

**H O T Ă R Î R E**

**privind aprobarea Regulamentului-cadru de activitate a serviciilor financiare**

**nr. 433  din  15.07.2015**

*Monitorul Oficial nr.190-196/490 din 24.07.2015*

\* \* \*

În scopul realizării prevederilor art.19 lit.i) din Legea finanţelor publice şi responsabilităţii bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.223-230, art.519), cu completările ulterioare, şi art.29 lit.b) din Legea nr.229 din 23 septembrie 2010 privind controlul financiar public intern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.231-234, art.730), cu modificările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul-cadru de activitate a serviciilor financiare (se anexează).

**2.** Ministerele, Cancelaria de Stat şi alte autorităţi administrative centrale subordonate Guvernului, precum şi structurile organizaţionale din sfera lor de competenţă (autorităţile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate şi cele aflate în subordine, precum şi instituţiile publice în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), ţinînd cont de prevederile Regulamentului-cadru menţionat şi în vederea executării eficiente a atribuţiilor serviciului financiar:

1) vor înainta Guvernului, în termen de 3 luni, propuneri de modificare, după caz, a structurii organizatorice şi a statului de personal, asigurîndu-se efectivul-limită în numărul de unităţi aprobate;

2) vor actualiza regulamentul intern al serviciului financiar, precum şi fişele de post.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU INTERIMAR**  | **Natalia GHERMAN** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Ministrul finanţelor**  | **Anatol ARAPU**  |
| **Nr.433. Chişinău, 15 iulie 2015.** |

Aprobat

prin Hotărîrea Guvernului

nr.433 din 15 iulie 2015

**REGULAMENTUL-CADRU**

**de activitate a serviciilor financiare**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul-cadru de activitate a serviciilor financiare (în continuare – Regulament) stabileşte misiunea, sfera de activitate, drepturile şi obligaţiile, funcţiile de bază şi atribuţiile, precum şi principiile de organizare a activităţii serviciului financiar.

**2.** Scopul prezentului Regulament constă în sporirea rolului serviciului financiar în sistemul de management al finanţelor publice prin oferirea unui model de organizare şi funcţionare armonizată a acestuia.

**3.** Prevederile prezentului Regulament se aplică serviciilor financiare din cadrul ministerelor, Cancelariei de Stat, altor autorităţi administrative centrale subordonate Guvernului şi structurilor organizaţionale din sfera lor de competenţă (autorităţile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate şi cele aflate în subordine, precum şi instituţiile publice în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator).

**4.** Prevederile prezentului Regulament sînt recomandate spre aplicare serviciilor financiare din cadrul autorităţilor administrative autonome faţă de Guvern, în măsura în care nu sînt reglementate şi nu contravin dispoziţiilor legilor speciale care reglementează activitatea autorităţilor respective.

**5.** În activitatea sa, serviciul financiar se conduce de Constituţia Republicii Moldova şi legi, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărîrile Parlamentului şi actele normative emise de Guvern, ordinele, dispoziţiile, instrucţiunile Ministerului Finanţelor, Regulamentul de organizare şi funcţionare a entităţii publice din care face parte, precum şi de prezentul Regulament.

**6.** În sensul prezentului Regulament, noţiunile utilizate au următoarele semnificaţii:

*buget* – totalitatea veniturilor, cheltuielilor şi surselor de finanţare destinate pentru realizarea funcţiilor entităţii publice;

*bună guvernare* – mod de a guverna prin care se asigură atingerea obiectivelor cu respectarea principiilor de transparenţă şi răspundere, economicitate, eficienţă şi eficacitate, legalitate şi echitate, etică şi integritate;

*control financiar public intern* – sistem general consolidat şi instituit în sectorul public, avînd scopul de a promova gestionarea entităţilor publice conform principiilor bunei guvernări;

*economicitate* – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activităţi, cu menţinerea calităţii corespunzătoare a acestor rezultate;

*eficacitate* – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activităţii respective;

*eficienţă* – raportul dintre rezultatele obţinute şi resursele utilizate pentru obţinerea acestora;

*entitate publică* – minister, Cancelaria de Stat, altă autoritate administrativă centrală subordonată Guvernului sau structură organizaţională din sfera ei de competenţă (autoritate administrativă din subordine, serviciu public desconcentrat şi cel aflat în subordine, precum şi instituţia publică în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator);

*management financiar şi control* – sistem implementat şi realizat de persoanele responsabile de guvernare, administrare şi de alt personal în conformitate cu cadrul normativ şi reglementările interne, pentru a oferi o asigurare rezonabilă că fondurile publice sînt utilizate de către entitatea publică în mod legal, etic, transparent, economic, eficient şi eficace;

*răspundere managerială (la nivelul serviciului financiar)* – conştientizare şi asumare de către managerul serviciului financiar a responsabilităţii pentru acţiunile şi deciziile sale, inclusiv pentru maximizarea rezultatelor prin optimizarea resurselor, pe baza principiilor bunei guvernări, precum şi obligaţia de a raporta despre obiectivele şi rezultatele atinse;

*risc* – eveniment posibil care poate avea impact negativ în ceea ce priveşte atingerea obiectivelor entităţii publice.

**II. PRINCIPIILE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂŢII SERVICIULUI FINANCIAR**

**7.** Serviciul financiar se instituie ca subdiviziune structurală autonomă, subordonată direct managerului entităţii publice/secretarului de stat, după caz, şi se împuterniceşte cu funcţia generală de management financiar-bugetar.

**8.** În funcţie de mărimea, complexitatea şi domeniul de activitate, serviciul financiar poate avea statut de direcţie generală, direcţie, secţie sau serviciu, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

**9.** Serviciul financiar se ghidează în activitatea sa de următoarele principii:

1) conformitate, legalitate, transparenţă şi răspundere;

2) economie, eficienţă şi eficacitate;

3) imparţialitate, obiectivitate, profesionalism;

4) subordonare şi raportare directă managerului entităţii publice;

5) divizare şi delegare adecvată a atribuţiilor şi sarcinilor interne;

6) informare şi comunicare eficientă cu celelalte subdiviziuni structurale;

7) confidenţialitate şi securitate a prelucrării datelor cu caracter personal;

8) independenţă funcţională de celelalte subdiviziuni structurale.

**III. MISIUNEA, OBIECTIVELE ŞI FUNCŢIILE DE BAZĂ ALE SERVICIULUI FINANCIAR**

**10.** Misiunea serviciului financiar constă în menţinerea şi în consolidarea managementului financiar şi bugetar al entităţii publice, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia prin:

1) conformitatea cu cadrul normativ şi reglementările interne;

2) eficacitatea şi eficienţa operaţiunilor;

3) siguranţa şi optimizarea activelor şi pasivelor;

4) siguranţa şi integritatea informaţiilor.

**11.** Obiecte ale managementului financiar şi controlului sînt toate activităţile şi procesele din cadrul entităţii publice. Obiectul şi funcţiile de bază ale serviciului financiar sînt următoarele:

1) elaborarea bugetului;

2) executarea bugetului;

3) contabilitate;

4) consiliere economico-financiară;

5) raportare.

**IV. ATRIBUŢIILE SERVICIULUI FINANCIAR**

**12.** În cadrul procesului de elaborare a bugetului entităţii publice, serviciul financiar are următoarele atribuţii:

1) organizează şi coordonează procesul de elaborare a bugetului în cadrul entităţii publice, emite instrucţiuni şi stabileşte proceduri interne;

2) elaborează, analizează, evaluează, coordonează şi fundamentează propunerile de buget, în comun cu subdiviziunile structurale ale entităţii publice;

3) acordă asistenţă metodologică aferentă procesului bugetar subdiviziunilor structurale din cadrul şi/sau subordinea entităţii publice;

4) participă la elaborarea strategiei sectoriale de cheltuieli pe termen mediu, inclusiv prin estimarea costurilor măsurilor/politicilor şi detalierea limitei sectoriale de cheltuieli, conform metodologiei stabilite de Ministerul Finanţelor;

5) organizează consultări bugetare în cadrul entităţii publice, după caz, cu entităţile publice subordonate;

6) asistă, după caz, conducerea entităţii publice în cadrul consultărilor bugetare organizate de Ministerul Finanţelor, precum şi la prezentarea către Ministerul Finanţelor sau entitatea publică ierarhic superioară a proiectului bugetului entităţii publice;

7) asigură detalierea bugetului aprobat conform metodologiei stabilite de Ministerul Finanţelor.

**13.** În cadrul procesului de executare a bugetului entităţii publice, serviciul financiar are următoarele atribuţii:

1) asigură legalitatea, eficienţa, economia şi transparenţa cheltuirii mijloacelor bugetului, cu respectarea limitelor bugetare aprobate;

2) asigură încasarea/colectarea integrală, conformă şi eficientă a mijloacelor în conformitate cu bugetul aprobat;

3) organizează şi execută eficient tranzacţiile financiare, precum şi asigură corectitudinea şi regularitatea procesării şi înregistrării acestora, inclusiv prin control financiar periodic;

4) analizează executarea bugetului;

5) monitorizează şi raportează performanţa financiară şi nefinanciară, în comun cu subdiviziunile structurale ale entităţii publice;

6) înaintează, în caz de necesitate, propuneri de redistribuire a alocaţiilor bugetare sau de modificare a bugetului;

7) asigură un management bugetar adecvat şi ordonat, inclusiv prin evaluarea, monitorizarea şi raportarea sistematică a bugetului.

**14.** În cadrul funcţiei de contabilitate a entităţii publice, serviciul financiar are următoarele atribuţii:

1) elaborează şi implementează politica de contabilitate a entităţii publice;

2) înregistrează prompt, ţine evidenţa şi verifică toate tranzacţiile financiare, materiale şi alte operaţiuni care afectează veniturile, cheltuielile, activele şi pasivele;

3) asigură corectitudinea şi plenitudinea înregistrărilor contabile, a documentelor şi a altor informaţii cu caracter contabil;

4) controlează existenţa, calitatea şi corespunderea activelor şi datoriilor cu datele contabile, inclusiv prin efectuarea periodică a inventarierii;

5) contribuie la realizarea activităţilor de control privind integritatea şi siguranţa activelor, inclusiv privind circulaţia acestora.

**15.** În cadrul funcţiei de consiliere economico-financiară, serviciul financiar are următoarele atribuţii:

1) se pronunţă cu privire la impactul financiar, bugetar sau economic al propunerilor de politici noi şi al proiectelor de acte legislative şi/sau normative;

2) participă la elaborarea proiectelor de acte legislative şi/sau normative, în domeniile vizate, cu excepţia entităţilor publice care nu dispun de competenţa de elaborare a politicilor;

3) oferă asistenţă şi se expune cu privire la eficienţa şi economia resurselor utilizate în principalele procese manageriale, operaţionale şi de suport.

**16.** În cadrul procesului de raportare, intercorelat cu procesele de elaborare şi executare a bugetului, serviciul financiar are următoarele atribuţii:

1) organizează şi implementează sisteme eficiente de comunicare şi raportare a informaţiei cu privire la buget;

2) participă, în comun cu subdiviziunile structurale ale entităţii publice, la întocmirea Raportului de implementare a strategiilor sectoriale de cheltuieli;

3) întocmeşte şi prezintă, în modul şi în termenele stabilite, Raportul privind executarea bugetului;

4) întocmeşte şi prezintă, în modul şi în termenele stabilite, rapoarte financiare, precum şi alte rapoarte;

5) întocmeşte, în comun cu subdiviziunile structurale ale entităţii publice, şi prezintă, în modul şi în termenele stabilite, Raportul privind performanţa programelor de cheltuieli;

6) asigură calitatea, plenitudinea şi siguranţa informaţiei din rapoarte.

**17.** Serviciul financiar are şi alte atribuţii legate de funcţiile de bază ale acesteia, precum:

1) asigură primirea, evidenţa şi controlul eficient şi legal al activelor şi serviciilor procurate;

2) asigură evidenţa cheltuielilor de personal;

3) asigură achitarea bunurilor şi a serviciilor procurate;

4) organizează eficient şi supraveghează funcţia internă de casierie;

5) asigură siguranţa şi securitatea operaţiunilor de casă şi a păstrării numerarului, precum şi asigură identificarea şi controlul eficace al riscurilor de delapidare, fraudă sau corupţie;

6) participă la procesul de achiziţii publice de bunuri şi servicii, în corespundere cu funcţiile şi sarcinile atribuite în cadrul grupului de lucru pentru achiziţii;

7) asigură înregistrarea contractelor de achiziţii publice la trezoreria teritorială a Ministerului Finanţelor, precum şi evidenţa şi monitorizarea executării contractelor de achiziţii publice;

8) ţine evidenţa patrimoniului de stat din ramură, administrează terenurile proprietate publică a statului aferente bunurilor imobile proprietate de stat din gestiune şi prezintă dări de seamă privind patrimoniul public organului abilitat.

**18.** Serviciul financiar identifică şi evaluează riscurile asociate obiectivelor şi atribuţiilor sale de bază. Pentru a controla riscurile, serviciul financiar implementează şi realizează eficient şi eficace în toate funcţiile/procesele sale de bază activităţi de control, care pot fi preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post).

**19.** Pentru asigurarea unui management eficient şi eficace al riscurilor şi pentru atingerea obiectivelor, serviciul financiar ţine un registru al riscurilor, precum şi elaborează descrieri grafice şi/sau narative ale proceselor sale de bază.

**V. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE SERVICIULUI FINANCIAR**

**20.** Serviciul financiar are următoarele drepturi:

1) să solicite, în condiţiile legii, de la subdiviziunile structurale ale entităţii publice, informaţia şi documentele necesare pentru exercitarea atribuţiilor sale;

2) să colaboreze cu subdiviziunile structurale ale entităţii publice în procesele de elaborare, executare şi raportare a bugetului, precum şi în alte procese, pentru realizarea eficientă şi eficace a atribuţiilor sale;

3) să colaboreze cu subdiviziuni similare din alte entităţi publice;

4) să participe la cursuri de instruire, conferinţe, seminare, ateliere de lucru şi la alte activităţi, organizate în Republica Moldova şi în alte ţări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;

5) să exercite alte drepturi prevăzute de legislaţia în vigoare.

**21.** Serviciul financiar are obligaţia generală de a realiza, de a monitoriza şi de a controla eficient şi eficace atribuţiile sale, precum şi de a raporta conducerii entităţii publice.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Hotărîrile Guvernului
433/15.07.2015 Hotărîre privind aprobarea Regulamentului-cadru de activitate a serviciilor financiare *//Monitorul Oficial 190-196/490, 24.07.2015*