



DISPOZIȚIE

nr. 708-d

din 21 Iulie 2017

Cu privire la aprobarea
Regulamentului de organizare
internă a procesului de planificare
bugetară, inclusiv în formatul
bugetelor pe programe

În temeiul art. 24 alin. (1) lit. a), art. 25, art. 47 (2) și art. 55 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014, art. 19 și art. 20 din Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 „Privind finanțele publice locale”, cu modificările și completările ulterioare, pct. 2 al ordinului ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 „Cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului”, art. 29 alin. (1) lit. e), lit. f) și art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Primarul General al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare internă a procesului de planificare bugetară (elaborare, aprobare și modificare a bugetului municipal), inclusiv în formatul bugetelor pe programe, conform anexelor nr. 1 și nr. 2 la prezenta dispoziție.
2. Șefii de direcții generale, direcții ale Consiliului municipal Chișinău și conducătorii instituțiilor bugetare vor asigura ca atribuțiile și responsabilitățile prevăzute de prezentul Regulament să fie incluse în fișele de post și obiectivele individuale ale persoanelor responsabile.
3. Direcția generală finanțe (dna Valentina Văzdăuțan), Direcția generală educație, tineret și sport (dl Alexandru Fleaș), direcțiile educație, tineret și sport din sectoare (dnii Andrei Pavaloi, Valerii Taburceanu, Alexandru Stratilă, dnele Natalia Strajesco, Veronica Solomițchi), Direcția cultură (dna Lucia Culev), Direcția generală asistență socială (dna Ludmila Crăciun), Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului (dna Rodica Terehovschi) vor asigura instruirea personalului de specialitate din instituțiile bugetare subordonate.
4. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.



PRIMAR GENERAL

Dorin CHIRTOACĂ

Anexa nr. 1

la dispoziția Primarului

General al municipiului Chișinău

nr. 708 din 21 iulie 2017

REGULAMENTUL

de organizare internă a procesului de planificare bugetară (elaborarea, aprobarea, modificarea bugetului municipal și întocmirea sintezei consolidate a bugetelor locale ale municipiului Chișinău)

I. PREVEDERI GENERALE

Obiectul și scopul Regulamentului

1. Regulamentul privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului (în continuare – Regulament) are drept scop reglementarea metodologică a procesului de planificare bugetară și are menirea de a susține implementarea legislației bugetare. În special, Regulamentul determină etapele, datele-limită principale și responsabilitățile în procesul de elaborare a bugetului municipal, stabilește procedurile, cerințele și formatele de prezentare a informației necesare pentru elaborarea și aprobarea cadrului bugetar și a bugetelor anuale. Regulamentul, de asemenea, stabilește modul de repartizare a bugetului aprobat, precum și de modificare a bugetului pe parcursul anului bugetar.

Cadrul normativ

2. Regulamentul este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- a) Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014;
- b) Legea nr. 397-XV din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 419-XIII din 22.12.2006 cu privire la datoria publică, garanțiile de stat și recreditarea de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului;
- e) alte acte normative.

3. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

Administrator de buget – autoritate/instituție bugetară, împuternicită cu dreptul de gestionare a unuia din componentele bugetului public național, în conformitate cu competențele și responsabilitățile prevăzute de legislație;

Alocație bugetară – sumă a mijloacelor bănești aprobată în bugete pentru onorarea angajamentelor bugetare;

Autoritate bugetară – organ al administrației publice centrale sau locale, autoritate publică autonomă, alte autorități publice, care se finanțează de la unul

- din componentele bugetului public național și care poate avea în subordine instituții bugetare (beneficiar direct de alocații bugetare);
- Instituție bugetară* – entitate de drept public care, conform actelor de constituire, se finanțează de la unul din componentele bugetului public național (beneficiar secundar/final de alocații bugetare);
- Buget* – totalitate a veniturilor, cheltuielilor și resurselor de finanțare, destinate pentru realizarea funcțiilor autorităților publice centrale și locale;
- Bugetare pe programe* – metodă de prezentare și fundamentare a bugetelor, având drept bază programe cu scopuri, obiective și indicatori de evaluare a performanței acestora la toate etapele procesului bugetar;
- Buget provizoriu* – buget aplicabil în cazul neadoptării legii/deciziei bugetare anuale cu cel puțin trei zile înainte de expirarea anului bugetar;
- Calendar bugetar* – plan de activități aferente procesului bugetar, cu stabilirea termenelor limită de realizare și a autorităților publice responsabile;
- Clasificație bugetară* – sistem unificat de coduri ce grupează și sistematizează indicatorii bugetari conform anumitor criterii, pentru asigurarea comparabilității, precum și normele metodologice de aplicare a acestora;
- Decizie bugetară anuală* – act juridic al consiliului local prin care se aprobă bugetul local și se stabilesc reglementări specifice bugetului local pentru anul bugetar respectiv;
- Indicatori de performanță* – indicatori cu ajutorul cărora se evaluează progresul în realizarea obiectivelor programelor/subprogramelor;
- Proces bugetar* – consecutivitate a activităților de elaborare, examinare, aprobare, executare și raportare a bugetelor;
- Program* – ansamblu coerent și agregat de activități implementate de către una sau mai multe autorități/instituții bugetare pentru atingerea unui scop și realizarea anumitor obiective strategice pe termen mediu și lung;
- Propunere de buget* – estimare de resurse și cheltuieli ale autorității/instituției bugetare prezentate administratorului de buget într-un format stabilit;
- Proiect de buget* – sinteză a estimărilor de venituri și cheltuieli, a soldului bugetar și a surselor de finanțare a unui buget, întocmit de către administratorul de buget și prezentat spre aprobare Parlamentului/autorităților reprezentative și deliberative locale;
- Resurse bugetare* – totalitate a veniturilor și resurselor de finanțare ale bugetului;
- Resurse colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare* – încasări în contul autorităților/instituțiilor bugetare de la efectuarea lucrărilor și prestarea serviciilor contra plată, din granturi și împrumuturi pentru proiectele finanțate din surse externe, precum și din donații, sponsorizări și alte mijloace bănești, intrate legal în contul instituției bugetare;
- Resurse generale ale bugetului* – totalitate a încasărilor obținute din impozite, taxe, contribuții obligatorii de asigurări sociale de stat și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală, împrumuturi și granturi pentru susținerea bugetului și alte încasări cu caracter general, care se înregistrează direct în contul bugetului;

Sold bugetar – diferență dintre veniturile și cheltuielile bugetului. Soldul negativ al bugetului reprezintă deficit, soldul pozitiv – excedent, iar soldul “zero” reprezintă echilibrul bugetar;

Subprogram – grupuri de activități interconexe, grupate logic, care au obiective specifice și sprijină implementarea programului;

Resurse de finanțare – totalitate a mijloacelor financiare aferente operațiunilor cu activele financiare și cu datoriile bugetului.

4. Procedurile și reglementările stabilite în Regulament se aplică concomitent cu Clasificația bugetară în cadrul sistemului informațional de management financiar (SIMF), aprobată prin ordinul ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 „Privind Clasificația bugetară”, care asigură un cadru unic și integrat de planificare bugetară.

Componentele bugetului municipiului Chișinău

5. Bugetul municipiului Chișinău cuprinde bugetele locale de nivelul întâi (bugetele satelor/comunelor, orașelor) și bugetul local de nivelul al doilea (bugetul municipal Chișinău), care în ansamblu formează bugetul consolidat local al municipiului Chișinău.

6. La baza elaborării și aprobării bugetelor componente ale bugetului municipiului Chișinău stau principiile și regulile bugetar-fiscale, prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale (Capitolul II „Principii, reguli și responsabilități”).

II. PROCESUL DE ELABORARE A BUGETULUI

Etapele și termenele principale ale procesului de elaborare a bugetului

7. Principalele activități și termenele de realizare în procesul de elaborare și aprobare a bugetelor locale de nivelul întâi și de nivelul doi sunt următoarele:

- a) Autoritățile executive locale elaborează și prezintă autorităților reprezentative și deliberative locale proiectele de bugete locale respective, până la 20 noiembrie.
- b) Autoritățile reprezentative și deliberative locale aprobă bugetele locale respective, până la 10 decembrie.
- c) Activitățile intermediare ale calendarului bugetar și termenele de realizare ale acestora se stabilesc de către Ministerul Finanțelor.

8. Calendarul pentru elaborarea și aprobarea bugetului municipal Chișinău și bugetelor unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi, se prezintă în tabelul nr. 1 la prezentul Regulament.

9. Bugetele locale de nivelul întâi constituie elemente independente care se elaborează, se aprobă și se execută în condiții de autonomie financiară, în conformitate cu prevederile Legii privind finanțele publice locale și ale Legii privind administrația publică locală.

10. Etapele principale în procesul de elaborare a bugetului municipiului Chișinău sunt:

- a) Emiterea dispoziției Primarului General al municipiului Chișinău cu privire la calendarul de activități pentru elaborarea proiectului de buget pe anul bugetar respectiv;
- b) Emiterea circularelor anuale privind elaborarea bugetelor pentru APL de nivelul întâi și autoritățile/instituțiile municipale;
- c) Elaborarea și prezentarea propunerilor/proiectelor de buget;
- d) Organizarea consultărilor privind propunerile/proiectele de buget;
- e) Întocmirea proiectelor de decizii bugetare anuale;
- f) Aprobarea deciziilor bugetare anuale de către autoritățile reprezentative și deliberative locale.

11. Anul bugetar este echivalent anului calendaristic cu începere de la 1 ianuarie până la 31 decembrie.

III. ELABORAREA ȘI APROBAREA BUGETELOR LOCALE ANUALE

12. Anual, în conformitate cu calendarul bugetar, Ministerul Finanțelor emite circulara și notele metodologice cu privire la elaborarea proiectelor de bugete locale pe anul bugetar următor, care se remit în adresa APL prin intermediul Direcției generale finanțe.

13. În temeiul circularii nominalizate, cu suportul Direcției generale finanțe, se emite dispoziția Primarului General al municipiului Chișinău cu privire la lansarea procesului de elaborare a proiectului de buget municipal și se aprobă calendarul activităților pe anul bugetar următor, luând drept bază calendarul pentru elaborarea bugetului local.

14. Direcția generală finanțe, în conformitate cu normele metodologice ale Ministerului Finanțelor, elaborează și remite circulare privind elaborarea proiectelor de buget:

în adresa APL de nivelul întâi, ce conțin:

- a) dispoziții generale, ce oferă referința la cadrul legal și normativ în ceea ce privește procesul de elaborare a bugetelor locale, precum și termenele-limită pentru prezentarea informației;
- b) prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu;
- c) obiectivele politicii în domeniul veniturilor pe termen mediu și particularitățile specifice de estimare a anumitor venituri și a resurselor de finanțare;
- d) sumarul politicilor și priorităților în domeniul cheltuielilor publice pentru următorul an bugetar și pe termen mediu;
- e) alte particularități specifice și cerințe adiționale cu privire la elaborarea și prezentarea proiectelor de bugete locale.

în adresa autorităților/instituțiilor bugetare municipale, ce conțin:

- a) dispoziții generale, ce oferă referința la cadrul legal și normativ în ceea ce privește procesul de elaborare a bugetelor locale, precum și termenele-limită pentru prezentarea informației;

- b) prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu;
- c) sumarul politicilor și priorităților în domeniul cheltuielilor publice pentru următorul an bugetar și pe termen mediu;
- d) alte particularități specifice și cerințe adiționale cu privire la elaborarea și prezentarea proiectelor de bugete locale.

15. Direcția generală finanțe, după caz, oferă suport metodologic cu privire la elaborarea propunerilor de buget de către autoritățile/instituțiile bugetare, inclusiv a propunerilor fundamentate pe programe, iar în caz de necesitate, organizează seminare.

16. Autoritățile/instituțiile bugetare elaborează și prezintă Direcției generale finanțe propunerile de buget în conformitate cu cerințele și formularele stabilite în circulara privind elaborarea propunerilor de buget, inclusiv după programe și cu respectarea termenelor-limită prevăzute de calendarul bugetar. Propunerile de buget cuprind atât estimarea cheltuielilor, fundamentate pe programe, cât și, după caz, estimări privind resursele colectate. Cheltuielile se estimează ținând cont de particularitățile specifice de estimare a cheltuielilor, comunicate prin circulara anuală cu privire la elaborarea propunerilor de buget. Propunerile de buget se însoțesc de note informative, explicații și calcule justificative.

Formatul de prezentare a propunerii de buget se prezintă în tabelul nr. 2 la Regulament.

17. Direcția generală finanțe:

- a) estimează cadrul de resurse;
- b) examinează și generalizează propunerile de buget ale autorităților/instituțiilor bugetare;
- c) după caz, organizează consultări cu autoritățile/instituțiile bugetare municipale pe marginea propunerilor de buget;
- d) aduce la cunoștința autorităților/instituțiilor bugetare limitele de resurse și cheltuieli pe anul bugetar următor și estimările pe termen mediu.

18. Autoritățile/instituțiile bugetare ajustează propunerile de buget cu limitele de resurse și cheltuieli pe anul bugetar următor și estimările pe termen mediu comunicate de către Direcția generală finanțe și includ propunerile de buget în SIMF (Sistemul Informațional de Management Financiar), conform rolurilor stabilite în sistem.

19. Autoritățile executive ale unităților administrativ-teritoriale de nivelul întâi asigură:

- elaborarea proiectului de buget al unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi;
- prezentarea acestuia Direcției generale finanțe pentru examinare sub aspectul corectitudinii estimărilor, respectării cerințelor și procedurilor stabilite;
- includerea în SIMF a proiectului de buget pe anul bugetar următor și estimărilor pe termen mediu;

- prezentarea proiectului de buget spre examinare și aprobare autorităților reprezentative și deliberative locale.

20. Direcția generală finanțe întocmește sinteza consolidată a proiectelor de bugete locale ale unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău și o prezintă Ministerului Finanțelor spre consultare în termenul stabilit.

21. Direcția generală finanțe participă la consultările organizate de Ministerul Finanțelor pe marginea proiectelor de bugete locale în termenele prevăzute de calendarul bugetar. După caz, la consultări pot participa conducători ai anumitor APL și/sau conducători ai autorităților/instituțiilor bugetare.

22. Ca urmare a consultărilor la Ministerul Finanțelor cadrul de resurse și de cheltuieli al bugetelor locale se ajustează, ținându-se cont de rezultatele examinării și se înregistrează versiunile respective ale proiectelor de bugete locale în SIMF.

23. Autoritatea executivă, în comun cu Direcția generală finanțe, direcțiile generale și direcțiile Consiliului municipal Chișinău perfectează și prezintă, printr-o dispoziție, proiectul de buget local pe anul următor spre examinare și aprobare Consiliului municipal Chișinău, în termenul stabilit în calendarul privind elaborarea și aprobarea bugetelor locale.

24. Proiectul de decizie bugetară anuală include prevederi generale privind aprobarea indicatorilor principali ai bugetului municipal (venituri, cheltuieli, sold bugetar), reglementări specifice anului bugetar respectiv, precum și anexe.

25. Anexele la decizia bugetară anuală cuprind următoarele informații de bază:

- a) sinteza indicatorilor principali ai bugetului municipal – veniturile, cheltuielile, soldul bugetului și resursele de finanțare;
- b) sinteza veniturilor bugetului municipal, inclusiv transferurile de la alte bugete;
- c) resursele și cheltuielile bugetului local conform clasificăției funcționale și pe programe;
- d) tipurile și cotele impozitelor și taxelor locale;
- e) nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituțiile, finanțate din bugetul municipal;
- f) sinteza veniturilor colectate de către autoritățile/instituțiile, finanțate din bugetul municipal;
- g) programul de reparații și investiții capitale, finanțate de la bugetul municipal;
- h) plafonul datoriei UAT la finele anului și plafonul garanțiilor acordate de APL;
- i) programul anual al împrumuturilor;
- j) efectivul-limită de personal pentru autoritățile/ instituțiile, finanțate de la bugetul municipal;
- k) quantumul fondului de rezervă al municipiului și alte informații ce necesită aprobarea autorităților reprezentative și deliberative locale.

Proiectul de decizie bugetară anuală se prezintă spre aprobare însoțit de nota informativă, ce oferă detalii cu privire la structura bugetelor locale, tabele și anexe cu informații adiționale relevante pentru argumentarea proiectului de buget municipal.

26. Proiectele de bugete anuale se supun examinării inițiale de către comisiile de specialitate ale Consiliului municipal Chișinău și se aprobă în cadrul ședințelor Consiliului în două lecturi, conform prevederilor Legii privind finanțele publice locale.

27. În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor, Direcția generală finanțe întocmește sinteza consolidată a bugetelor locale aprobate de nivelurile I și II și o prezintă pentru consolidarea Bugetului Public Național. La solicitarea Ministerului Finanțelor, Direcția generală finanțe prezintă și copiile deciziilor bugetare anuale, notele informative și alte materiale de fundamentare.

28. În termen de 30 de zile de la data publicării legii anuale a bugetului de stat, autoritățile reprezentative și deliberative locale de nivelurile I și II, în caz de necesitate, aduc bugetele locale aprobate în conformitate cu prevederile legii anuale a bugetului de stat.

IV. REPARTIZAREA BUGETULUI APROBAT

29. Procesul de repartizare a bugetului se desfășoară, conform prevederilor legale, în termen de 15 zile după publicarea deciziei bugetare anuale.

30. În termen de cel mult 5 zile după publicarea deciziei bugetare anuale, Direcția generală finanțe aduce la cunoștința autorităților/instituțiilor municipale limitele de resurse și de cheltuieli aprobate în buget, la nivel de subprograme.

31. Autoritățile/instituțiile bugetare sunt obligate:

- a) să stabilească limite de resurse și cheltuieli pentru instituțiile bugetare subordonate, la nivel de subprogram, fiind asigurate în mod obligatoriu cheltuielile cu caracter prioritar (cheltuieli de personal, achitarea consumului de resurse termoelectrice, apă și canalizare, alimentație etc.);
- b) să completeze partea nefinanciară a programelor/subprogramelor: scopul, obiectivele, descrierea narativă;
- c) să ajusteze, dacă este necesar, indicatorii de performanță la nivel de program/subprogram în corespundere cu limitele de alocații bugetare aprobate;
- d) să prezinte, în termenul stabilit de Direcția generală finanțe, repartizările resurselor și alocațiilor aprobate la nivel de subprogram, conform formularului prezentat în tabelul nr. 3 la Regulament.

32. Direcția generală finanțe generalizează repartizările prezentate de autoritățile/instituțiile bugetare la nivel de subprogram și asigură ajustarea propunerilor de buget incluse în SIMF cu repartizările prezentate.

33. După definitivarea procesului de ajustare a indicilor propunerilor de buget incluse în SIMF cu resursele și alocațiile aprobate, se lansează procesul de dezagregare a acestora în sistem.

34. În procesul de dezagregare a resurselor și alocațiilor aprobate participă toate autoritățile/instituțiile bugetare conform rolurilor stabilite în sistem.

35. Instituția bugetară se consideră pregătită pentru procesul de executare a bugetului dacă a finalizat procesul de repartizare a limitelor și a indicatorilor de performanță.

V. BUGETUL PROVIZORIU

36. În cazul neaprobării bugetului municipal în termenele stabilite, conform Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, cu cel puțin trei zile înainte de expirarea anului bugetar, administratorul de buget – Primarul General al municipiului Chișinău/primarul UAT de nivelul I emite dispoziția privind aplicarea bugetului provizoriu.

37. Bugetul provizoriu se formează de către administratorul de buget în baza bugetului aprobat pentru anul precedent, cu ajustarea la modificările adoptate pe parcursul anului și cu reducerea sau excluderea alocațiilor pentru programele, activitățile, obiectivele finalizate în anul precedent, fiind respectate prevederile actelor legislative și normative respective.

38. Bugetul provizoriu se supune repartizării conform procedurilor generale de repartizare a bugetului aprobat.

39. Bugetul provizoriu se execută cu respectarea procedurilor generale privind executarea bugetului.

40. Valabilitatea bugetului provizoriu încetează o dată cu punerea în aplicare a deciziei bugetare anuale, iar operațiunile efectuate în contul bugetului provizoriu se transferă în contul bugetului aprobat pe anul curent.

VI. MODIFICAREA BUGETULUI

41. În funcție de autoritatea care autorizează modificările de buget și procedura de adoptare a acestora, se disting două categorii de modificări operate pe parcursul anului bugetar, care afectează bugetele sau limitele în cadrul bugetelor aprobate la diferite nivele a ierarhiei organizaționale:

- a) modificarea deciziei bugetare anuale - orice modificări ale indicatorilor bugetului (venituri, cheltuieli, sold bugetar, surse de finanțare), aprobați prin decizia bugetară anuală, autorizate de către Consiliul municipal;
- b) redistribuirea alocațiilor bugetare - modificări echilibrate de reduceri și majorări între diferite niveluri ale clasificăției bugetare, autorizate de către administratorul de buget – Primarul General, autoritățile/instituțiile bugetare.

Modificarea deciziei bugetare anuale

42. În cazul în care pe parcursul anului bugetar se atestă tendințe de înrăutățire a soldului bugetar și/sau apare necesitatea revizuirii cheltuielilor bugetare la nivel de subprograme, administratorul de buget - Primarul General (cu suportul Direcției generale finanțe, autorităților/instituțiilor municipale) înaintează spre examinare și aprobare proiectul de decizie privind modificarea deciziei bugetare anuale .

43. După aprobarea deciziei de modificare a bugetului, modificările indicilor bugetari sunt incluse în SIMF, conform procedurilor prevăzute pentru repartizarea bugetului.

Redistribuirea alocațiilor bugetare

44. În decizia bugetară anuală sunt stabilite competențele Primarului General în redistribuirea alocațiilor bugetare aprobate, care se rezumă la redistribuirea alocațiilor autorităților/instituțiilor bugetare în cadrul unei grupe principale /unui subprogram între categoriile economice (la nivelurile 2, 3 și 4 (k2, k3, k4) de agregare a clasificăției economice) și redistribuirea mijloacelor financiare cu destinație specială aprobate în cadrul uneia și aceleiași grupe principale de cheltuieli.

45. Autoritățile bugetare au dreptul de redistribuire a alocațiilor între instituțiile subordonate, la nivelurile 3 și 4 de agregare a clasificăției economice în cadrul unui subprogram și al unei activități.

46. Instituțiile bugetare au dreptul de redistribuire a alocațiilor aprobate în devizele de cheltuieli la nivelurile 5 și 6 de agregare a clasificăției economice în cadrul unui subprogram și al unei activități.

47. Propunerile pentru toate categoriile de modificări, se prezintă în formatul tabelului nr. 4 la prezentul Regulament.

48. Propunerile de redistribuire a alocațiilor care necesită autorizarea administratorului de buget se prezintă Direcției generale finanțe, fiind însoțite de o notă de argumentare a necesității de operare a modificărilor respective.

49. Direcția generală finanțe asigură includerea în SIMF a modificărilor autorizate de administratorul de buget.

50. Autoritățile/instituțiile bugetare municipale asigură dezagregarea în SIMF a modificărilor/redistribuirilor operate conform rolurilor stabilite în sistem.

VII. GESTIONAREA ALOCAȚIILOR DIN FONDURILE DE URGENȚĂ

51. În temeiul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, prin deciziile bugetare anuale poate fi creat în cadrul bugetelor locale un fond de rezervă, pentru finanțarea cheltuielilor urgente, care survin pe parcursul anului bugetar, dar care nu au fost posibil de anticipat și, respectiv, de prevăzut în bugetele aprobate.

52. Gestionarea și utilizarea fondului de rezervă al municipiului Chișinău se efectuează în baza Regulamentului aprobat de Consiliul municipal Chișinău.

53. Deciziile autorităților executive locale privind alocarea mijloacelor din fondurile de urgență implică procedura de modificare a limitelor de alocații ale autorităților/ instituțiilor bugetare beneficiare și, respectiv, a fondurilor de urgență.

54. După adoptarea proceselor-verbale a Comisiei de repartizare a mijloacelor fondului de rezervă despre alocarea mijloacelor, Direcția generală finanțe asigură includerea modificărilor respective în SIMF.

55. Sumele alocate din fondul de rezervă se supun procedurii ulterioare de repartizare a limitei autorității/instituției bugetare în ordine generală.

56. Redistribuirea ulterioară a alocațiilor repartizate din fondul de rezervă în sensul schimbării autorității/instituției beneficiare sau destinației mijloacelor alocate, nu se admite.

PREVEDERI FINALE

57. Direcția de audit intern din cadrul primăriei municipiului Chișinău evaluează procedurile de control intern, stabilite în conformitate cu legislația privind controlul financiar public intern, pentru a asigura îndeplinirea responsabilităților de elaborare, aprobare/modificare și executare a bugetului în cadrul municipiului.

58. Controlul asupra îndeplinirii prezentului regulament se pune în sarcina Direcției generale finanțe.

SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU



Adrian TALMACI



Anexa nr. 2
la dispoziția Primarului
General al municipiului Chișinău
nr. 208 d. din 21 iulie 2017

REGULAMENTUL
de organizare internă a procesului de prezentare
și fundamentare a bugetelor pe programe și performanță

I. PREVEDERI GENERALE

1. Bugetarea pe programe reprezintă o metodă de prezentare și fundamentare a bugetelor, având drept bază programe cu scopuri, obiective și indicatori de evaluare a performanței acestora la toate etapele procesului bugetar. Bugetarea pe programe este un instrument de management bugetar, care facilitează stabilirea priorităților și luarea deciziilor privind alocarea resurselor bugetare.

2. Metodologia elaborării bugetului bazat pe programe și performanță, în special formularea scopurilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță ai programelor, modalitatea de monitorizare și raportare a programelor este descrisă în capitolul XI al Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin ordinul ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015.

3. Toate cheltuielile bugetului municipal Chișinău sunt grupate conform Clasificației programelor aprobate prin ordinul ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 „Privind Clasificația bugetară”.

4. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

Program – ansamblu coerent și agregat de activități implementate de către una sau mai multe autorități/instituții bugetare pentru atingerea unui scop și realizarea anumitor obiective strategice pe termen mediu și lung;

Performanță – rezultat al activității autorităților/instituțiilor bugetare ca urmare a implementării programelor, exprimat ca impact social-economic sau de altă natură, ca volum de servicii prestate sau ca eficiență a utilizării resurselor bugetare;

Scop - un deziderat cu caracter general și reflectă efectele pozitive așteptate sau rezultatele finale scontate de la realizarea programului;

Obiectiv - o formă mai concretă de exprimare a scopurilor definite și determină rezultatele finale sau intermediare care se propun a fi realizate într-o anumită perioadă de timp;

Indicatori de performanță – indicatori cu ajutorul cărora se evaluează progresul în realizarea obiectivelor programelor/subprogramelor.

II. ELABORAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR

5. Principalele activități și termenele de realizare în procesul de elaborare și aprobare a programelor sunt stabilite prin Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea bugetelor locale (tabelul nr. 1 la dispoziție).

6. În cadrul dispoziției privind aprobarea Calendarului de activități pentru elaborarea proiectului de buget municipal Chișinău pe anul bugetar respectiv se aprobă componența grupului de lucru responsabil de elaborarea proiectului de buget municipal fundamentat pe programe și performanță.

7. Autoritatea executivă, la propunerea preturilor de sector, direcțiilor generale, direcțiilor Consiliului municipal Chișinău, determină lista programelor/subprogramelor de cheltuieli și persoanele responsabile de elaborarea acestora.

8. Conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare asigură organizarea internă a activităților legate de elaborarea programelor, desemnează în cadrul entității persoana (sau, după caz, un grup de lucru) responsabilă de program/subprogram (elaborarea, monitorizarea și raportarea), cu includerea atribuțiilor respective în fișele de post ale acestora.

9. În cadrul activităților ce țin de elaborarea programelor/subprogramelor *autoritățile bugetare/ instituțiile* (direcțiile generale, direcțiile Consiliului municipal Chișinău) au următoarele atribuții:

- a) asigură evaluarea rezultatelor implementării politicilor sectoriale conform domeniilor de competență și, după caz, propun actualizarea strategiilor sectoriale;
- b) conlucrează cu autoritățile publice centrale de specialitate și asigură reflectarea în buget a politicilor sectoriale de nivel național;
- c) formulează scopul, obiectivele și determină lista indicatorilor de performanță pentru fiecare program/subprogram din domeniul de competență;
- d) coordonează și acordă suport metodologic instituțiilor din subordine privind determinarea indicatorilor de performanță și elaborarea propunerilor de buget;
- e) stabilesc valoarea pentru indicatorii de rezultat și sistematizează indicatorii de produs și de eficiență la nivel de subprogram;
- f) generalizează și prezintă propunerea de buget, însoțită de nota informativă și justificările necesare, în conformitate cu cerințele circulei bugetare anuale;
- g) participă în cadrul consultărilor bugetare și prezintă orice informație necesară pentru justificarea propunerilor de buget;
- h) după aprobarea bugetului, asigură dezagregarea bugetului, conform competenței și clasificăției bugetare;

10. Programele se elaborează de către autoritățile/instituțiile bugetare, ca parte a propunerii de buget, în conformitate cu metodologia nominalizată și se prezintă conform formatul prezentat în tabelul nr. 2.

11. La etapa elaborării propunerilor de buget autoritățile/instituțiile bugetare pot propune reformularea sau completarea Clasificației bugetare cu denumiri noi de programe/subprograme, dacă consideră că acele existente nu reflectă corect misiunea pe care acestea o realizează. Propunerile respective se

înaintează Direcției generale finanțe, care le transmite Ministerului Finanțelor pentru examinare.

12. După determinarea limitelor de alocații pe anul bugetar (la etapa elaborării proiectului de buget și după aprobarea bugetului) autoritățile/instituțiile bugetare asigură actualizarea programelor/subprogramelor, având în vedere cadrul de resurse disponibil astfel încât să fie asigurate:

- a) încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite;
- b) formularea adecvată a elementelor programului;
- c) justificarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță.

13. Indicatorii de performanță aprobați în cadrul bugetului pe programe, nu se revizuiesc pe parcursul anului bugetar ca urmare a modificării bugetului sau ca urmare a redistribuirii alocațiilor, iar devierile dintre indicatorii real executați și cei asumați se explică în cadrul rapoartelor privind implementarea programelor.

III. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PERFORMANȚEI PROGRAMELOR

14. Sistemul de monitorizare a performanței programelor se utilizează pentru a măsura cantitatea și calitatea serviciilor prestate de către instituțiile bugetare, precum și pentru a măsura rezultatele și impactul lor.

15. În cadrul activităților ce țin de monitorizarea și raportarea programelor/subprogramelor *autoritățile bugetare/instituțiile* (direcțiile generale, direcțiile Consiliului municipal Chișinău) au următoarele atribuții:

- a) asigură organizarea internă a activităților aferente procesului de monitorizare a performanței programului;
- b) monitorizează și analizează performanța în cadrul programelor/subprogramelor din domeniul de competență;
- c) formează și dețin baza de date privind indicatorii de performanță;
- d) întocmesc și prezintă rapoarte de performanță generalizate la nivel de subprogram.

16. Monitorizarea este un proces continuu care se realizează pe parcursul executării bugetului și oferă informații privind progresul realizat în implementarea programului. În procesul de monitorizare a performanței se compară valorile indicatorilor de performanță și a obiectivelor realizate cu cele planificate, precum și cheltuielile efectuate în perioada implementării programului cu cheltuielile aprobate.

17. Monitorizarea implică colectarea sistematică și analiza datelor privind indicatorii de performanță, pentru a furniza informații despre progresul în realizarea obiectivelor programului și valorificarea resurselor alocate acestuia. Datele sunt colectate din surse interne și externe, luând în considerare accesibilitatea și veridicitatea surselor de colectare a datelor și costurile optime pentru colectarea și procesarea lor.

Drept suport metodologic servește Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin ordinul ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015.

18. Rapoartele privind performanța realizată pe programe/subprograme se întocmesc semianual și anual, constituie parte componentă a rapoartelor financiare și se prezintă în termenele stabilite pentru prezentarea acestora. Conținutul și formatul de prezentare a raportului de performanță, aprobat prin ordinul ministrului finanțelor nr. 98 din 20.06.2017 „Cu privire la modificarea formatului raportului privind performanța pe programe/subprograme”, se prezintă în tabelul nr. 5.

18. Rapoartele de performanță semianuale conțin preponderent indicatorii de produs, rapoartele anuale prezintă informația privind gradul de realizare a obiectivelor asumate, a indicatorilor de eficiență și de rezultat.

19. Raportul trebuie să fie însoțit de o notă informativă, care să cuprindă:

- a) analiza performanței realizate în raport cu obiectivele asumate și cheltuielile efectuate în perioada de gestiune,
- b) explicații privind devierile majore și factorii care le-au influențat, inclusiv dacă acestea au fost influențate de modificările limitei de alocații,
- c) identificarea eventualelor probleme în implementarea programului/subprogramului și să conțină unele propuneri de soluționare a acestora.

20. Rapoartele de performanță ale autorităților bugetare se fac publice, fiind plasate pe pagina web a acestora.

PREVEDERI FINALE

21. Controlul asupra îndeplinirii prezentului Regulament se pune în sarcina Direcției audit intern a Primăriei municipiului Chișinău și Direcției generale finanțe.

SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU

Adrian TALMACI



**Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea
bugetelor locale**

Acțiunea	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
1. Emiterea dispoziției cu privire la calendarul de activități pentru elaborarea proiectului de buget local și crearea, după caz, a grupului de lucru responsabil de proiect	Autoritatea executivă	Până la 20 iunie	Autoritățile/instituțiile bugetare
2. Analiza performanței programelor/subprogramelor existente	Subdiviziunile structurale ale CMC și APL de nivelul I	În termenul de prezentare a dării de seamă anuale	Autoritatea executivă
3. Elaborarea / actualizarea Programului strategic de dezvoltare a UAT pe termen mediu (după caz)	Autoritatea executivă de comun cu subdiviziunile structurale ale CMC și APL de nivelul I	Până la 1 iulie	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
4. Emiterea circularei privind elaborarea bugetelor locale anuale și prezentarea propunerilor/proiectelor de bugete locale	Direcția generală finanțe	În termen de 5 zile de la emiterea circularei MF	Autoritățile executive de nivelurile I și II
5. Estimarea cadrului general de resurse al bugetului local	Direcția generală finanțe Subdiviziunea/unitatea financiară a APL de nivelul I	În termen de 15 zile de la emiterea circularei MF	Autoritățile executive de nivelurile I și II
6. Revizuirea, după caz, și determinarea structurii programelor/subprogramelor bugetare, desemnarea responsabililor, precum și formularea scopului, obiectivelor și indicatorilor de performanță a programelor	Autoritatea executivă în comun cu subdiviziunile structurale ale APL de nivelul I și II	În termen de 15 zile de la emiterea circularei MF	Autoritățile/instituțiile bugetare

/subprogramelor			
7. Elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, inclusiv fundamentate pe programe și performanță	Subdiviziunile structurale ale APL Autoritățile /instituțiile bugetare	În termen de 30 de zile de la emiterea circularei Ministerul Finanțelor (după caz în termenul stabilit de MF)	Autoritatea executivă Subdiviziunea/unitatea financiară a APL
8. Consultarea propunerilor de buget și prioritizarea cheltuielilor	Direcția generală finanțe Grupul de lucru (după caz)	În termen de 3 zile după prezentarea propunerii de buget	Autoritatea executivă
9. Întocmirea proiectului de buget local de nivelul I și prezentarea acestuia spre consultare	Autoritatea executivă în comun cu subdiviziunea/unitatea financiară	În termen de 30 de zile de la emiterea circularei Ministerul Finanțelor (după caz în termenul stabilit de MF)	Direcția generală finanțe
10. Examinarea proiectelor de bugete locale de nivelurile I și II, întocmirea sintezei consolidate a proiectului de buget local și prezentarea spre consultare	Direcția generală finanțe	În termenul stabilit de MF	Ministerul Finanțelor
11. Organizarea consultărilor pe marginea proiectelor de bugete locale și asupra relațiilor interbugetare între bugetul de stat și bugetele locale	Ministerul Finanțelor	În termenul stabilit de MF	Direcția generală finanțe, autoritatea executivă (după caz)
12. Ajustarea, în caz de necesitate, a relațiilor între bugetul de stat și bugetele locale ca urmare a consultărilor cu APL	Direcția generală finanțe Subdiviziunea/unitatea financiară a APL	În termenul stabilit de MF	Autoritatea executivă
13. Actualizarea politicilor sectoriale ale	Autoritatea executivă în comun	1 noiembrie	Autoritatea reprezentativă și

UAT și reprioritizarea programelor în corespundere cu politicile sectoriale naționale și avându-se în vedere cadrul de resurse disponibil	cu subdiviziunile structurale ale APL		deliberativă
14. Definitivarea proiectului de buget local și prezentarea spre examinare și aprobare	Autoritatea executivă în comun cu subdiviziunea/unitatea financiară	20 noiembrie	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
15. Examinarea și aprobarea bugetului local	Autoritatea reprezentativă și deliberativă	10 decembrie	x
16. Prezentarea copiei deciziei privind aprobarea bugetului local de nivelul I (inclusiv anexele și nota informativă)	Autoritatea executivă	În termen de 5 zile după aprobarea bugetelor locale	Direcția generală finanțe
17. Repartizarea bugetului local aprobat	Autoritățile/instituțiile bugetare Subdiviziunea/unitatea financiară a APL	În termen de 15 zile de la data publicării deciziei bugetare anuale	Autoritatea executivă
18. Efectuarea ajustărilor de rigoare în bugetele locale pentru a le aduce în conformitate cu prevederile legii anuale a bugetului de stat, inclusiv ajustarea limitelor de cheltuieli, după caz	Autoritatea executivă	În termen de 30 de zile de la data publicării Legii bugetului de stat	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
19. Prezentarea sintezei consolidate a bugetelor locale aprobate	Direcția generală finanțe	În termenul stabilit de MF	Ministerul Finanțelor

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI

Formatul propunerii de buget a autorității/instituției bugetare



Sursa		Codul	S2
Autoritatea bugetară		Org1	
Instituția		Org2	

A. Sinteza propunerii de buget								
Denumirea	Sursa (S3S4)	F1F3	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
			Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
Venituri, total								
Resurse generale								
Resurse colectate								
Cheltuieli, total								

B. Estimarea resurselor colectate de autoritățile/instituțiile bugetare, mii lei													
Denumirea	Sursa (S3S4)	Originea sursei (S5)	Donator (S6)	Cod			Descriere	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				F3	P3 (7xx)	Eco k6		Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
TOTAL													

C. Estimarea cheltuielilor și a indicatorilor de performanță		Cod
Subgrupă		F3
Program		P1
Subprogram		P2

C I. Informație generală (se completează de către autoritatea superioară înainte de a remite formularul pentru completare instituțiilor din subordine)

Scop	
Obiective (pe termen mediu, cu accent pe anul pentru care se aprobă programul)	
Descriere succintă	

C II. Indicatorii de performanță

Categoria	Codul	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Estimat	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
		...							
De produs		1.							
		...							
De eficiență		1.							
								

C III. Cheltuieli, mii lei

Denumirea	Codul		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	Eco (k6)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

D. Estimarea investițiilor capitale pe proiecte, mii lei

Denumirea	Codul				Costul total al proiectului	Anul de lansare a proiectului	Soldul costului de deviz la 01.01. a AB	AB	Soldul costului de deviz la 1.01. a AB+1	AB+1	AB+2	AB+3
	P1P2	P3	Proiect	Eco (k6)				Executare scontată		Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10(8-9)	11	12	13

Conducător / _____ / _____ /
 Șeful subdiviziunii responsabile de planificarea bugetului
 / _____ / _____ /
 Șeful subdiviziunii (persoana) responsabile de programe
 / _____ / _____ /
 Data prezentării _____

Notă. Formatul de prezentare a propunerii de buget constă din următoarele părți:

- A. Sinteza propunerii de buget;
- B. Estimarea resurselor colectate de autoritățile/instituțiile bugetare;
- C. Estimarea cheltuielilor și a indicatorilor de performanță;
- D. Estimarea investițiilor capitale conform proiectelor.

Abrevieri:

- AB – anul de bază (curent);
- AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază;
- AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul;
- AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



Formatul bugetului autorității/instituției bugetare

	Codul
APC/APL	Org1
Instituția	Org2
Sursa	S2

A. Sinteza resurselor și cheltuielilor, mii lei				
Denumirea	Codul			Suma
	F3	Cheltuieli (r/c), Resurse (S3)		
I. RESURSE, total				
Resurse generale				
Resurse colectate				
II. CHELTUIELI, total				
Recurente				
Investiții capitale				

B. Resurse colectate de autorități/instituții bugetare, mii lei						
Denumirea	Codul					Suma
	S5	S6	F3	P3 (7xx)	Eco (k6)	
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL						
Resurse interne	1	x				
...						
Resurse externe	2					
...						

C. Programele pe cheltuieli		Codul
Subgrupă		F3
Program		P1
Subprogram		P2

I. Informație generală (se completează de autoritatea publică)	
Scop	
Obiective (pe termen	

mediu, inclusiv pe anul care se aprobă)	
Descriere succintă	

II. Indicatori de performanță				
Categorie	Cod	Denumire	Unitate de măsură	Valoare
1	2	3	4	5
De rezultat (se completează de autoritatea publică)				
De produs				
De eficiență				

III. Cheltuieli, mii lei			
Denumirea	Codul		Suma
	P3	Eco (k4- / k6)	
1	2	3	4

D. Limitele pentru investiții capitale, mii lei					
Denumirea	Codul				Suma
	P1P2	P3	proiect		
1	2	3	4		9

Conducător
Șeful serviciului economico-financiar

Persoana responsabilă de program
Data: _____

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



Formatul autorizației de modificare a bugetului

Autorizație de modificare a bugetului _____						
A. Informație generală						
Data						
Numărul						
Sursa (S2) (se indică nivelul de buget)						
Categoriza modificării	Modificare a legii/deciziei bugetare anuale (rectificare)					R
	Redistribuire autorizată de Guvern					G
	Redistribuirii autorizate de MF					AB
	Redistribuirii cu destinație specială					S
	Redistribuire autorizată de Org1					M
	Redistribuire autorizată de Org2					I
						Cod
Nivelul modificării / autorul modificării	Administratorul de buget					
	Org1					
	Org1i (intermediar)					
	Org2					
Autoritățile/instituțiile bugetare participante la modificări	1.					
	2.					
B. Liniile bugetare (se indică modificările +/-)						
Denumire	Cod	Autorități/instituții bugetare (coduri)				
		A	B	C	D	...
1. Resurse		+/-	+/-	+/-	+/-	+/-
...		+/	+/-	+/-	+/-	+/-
2. Cheltuieli		+/	+/-	+/-	+/-	+/-
....		+/	+/-	+/-	+/-	+/-

Semnat:Conducător / _____ / _____ /
Șeful subdiviziunii responsabile de planificarea bugetuluiSECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



Raport de performanță la situația din _____
(semianual, anual)

	Codul	
Autoritatea bugetară		Org1
Instituția bugetară		Org2
Grupa principală, grupa, subgrupa		F1-F3
Program		P1
Subprogram		P2

I. Informație generală (se completează doar de către autoritatea bugetară – Org1)	
Scop	
Obiective	<i>(Se indică valoarea planificată și realizată a obiectivului pentru anul bugetar de gestiune)</i>
Descriere narativă	<i>(Se oferă o descriere generală a structurii programului/subprogramului și cuprinde activitățile principale și responsabilii de gestionarea programului)</i>

II. Indicatori de performanță (indicatorii de produs și eficiență se completează de către fiecare instituție bugetară – Org2, și se generalizează de către autoritatea bugetară – Org 1/Org 1i, iar indicatorii de rezultat se raportează de către autoritățile bugetare – Org1i sau, după caz, Org 2)							
							Devieri
Categoria	Co- dul	Denumirea	Unitatea de măsură	Aprobat	Executat	Valoa- rea (+/-)	Explicații
1	2	3	4	5	6	7(6-5)	8
De rezultat		1.					
		...					
De produs		1.					
		...					
De eficiență		1.					
		...					

III. Cheltuieli, mii lei (se completează de către fiecare instituție bugetară (Org2) și ulterior se generalizează de către autoritatea bugetară de nivel superior – Org1 sau Orgli)

Denumirea	Codul		Anul de gestiune		
	P3	Eco (k2)	Aprobat	Pre-cizat	Executat
1	2	3	4	5	6

IV. Constatări, concluzii și recomandări

Semnat:

Conducătorul autorității/instituției _____ / _____ /
(numele, prenumele)

Șeful subdiviziunii responsabile de buget _____ / _____ /
(numele, prenumele)

Șeful subdiviziunii responsabile de program _____ / _____ /
(numele, prenumele)

Data: _____

L.Ș:

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

