



## **HOTĂRÎRE**

### **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 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.223-230, art.519), cu completările ulterioare, și 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

#### **HOTĂRĂȘTE:**

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

**1<sup>1</sup>.** În cazul în care efectivul-limită al autorităților administrative din subordinea ministerelor și din subordinea altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului este mai mic de 100 de unități de personal, la decizia conducerii ministerului sau a conducătorului altor autorități administrative centrale din subordinea Guvernului, atribuțiile în domeniul financiar sînt exercitate de către organul ierarhic superior.

*[Pct.1<sup>1</sup> introdus prin [Hot.Guv. nr.655 din 16.08.2017](#), în vigoare 18.08.2017]*

**2.** Ministerele, Cancelaria de Stat și alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, precum și structurile organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum și instituțiile publice în care ministerul, Cancelaria de Stat sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator), ținînd cont de prevederile Regulamentului-cadru menționat și în vederea executării eficiente a atribuțiilor serviciului financiar:

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

2) vor actualiza regulamentul intern al serviciului financiar, precum și fișele de post.

**Natalia GHERMAN**

**PRIM-MINISTRU INTERIMAR**

**Contrasemnează:**

**Ministrul finanțelor**

**Anatol ARAPU**

**Nr.433. Chișinău, 15 iulie 2015.**

Aprobat  
prin Hotărîrea Guvernului  
nr.433 din 15 iulie 2015

## **REGULAMENTUL-CADRU de activitate a serviciilor financiare**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul-cadru de activitate a serviciilor financiare (în continuare – Regulament) stabilește misiunea, sfera de activitate, drepturile și obligațiile, funcțiile de bază și atribuțiile, precum și principiile de organizare a activității serviciului financiar.

2. Scopul prezentului Regulament constă în sporirea rolului serviciului financiar în sistemul de management al finanțelor publice prin oferirea unui model de organizare și funcționare armonizată a acestuia.

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică serviciilor financiare din cadrul ministerelor, Cancelariei de Stat, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurilor organizaționale din sfera lor de competență (autoritățile administrative din subordine, serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, precum și instituțiile 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 autorităților administrative autonome față de Guvern, în măsura în care nu sînt reglementate și nu contravin dispozițiilor legilor speciale care reglementează activitatea autorităților respective.

5. În activitatea sa, serviciul financiar se conduce de Constituția Republicii Moldova și legi, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și actele normative emise de Guvern, ordinele, dispozițiile, instrucțiunile Ministerului Finanțelor, Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice din care face parte, precum și de prezentul Regulament.

6. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

*buget* – totalitatea veniturilor, cheltuielilor și surselor de finanțare destinate pentru realizarea funcțiilor entității publice;

*bună guvernare* – mod de a governa prin care se asigură atingerea obiectivelor cu respectarea principiilor de transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate;

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

*economicitate* – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

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

*eficiență* – raportul dintre rezultatele obținute și resursele utilizate pentru obținerea acestora;

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

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

*răspundere managerială (la nivelul serviciului financiar)* – conștientizare și asumare de către managerul serviciului financiar a responsabilității pentru acțiunile și deciziile sale, inclusiv pentru maximizarea rezultatelor prin optimizarea resurselor, pe baza principiilor buneii guvernări, precum și obligația de a raporta despre obiectivele și rezultatele atinse;

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

## **II. PRINCIPIILE DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII SERVICIULUI FINANCIAR**

7. Serviciul financiar se împuternicește cu funcția generală de management financiar-bugetar.

*[Pct.7 modificat prin [Hot.Guv. nr.655 din 16.08.2017](#), în vigoare 18.08.2017]*

8. În funcție de mărimea, complexitatea și domeniul de activitate, serviciul financiar poate avea statut de direcție generală, direcție, secție sau serviciu, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

- 1) conformitate, legalitate, transparență și răspundere;
- 2) economie, eficiență și eficacitate;
- 3) imparțialitate, obiectivitate, profesionalism;

*[Subpct.4) pct.9 abrogat prin [Hot.Guv. nr.655 din 16.08.2017](#), în vigoare 18.08.2017]*

- 5) divizare și delegare adecvată a atribuțiilor și sarcinilor interne;
- 6) informare și comunicare eficientă cu celelalte subdiviziuni structurale;
- 7) confidențialitate și securitate a prelucrării datelor cu caracter personal;
- 8) independență funcțională de celelalte subdiviziuni structurale.

## **III. MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI FUNCȚIILE DE BAZĂ ALE SERVICIULUI FINANCIAR**

10. Misiunea serviciului financiar constă în menținerea și în consolidarea managementului financiar și bugetar al entității publice, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia prin:

- 1) conformitatea cu cadrul normativ și reglementările interne;
- 2) eficacitatea și eficiența operațiunilor;
- 3) siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;
- 4) siguranța și integritatea informațiilor.

11. Obiecte ale managementului financiar și controlului sînt toate activitățile și procesele din cadrul entității publice. Obiectul și funcțiile de bază ale serviciului financiar sînt următoarele:

- 1) elaborarea bugetului;
- 2) executarea bugetului;
- 3) contabilitate;
- 4) consiliere economico-financiară;
- 5) raportare.

## **IV. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI FINANCIAR**

12. În cadrul procesului de elaborare a bugetului entității publice, serviciul financiar are următoarele atribuții:

1) organizează și coordonează procesul de elaborare a bugetului în cadrul entității publice, emite instrucțiuni și stabilește proceduri interne;

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

3) acordă asistență metodologică aferentă procesului bugetar subdiviziunilor structurale din cadrul și/sau subordinea entității publice;

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

5) organizează consultări bugetare în cadrul entității publice, după caz, cu entitățile publice subordonate;

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

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

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

1) asigură legalitatea, eficiența, economia și transparența cheltuirii mijloacelor bugetului, cu respectarea limitelor bugetare aprobate;

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

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

4) analizează executarea bugetului;

5) monitorizează și raportează performanța financiară și nefinanciară, în comun cu subdiviziunile structurale ale entității publice;

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

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

**14.** În cadrul funcției de contabilitate a entității publice, serviciul financiar are următoarele atribuții:

1) elaborează și implementează politica de contabilitate a entității publice;

2) înregistrează prompt, ține evidența și verifică toate tranzacțiile financiare, materiale și alte operațiuni care afectează veniturile, cheltuielile, activele și pasivele;

3) asigură corectitudinea și plenitudinea înregistrărilor contabile, a documentelor și a altor informații cu caracter contabil;

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

5) contribuie la realizarea activităților de control privind integritatea și siguranța activelor, inclusiv privind circulația acestora.

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

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

2) participă la elaborarea proiectelor de acte legislative și/sau normative, în domeniile vizate, cu excepția entităților publice care nu dispun de competența de elaborare a politicilor;

3) oferă asistență și se expune cu privire la eficiența și economia resurselor utilizate în principalele procese manageriale, operaționale și de suport.

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

1) organizează și implementează sisteme eficiente de comunicare și raportare a informației cu privire la buget;

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

3) întocmește și prezintă, în modul și în termenele stabilite, Raportul privind executarea bugetului;

4) întocmește și prezintă, în modul și în termenele stabilite, rapoarte financiare, precum și alte rapoarte;

5) întocmește, în comun cu subdiviziunile structurale ale entității publice, și prezintă, în modul și în termenele stabilite, Raportul privind performanța programelor de cheltuieli;

6) asigură calitatea, plenitudinea și siguranța informației din rapoarte.

**17.** Serviciul financiar are și alte atribuții legate de funcțiile de bază ale acesteia, precum:

1) asigură primirea, evidența și controlul eficient și legal al activelor și serviciilor procurate;

2) asigură evidența cheltuielilor de personal;

3) asigură achitarea bunurilor și a serviciilor procurate;

4) organizează eficient și supraveghează funcția internă de casierie;

5) asigură siguranța și securitatea operațiunilor de casă și a păstrării numerarului, precum și asigură identificarea și controlul eficace al riscurilor de delapidare, fraudă sau corupție;

6) participă la procesul de achiziții publice de bunuri și servicii, în corespundere cu funcțiile și sarcinile atribuite în cadrul grupului de lucru pentru achiziții;

7) asigură înregistrarea contractelor de achiziții publice la trezoreria teritorială a Ministerului Finanțelor, precum și evidența și monitorizarea executării contractelor de achiziții publice;

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

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

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

## **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SERVICIULUI FINANCIAR**

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

1) să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile structurale ale entității publice, informația și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

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

- 3) să colaboreze cu subdiviziuni similare din alte entități publice;
  - 4) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, ateliere de lucru și la alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;
  - 5) să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.
- 21.** Serviciul financiar are obligația generală de a realiza, de a monitoriza și de a controla eficient și eficace atribuțiile sale, precum și de a raporta conducerii entității publice.