

**HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA
cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției
generale finanțe a unităților administrativ-teritoriale**

Nr.766 din 01.08.2000

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.98-101/861 din 10.08.2000

* * *

Abrogat: 16.07.2004

[Hotărîrea Guvernului nr.757 din 05.07.2004](#)

Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:
Se aprobă Regulamentul-tip al direcției generale finanțe a
unităților administrativ-teritoriale (se anexează).

PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA Dumitru BRAGHIȘ

Contrasemnată:
Ministrul finanțelor Mihail Manoli

Chișinău, 1 august 2000.
Nr. 766.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova
nr. 766 din 1 august 2000

REGULAMENT - TIP
al direcției generale finanțe a unităților
administrativ-teritoriale

I. DISPOZIȚII GENERALE

Direcția generală finanțe a unităților administrativ-teritoriale la nivel de județ, U.T.A.Găgăuzia (Gagauz-Yeri) și municipiul Chișinău (în continuare - direcția generală finanțe) este serviciu al administrației publice locale care activează în baza prezentului regulament, sub conducerea consiliilor unităților administrativ-teritoriale respective și metodologică Ministerului Finanțelor.

În activitatea sa direcția generală finanțe se călăuzește de legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Finanțelor, hotărârile și dispozițiile consiliilor județene, ale unității teritorial autonome și municipiului Chișinău (în continuare - consiliile unităților administrativ-teritoriale).

Direcția generală finanțe asigură executarea prevederilor Legii privind administrația publică locală, Legii privind sistemul bugetar și procesul bugetar, Legii privind finanțele publice locale, legilor bugetului pe anul respectiv și altor acte normative și legislative ce țin de domeniul de activitate a lor și dirijează exercitarea acestor funcții în limitele unității administrativ-teritoriale.

Direcția generală finanțe organizează activitatea de elaborare a proiectului bugetului județului, unității teritorial autonome și al municipiului Chișinău și este responsabilă de executarea lui, precum și de gestionarea eficientă a finanțelor publice aflate la dispoziția consiliilor unităților administrativ-teritoriale.

Direcția generală finanțe este persoană juridică, dispune de ștampilă și cont în bancă sau cont trezorerial în trezoreria teritorială.

II. ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI GENERALE FINANȚE

Direcția generală finanțe exercită următoarele funcții:

- asigură estimările veridice și economic argumentate ale veniturilor și cheltuielilor bugetare, întru satisfacerea necesităților social-economice și de dezvoltare a teritoriului;
- exercită dirijarea metodologică a procesului bugetar, prognozează și analizează veniturile și cheltuielile necesare ale bugetelor unităților administrativ-teritoriale pentru îndeplinirea funcțiilor, măsurilor și serviciilor, prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează proiectele bugetelor județean, al unității teritoriale autonome și al municipiului Chișinău, stabilește corelațiile cu bugetele locale, prezentându-le consiliilor respective spre examinare și aprobare;
- organizează și asigură executarea bugetelor, elaborează propuneri de majorare a veniturilor, asigură utilizarea rațională și eficientă a mijloacelor bugetare, examinează rapoartele privitor la executarea bugetelor, întocmește rapoarte centralizatoare, pe care le prezintă Ministerului Finanțelor;
- elaborează pîrghii de mobilizare maximă a agenților economici, a tuturor contribuabililor în vederea onorării obligațiunilor ce le revin acestora la formarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
- controlează întocmirea și executarea devizelor de cheltuieli ale instituțiilor bugetare, verifică corespunderea indicatorilor și calculele alocațiilor bugetare cu clasificarea bugetară și mijloacele speciale obținute de către acestea de la prestarea serviciilor contra plată;
- efectuează sistematic, în baza informațiilor privind îndeplinirea planului de venituri, datelor statistice și dărilor de seamă ale întreprinderilor, organizațiilor și altor agenți economici, prezentate de inspectoratul fiscal teritorial, analiza încasărilor la buget și elaborează măsuri de majorare a veniturilor la buget;
- organizează evidența executării bugetului și, după caz, înaintează propuneri de modificare a veniturilor și cheltuielilor bugetare;
- asigură baza statistică și analitică respectivă care ar contribui adecvat la argumentarea elaborării indicilor obiectivi și reali ai veniturilor și cheltuielilor bugetare;
- asigură finanțarea ritmică a necesităților curente prioritare ale bugetului în baza analizei devizelor de cheltuieli ale instituțiilor bugetare;
- elaborează măsuri de performanță privind evidența contabilă și de perfecționare a controlului în vederea utilizării raționale a resurselor materiale, financiare și umane, respectării legislației în vigoare etc.;
- asigură examinarea minuțioasă și oportună a corespondenței, propunerilor, solicitărilor și petițiilor cetățenilor pe problemele ce țin de competența direcției generale finanțe.

III. STRUCTURA ȘI PERSONALUL DIRECȚIEI GENERALE FINANȚE

Structura direcției generale finanțe este aprobată de consiliul unității administrativ-teritoriale respective, în conformitate cu statele-tip aprobate de Guvern.

La propunerea șefului direcției generale finanțe, consiliul respectiv poate opera unele modificări în structura direcției, în funcție de necesitățile teritoriului respectiv, în limita statelor-tip de personal.

Șeful direcției generale finanțe este numit în funcție prin concurs, de către consiliul unității administrativ-teritoriale respective.

Șefii adjuncți și șefii direcțiilor și secțiilor din cadrul direcției generale finanțe sînt numiți în funcție, prin concurs, de către șeful direcției generale.

Funcția de șef și șef adjunct ai direcției generale finanțe poate fi

ocupată de persoane cu studii financiar-economice universitare, care au un stagiu de muncă în domeniul de profil de cel puțin 5 ani.

Șefii direcțiilor și secțiilor elaborează sarcinile de serviciu și funcțiile pentru fiecare salariat.

În scopul exercitării funcțiilor specificate la capitolul II al prezentului regulament, în cadrul direcțiilor financiare generale sînt formate subdiviziuni.

1. Direcția bugetară

Direcția bugetară este formată din două secții: secția prognozare și analiză a veniturilor și secția elaborarea și administrarea bugetului.

Secția prognozare și analiză a veniturilor exercită următoarele funcții:

elaborează și prezintă indicii bugetului pentru întocmirea pronosticului dezvoltării social-economice a unității administrativ-teritoriale respective și coordonează problemele vizate cu direcția generală economie și reforme;

participă și organizează lucrul privind elaborarea proiectelor și aprobarea bugetelor locale, bugetului județean, bugetului central al unității teritorial autonome și al bugetului municipiului Chișinău, în partea ce se referă la venituri;

analizează sursele financiare ale bugetelor locale pentru elaborarea normativelor defalcărilor din venituri în bugetele respective;

întocmește și totalizează repartizările lunare ale veniturilor bugetului unității administrativ-teritoriale respective;

efectuează analiza încasării veniturilor, elaborează măsurile de majorare a lor și prezintă propuneri de înlăturare a neajunsurilor depistate;

întocmește informații analitice privind dinamica indicilor de bază, factorii de influență, tendințele de dezvoltare a agenților economici în vederea extinderii bazei fiscale, participă, în comun cu inspectoratul fiscal, la verificarea activității contribuabililor cu un volum mare al impozitului;

prezintă consiliului respectiv spre examinare propuneri ce țin de venituri ale bugetului, stabilește corelațiile optime dintre bugetele județean, central al unității teritorial autonome, al municipiului Chișinău și bugetele locale;

acordă consultații și examinează corespondența pe problemele ce țin de competența secției.

Secția elaborarea și administrarea bugetului exercită următoarele funcții:

întocmește, în termenele stabilite de Guvern, conform legislației în vigoare și principiilor de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul viitor, pronosticul bugetului județului unității teritorial autonome, al municipiului Chișinău și în acest scop:

analizează sistematic datele economice de bază, necesare pentru elaborarea proiectului de buget;

solicită și recepționează spre generalizare proiectele bugetelor locale;

comunică autorităților publice din sate, comune, orașe și municipii, în termenele stabilite de legislație, după primirea de la Ministerul Finanțelor a indicațiilor metodologice, despre principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul viitor, prognozele normativelor de defalcări în bugetele satelor, comunelor, orașelor și municipiilor de la veniturile generale de stat și unele momente specifice de calculare a transferurilor acestor bugete de la bugetele județean, central al unităților teritorial autonome și al municipiului Chișinău;

generalizează, după recepționarea metodologiilor, în baza proiectelor elaborate de autoritățile publice din sate, comune, orașe și municipii, pronosticul tuturor tipurilor de impozite și taxe ce urmează

a fi încasate din teritoriul unității administrativ-teritoriale respective și le prezintă Ministerului Finanțelor;
organizează seminare cu autoritățile publice locale pe problemele financiare;

analizează și generalizează proiectele bugetelor județean, al municipiului Chișinău sau al unității teritorial autonome și prezintă consiliului respectiv spre aprobare materialele ce includ următoarele anexe la proiectul deciziei privind:

a) veniturile și cheltuielile bugetelor județean, central al unității teritorial autonome și al municipiului Chișinău estimate pentru viitorul an bugetar;

b) normativele de defalcări de la veniturile generale de stat către bugetele locale;

examinează și prezintă consiliului spre aprobare:

a) veniturile estimate și structura lor sub formă de calcule;

b) cheltuielile estimate, structura și destinația lor;

c) calculele estimate ale unor cheltuieli de capital și sursele de finanțare a acestor cheltuieli;

d) alocațiile ce vor fi finanțate în mod prioritar și limitele efectivului de personal pentru instituțiile publice finanțate de la buget;

e) măsurile de încadrare a instituțiilor bugetare la cheltuieli în limita alocațiilor prevăzute în buget, elaborate în comun cu direcțiile de profil ale consiliilor unităților administrativ-teritoriale respective;

f) alte detalieri privind bugetul pentru anul viitor;

solicită de la instituțiile finanțate de la bugetele județean, central al unității teritorial autonome sau al municipiului Chișinău propuneri de repartizare lunară a cheltuielilor, aprobate în buget pentru instituția respectivă, și a veniturilor instituțiilor bugetare, provenite de la prestarea serviciilor cu plată;

solicită de la fiecare primărie repartizarea lunară a veniturilor și cheltuielilor bugetului local conform clasificării bugetare;

întocmește repartizări lunare ale veniturilor, prevăzute pentru încasare în bugetele județean, central al unității teritorial autonome și al municipiului Chișinău;

întocmește repartizări lunare ale transferurilor, prevăzute în bugetele județean, central al unității teritorial autonome și al municipiului Chișinău, către bugetele locale;

întocmește, în baza repartizărilor lunare primite de la instituțiile bugetare, totalul de repartizări lunare ale veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale respective;

poartă răspundere pentru elaborarea, prezentarea spre aprobare și executarea bugetului unității administrativ-teritoriale respective, conform clasificării bugetare și prevederilor legislative;

analizează bugetele aprobate pentru a le corela cu prevederile legii bugetare pe anul respectiv;

prezintă Ministerului Finanțelor bugetul consolidat al unităților administrativ-teritoriale respective, pentru a fi incluse în bugetul consolidat al țării;

propune, în caz de necesitate, rectificarea bugetelor aprobate;

perfectează documentele necesare pentru contractarea de împrumuturi atât pe termen scurt, cât și pe termen lung de la bugetul de stat și din sistemul bancar;

examinează și prezintă spre aprobare autorităților publice cuantumul, condițiile de formare și scopul de utilizare a fondului de rezervă;

determină executarea scontată în anul curent la partea de venituri și de cheltuieli, precum și executarea scontată a indicilor de rețea, state și contingente ale instituțiilor bugetare, ținând cont de executarea bugetului, informațiile operative ale încasării veniturilor, dările de seamă statistice, materialele controalelor;

acordă ajutor practic autorităților publice din sate (comune), orașe, (municipii) la elaborarea pronosticului de buget; analizează, în comun cu direcțiile de profil ale consiliilor unităților administrativ-teritoriale respective, și elaborează indicii de rețea, state și de contingente ale instituțiilor bugetare; efectuează analiza și supravegherea devizelor de cheltuieli, rețelei, statelor și contingentelor instituțiilor bugetare, elaborează propuneri în vederea optimizării cheltuielilor și statelor de personal; efectuează, în termenele stabilite, controlul corectitudinii listelor tarifare ale pedagogilor, lucrătorilor medicali și altor angajați ai instituțiilor bugetare, salariile tarifare conform vechimii în muncă și studiilor, corectitudinea și veridicitatea calculării salariilor în instituțiile finanțate de la bugetele locale; participă la efectuarea de revizii în instituțiile bugetare și în primăriile satelor (comunelor) și orașelor (municipiilor) privind executarea devizelor de cheltuieli, a statelor și contingentelor; asigură evidența și examinarea scrisorilor, demersurilor, petițiilor în termenele stabilite de legislația în vigoare; studiază și aplică zilnic în lucru actele legislative și normative în vigoare; participă la elaborarea proiectului dezvoltării social-economice a unității administrativ-teritoriale respective; analizează și înaintează propuneri privind întreprinderea de măsuri concrete privind optimizarea cheltuielilor bugetului și efectuează, totodată, controlul realizării măsurilor în cauză.

2. Direcția rapoarte și analiză

în sistemul bugetar

exercită următoarele funcții:

- a) în domeniul activității privind executarea bugetelor județului, central al unității autonome și al municipiului Chișinău, precum și a bugetelor locale și devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice întreținute de la bugetele respective:
- ține evidența contabilă a executării bugetelor unităților administrativ-teritoriale la partea de venituri și cheltuieli;
 - ține evidența mijloacelor (virate și primite) aferente împrumuturilor bugetare, creditelor acordate de băncile comerciale;
 - efectuează închiderea anuală a conturilor de evidență curentă, totalizează executarea bugetelor județean, central al unității teritorial autonome și al municipiului Chișinău;
 - exercită controlul asupra reflectării corecte în evidență a operațiunilor contabile în instituțiile întreținute de la bugetul respectiv;
 - exercită controlul asupra integrității mijloacelor bănești și valorilor materiale, asupra stării evidenței contabile în primăriile satelor (comunelor), orașelor, în contabilitățile centralizate, instituțiile întreținute de la aceste bugete;
 - întocmește dările de seamă periodice (lunare, trimestriale, semestriale și anuale) privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale respective și executarea devizului de cheltuieli al aparatului organului financiar;
 - păstrează arhiva contabilității și asigură integritatea documentelor, neadmițând deteriorarea sau pierderea lor, execută, de asemenea, nimicirea lor, în conformitate cu normele în vigoare;
- b) în domeniul întocmirii concrete și la timp a dărilor de seamă periodice și anuale privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale respective:
- verifică prezentarea la termen și corectitudinea întocmirii dărilor de seamă privind executarea bugetelor satelor (comunelor), orașelor și devizelor la partea de cheltuieli ale instituțiilor întreținute de la aceste bugete;
 - verifică corectitudinea întocmirii dărilor de seamă privind

executarea devizelor de cheltuieli ale instituțiilor întreținute de la bugetul unității administrativ-teritoriale respective;
întocmește darea de seamă lunară, trimestrială, anuală privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale respective, prezentînd-o consiliului respectiv și Ministerului Finanțelor;
acordă asistență metodologică și practică în chestiunile referitoare la evidența și gestiunea contabilă;
asigură examinarea la timp a scrisorilor, propunerilor și reclamațiilor cetățenilor în problemele ce țin de evidența și gestiunea contabilă în instituțiile bugetare;
efectuează instructajul și controlul asupra problemelor privind organizarea, modul și metodică de ținere a evidenței contabile în contabilitățile centralizate și întocmirea dărilor de seamă în instituțiile întreținute de la bugetul unității administrativ-teritoriale respective.

3. Serviciul juridic

exercită următoarele funcții:

participă la elaborarea proiectelor de acte normative ce țin de activitatea direcției generale finanțe;
organizează în cadrul direcției generale finanțe lucrul de codificare și sistematizare a legislației în vigoare;
efectuează expertize juridice ale proiectelor de acte normative primite spre examinare de la alte organe amplasate în teritoriul unității administrativ-teritoriale respective;
acordă lucrătorilor asistență juridică în probleme de drept;
reprezintă interesele direcției generale finanțe în instanțele judiciare ale Republicii Moldova;
elaborează și îndeplinește acțiuni orientate spre asigurarea executării corecte a legislației în vigoare de către direcția generală finanțe;
studiază și generalizează practica și eficiența aplicării legislației;
verifică corespunderea proiectelor actelor direcției generale finanțe cu legislația în vigoare, le vizează;
organizează evidența sistematică și păstrarea actelor normative primite și emise de direcția generală finanțe;
pregătește și prezintă conducerii direcției generale finanțe materiale informative cu privire la legislație;
ține evidența și păstrează lucrările de secretariat ale serviciului pînă la transmiterea lor în arhiva direcției generale finanțe.

4. Secția metodologia evidenței contabile

exercită următoarele funcții:

acordă consultații în domeniul evidenței contabile, întocmirii bilanțurilor contabile și dărilor de seamă financiare ale întreprinderilor și pe alte probleme ce țin de competența acestei secții;
examinează problemele ce țin de evidența contabilă, conform cerințelor standardelor naționale de contabilitate (în continuare - S.N.C.), parvenite de la agenții economici, le soluționează și le dau răspunsuri corecte, atît oral, cît și în scris, după caz;
asigură examinarea la timp a propunerilor, cererilor și petițiilor întreprinderilor, organizațiilor și cetățenilor privitor la problemele evidenței contabile și dărilor de seamă financiare;
pregătesc materiale, referate și informații privitor la situația evidenței contabile în teritoriul unității administrativ-teritoriale respective;
efectuează la întreprinderi controale complexe asupra corectitudinii aplicării legislației în vigoare și a indicațiilor instructive privind problemele organizării evidenței contabile și dărilor de seamă financiare și înaintează propuneri de lichidare a încălcărilor depistate; înaintează, conform rezultatelor controalelor efectuate, materiale

privind sancționarea persoanelor cu funcții de răspundere care se eschivează de la ținerea evidenței contabile, aplică incorrect standardele și alte acte normative, precum și denaturează premeditat darea de seamă financiară. În cazul depistării de încălcări ale legislației cu privire la denaturarea normelor de organizare, întocmirea și prezentarea dărilor de seamă financiare, pe lângă actul de control, întocmește procese-verbale privind încălcarea normelor de organizare a evidenței contabile, cu aplicarea articolului 162.1 din Codul cu privire la contravențiile administrative;

explică agenților economici din teritoriu modul de aplicare a regulamentelor, standardelor și altor indicații ale Ministerului Finanțelor privitor la problemele evidenței contabile și dărilor de seamă financiară, care nu necesită decizia organelor de administrare ierarhic superioare;

acordă ajutor metodologic altor subdiviziuni ale direcției generale finanțe în problemele evidenței contabile și dărilor de seamă financiară; organizează sistematic seminare despre aplicarea documentelor normative privind evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă financiare;

elaborează propuneri în vederea sporirii rolului evidenței contabile și dărilor de seamă financiară în conducerea economiei naționale; înaintează propuneri privind modificarea formularelor dărilor de seamă financiară;

înaintează propuneri referitor la standardele, instrucțiunile metodologice și recomandările privind problemele evidenței contabile, dările de seamă financiară și alte probleme ce țin de competența secției;

participă, în comun cu specialistul principal în probleme de personal, la realizarea acțiunilor de pregătire și reciclare a specialiștilor;

studiază corespunderea cerințelor în vigoare privind evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă financiară cu prevederile actelor normative elaborate de Ministerul Finanțelor;

pregătește materiale, rapoarte, informații privind evidența contabilă a agenților economici din teritoriu;

participă, în comun cu alte secții economico-financiare, la analiza situației evidenței contabile a agenților economici din teritoriu;

acordă agenților economici ajutor metodologic și practic pe teren privind organizarea și implementarea metodologiei evidenței contabile;

stabilește și precizează modul de întocmire și ținere a evidenței contabile, conform prevederilor Legii contabilității și S.N.C.;

asigură examinarea propunerilor, demersurilor și cererilor, neajunsurilor și reclamațiilor agenților economici ai județului, municipiului, unității teritorial-administrative în probleme ce țin de metodologia evidenței contabile;

organizează, în comun cu secția teritorială de statistică, seminare privind metodologia evidenței contabile și întocmirea dărilor de seamă contabile;

supune controlului obligatoriu cel puțin 25 la sută din numărul total al dărilor de seamă financiară anuale prezentate de agenții economici și ia sub un control strict neajunsurile depistate, iar în caz de nelichidare a acestor neajunsuri, întocmește procese-verbale privind aplicarea măsurilor administrative față de persoanele responsabile de organizarea și ținerea evidenței contabile, conform legislației în vigoare.

5. Specialistul principal în probleme de personal

exercită următoarele funcții:

planifică necesitățile de specialiști;

selectează cadre;

organizează completarea funcțiilor publice de conducere în bază de concurs;

stabilește gradul de pregătire al angajaților și organizează instruirea lor după un program de studii constituit din cel puțin 35 ore pe an, conform practicii de organizare a lucrului cu personalul; se ocupă de evaluarea profesională a angajaților, aprecierea performanțelor și atestarea cadrelor;

întocmește la timp și calitativ documentele ce țin de acordarea pentru angajați a sporului pentru vechimea în muncă, a gradului de calificare etc., prevăzute de legislația în vigoare;

ține evidența cadrelor (întocmirea documentelor de angajare, transfer, concediere, pensionare, acordare a concediilor, înregistrare a certificatelor de boală, eliberare a diferitelor certificate de la locul de lucru);

completează, păstrează și dirijează evidența carnetelor de muncă, inclusiv întocmește și completează carnetele de muncă de tip nou (introducerea în ele a salariului lunar, anual al fiecărui angajat, a tuturor formelor de perfecționare susținute etc.);

ține evidența angajaților supuși serviciului militar și a premilitarilor;

ține lucrările de secretariat, inclusiv a celor ce constituie secret de stat;

exercită controlul permanent asupra respectării ordinei interne de serviciu și a disciplinei de muncă.

6. Dispoziții finale

Prezentul regulament-tip servește drept bază pentru elaborarea Regulamentului direcției generale finanțe, care se aprobă de consiliile unităților administrativ-teritoriale respective.