-20-58, fax.2-34-92

МД 4700 г. Бричень, бд. Индпенденцей, 48
 Tel.2-20-58, fax.2-34-92

Decizie nr.4/4

din 07 iulie 2023

or.Briceni

Cu privire la aprobarea în noua redacție a Regulamentului Direcției Finanțe a Consiliului raional Briceni

În scopul asigurarea funcționalității Direcției Finanțe din cadrul Consiliului raional Briceni, în scopul implementării prevederilor Hotărârii Guvernului nr.757/2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției generale finanțe a unității administrativ-teritoriale, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1240 din 19.12.2018, în conformitate cu Lege nr.436/2006 privind administrația publică, a Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale și a Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014. având în vedere avizul pozitiv al Comisiei consultative de specialitate, în temeiul art. 43 (1), lit. ”q” și 46 al. (2) al Legii nr 436 –XVI din 28 decembrie 2006 privind Administrația Publică Locală, Consiliul raional Briceni,

A DECIS:

1. Se aprobă, în redacție nouă, Regulamentul de activitate al Direcției Finanțe din cadrul Consiliului raional Briceni, conform anexei.
2. Se abrogă Decizia Consiliului raional Briceni nr.6 din 15 aprilie 2004 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate al Direcției Finanțe.
3. Executarea prezentei decizii se pune în seama dnei Alla Lupașco, șef al Direcției Finanțe din cadrul Consiliului raional Briceni.
4. Controlul executării prezentei decizii va fi exercitat de Președintele raionului dnul Vitalii Lupașco.
5. Prezenta decizie urmează a fi adusă la cunoștința titularilor funcțiilor vizate, se publică pe site-ul www.briceni.md și intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

**Președintele
 raionului Briceni**

Vitalii Lupașco

**Secretar al
 Consiliului raional Briceni**

Vadim Saracuța

**Specialist principal
 în probleme juridice**

Victor Statnîi

Șeful Direcției Finanțe

Alla Lupașco

REGULAMENTUL Direcției Finanțe a Consiliului raional Briceni

I. Dispoziții generale

1. Presentul regulament (în continuare – regulamentul) este elaborat în baza Legii nr.123-XV din 18 martie 2003 privind administrația publică locală și a Legii nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale.

2. Direcția Finanțe este o subdiviziune structurală din subordinea Consiliului raional Briceni.

Direcția Finanțe activează sub conducerea Președintelui raionului și este subordonată Consiliului raional Briceni.

3. În activitatea sa Direcția Finanțe se călăuzește de Constituția și legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor, deciziile autorității reprezentate și deliberative a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.

4. Direcția Finanțe este persoană juridică, dispune de ștampilă și cont trezorerial în trezoreria regională a Ministerului Finanțelor.

5. Obiectivul de bază al Direcției Finanțe constă în asigurarea implementării politicii bugetar-fiscale a statului, organizarea și asigurarea efectuării lucrului de elaborare, aprobare și executare a bugetului raionului.

II. Structura, personalul și organizarea activității Direcției Finanțe

6. Structura și statele de personal ale direcției finanțe se aprobă de către Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, în conformitate cu recomandările Guvernului.

Consiliul raional poate opera modificări în structura Direcției Finanțe și să distribuie personalul în cadrul acesteia în funcție de necesitățile și particularitățile unității administrativ-teritoriale.

7. Șeful Direcției finanțe este desemnat în funcție de către Consiliul raional la propunerea Președintelui raionului în bază de concurs desfășurat conform legislației în vigoare, înștiințând Ministerul Finanțelor.

8. Personalul Direcției Finanțe se desemnează în funcție de către șeful Direcției Finanțe.

9. Direcția Finanțe activează sub conducerea șefului direcției finanțe, care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcțiilor atribuite direcției.

10. Șeful Direcției Finanțe:

- elaborează și aprobă funcțiile de serviciu (fișele de post) pentru fiecare angajat;
- elaborează și aprobă planurile de lucru ale Direcției Finanțe;
- 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 Finanțe

11. În cadrul Direcției Finanțe sînt formate subdiviziuni, care exercită următoarele funcții:

11.1 Secția elaborarea și administrarea bugetului

1) asigură estimarea veridică și economic argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale pentru care organizează și realizează următoarele:

a) analizează sistematic datele privind dezvoltarea social-economică a raionului, necesare pentru elaborarea proiectului de buget;

b) analizarea mersului executării bugetului;

c) efectuează estimările executarea scontată la venituri și cheltuieli în anul curent, analizând datele operative despre încasarea veniturilor la buget, starea rețelei, statelor și contingentelor bugetare, materialelor întocmite în urma controalelor;

d) participă la întocmirea pronosticului dezvoltării social-economice a raionului.

2) Întocmește în termenii stabiliți de Ministerul Finanțelor, conform principiilor de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul/anii viitor/i, pronosticului bugetului raionului:

a) întocmește planul organizatoric privind desfășurarea activităților de elaborare a proiectului bugetului și a proiectului dispoziției autorității executive despre aprobarea acesteea;

b) comunică autorităților administrației publice din sate (comune) și orașe, în termenele stabilite de legislație, după primirea de la Ministerul 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 fizice,) la bugetele locale;

c) pregătește indicații metodice privind întocmirea proiectelor de buget în adresa executorilor (ordonatorilor) de buget finanțati de la bugetul raional, elaborează formularele vizînd indicii utilizați la formarea proiectelor de buget;

d) solicită și recepționează proiectele bugetelor locale;

e) elaborează proiectul bugetului raional;

f) generalizează proiectele bugetelor locale și proiectul bugetului raional;

g) întocmește proiectul deciziei și al anexelor la proiect, precum și alte date adiționale și le prezintă autorității executive pentru a fi înaintate spre examinare și aprobare Consiliul raional, inclusiv:

structura veniturilor bugetului respectiv prevăzute pentru anul bugetar următor;

cheltuielile, structura și destinația lor;

balanța bugetului (în cazurile prevăzute de legislație);

normativele defalcărilor de la impozitul pe venit pentru bugetul raional;

transferurile din fondul de susținere financiară a unităților administrativ-teritoriale de la bugetul raional la bugetele locale;

cuantumul fondului de rezervă;

efectivul-limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul raional;

sumele mijloacelor preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică finanțată de la bugetul respectiv, din executarea lucrărilor, prestarea serviciilor sau din alte activități desfășurate contra plată și tarifele pentru aceste lucrări și servicii;

cheltuielile care vor fi finanțate în mod prioritar;
nota explicativă la proiectul bugetului.

3) Asigură funcționarea instituțiilor publice finanțate din bugetul raional și, altor măsuri și activități ce țin de competențele sale, precum că:

a) efectuează dirijarea metodologică a planificării bugetare;

b) verifică corectitudinea întocmirii devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice indicatorilor din rezervele respective și a calculelor anexate la deciziile date cu alocațiile aprobate în buget și cu clasificăția bugetară, precum și a mijloacelor obținute de către acestea de la prestarea serviciilor contra plată și a fondurilor extra bugetare;

c) efectuează verificarea corectitudinii listelor tarifare ale pedagogilor și altor angajați ai instituțiilor publice corectitudinea și veridicitatea calculării salariilor instituțiile publice finanțate de la buget;

d) asigură elaborarea indicațiilor metodice întocmirea proiectelor de buget pentru ordonatorii de credite al instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional;

e) efectuează acțiuni de optimizare a cheltuielilor bugetare;

f) analizează bugetele locale aprobate vizînd corespunderea acestora cu prevederile legislației în vigoare.

4) prezintă Ministerului Finanțelor bugetul aprobat al raionului pentru a fi incluse în bugetul public național;

5) pregătește materialele și, în caz de necesitate, înaintează Consiliul raional propuneri de rectificare a bugetului raional;

6) 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;

7) analizează și prezintă autorității executive, autorității deliberative și reprezentative informația despre utilizarea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale;

8) întreprinde măsuri concrete vizînd optimizarea cheltuielilor bugetelor.

11.2 Contabilitatea bugetară

1) ține evidența contabilă a executării bugetului raional;

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 Finanțe și asigură integritatea bunurilor aflate la bilanțul acestuia;

4) zilnic verifică cu trezoreriile regionale corectitudinea reflectării în evidență a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional ;

5) anual generalizează și analizează rapoartele financiare ale instituțiilor subordonate administrației publice locale;

6) în termenele stabilite, întocmește rapoarte trimestriale simestriale și anuale privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale de nivelul al

doilea și le prezintă autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea pentru a fi remise autorității reprezentative și deliberative;

7) în comun cu secția elaborarea și administrarea bugetului dă propuneri privind stabilirea termenelor de prezentare a rapoartelor lunare, trimestriale, simestriale și anuale privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașelor precum și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor finanțate de la bugetul raional;

8) primește, examinează și totalizează rapoartele privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașelor, precum și devizele de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget;

9) în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor prezintă rapoartele lunare, trimestriale, simestriale și anuale privind executarea bugetului raional;

10) verifică corectitudinea întocmirii dărilor de seamă privind executarea devizilor de venituri și cheltuieli pe mijloace speciale și fonduri extra bugetare;

11) exercită controlul asupra stării evidenței contabile în contabilitățile (inclusiv centralizate) primăriilor satelor (comunelor), orașelor, precum și instituțiile publice finanțate de la bugetul raional;

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

13) 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;

14) organizează și petrece seminare despre aplicarea actelor normative și materialelor instructive privind evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă despre executarea bugetelor satelor (comunelor), orașelor, devizelor de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget;

15) asigură examinarea la timp a demersurilor, propunerilor petițiilor cetățenilor în problemele ce țin de evidența și gestionarea contabilă în instituțiile publice.

11.3 Specialistul principal pe metodologia evidenței contabile

1) acordă ajutor consultativ-metodologic și practic agenților economici din teritoriu privind evidența contabilă, în conformitate cu Legea contabilității, standardele naționale de contabilitate la ele, planuri de conturi contabile ale activității economico-financiare a întreprinderilor, cu alte acte normative;

2) efectuează controlul la subiecții economici din teritoriu privind corectitudinea ținerii evidenței contabile, privind problema organizării evidenței contabile și întocmirii rapoartelor financiare, înaintează propuneri pentru lichidarea încălcărilor depistate;

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

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

5) examinează adresări, propuneri, cereri și obligații de la agenții economici și persoanele fizice pe problemele evidenței contabile;

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

7) prezintă informații referitor la prezentarea rapoartelor financiare de către agenții economici.

11.4 Specialistul principal pe probleme juridice

1) elaborează sau participă la elaborarea proiectelor de acte normative ce țin de activitatea direcției finanțe;

2) efectuează sistematizarea, evidența și păstrarea actelor normative;

3) efectuează expertizele juridice ale proiectelor actelor normative primite spre examinare;

4) Implementează procedurile administrative de personal;

5) reprezintă, în modul stabilit de legislația în vigoare, interesele direcției finanțe în instanțele judecătorești și în alte organe;

6) acordă autorităților administrației publice locale asistență juridică pe chestiunile ce țin de competența;

7) acordă lucrătorilor direcției finanțe asistență juridică;

8) ține evidența cadrelor prin:

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

11.5 Secretarul-dactilograf:

asigură efectuarea lucrărilor de secretariat.

IV. Drepturile și responsabilitățile direcției e finanțe

12. Direcția 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 Consiliul raional solicitări privind efectuarea, în caz de necesitate, a controlului administrativ al unor acte adoptate de autoritățile administrației publice locale, care, conform prevederilor legii privind administrația publică locală, urmează să fie înaintate oficiului teritorial al Cancelariei de Stat pentru verificarea legalității;

4) să 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;

13. Direcția 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 autorităților reprezentative și deliberative ale Consiliul raional;

3) respectarea garanțiilor autonomiei financiare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale, în conformitate cu prevederile art.3 din Legea privind finanțele publice locale și art.88 din Legea privind administrația publică locală;

4) reflectarea corectă și obiectivă a rezultatelor controalelor efectuate în documentație întocmită în urma controalelor;

5) păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor.

V. Dispoziții finale

14. Direcția finanțe colaborează cu:

- 1) Inspectoratul fiscal de stat teritorial;
- 2) Trezoreria regională a Ministerului Finanțelor;
- 3) Inspekția financiară din subordinea Ministerului Finanțelor, autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi;
- 4) Alte instituții și organizații.

**Secretar al
Consiliului raional Briceni**

Vadim Saracuța