

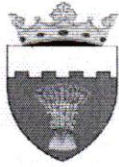
REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

D O S A R 01-2D 2/31

Documentele privind justificarea adoptării Deciziei Consiliului Raional
„Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Finanțe Soroca ”

Data constituirii _____ 2024
Total file _____
Termen de păstrare 1 _____

CONSILIUL RAIONAL SOROCA
Data 07.03.2024
Indicele 024-18/532



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA FINANȚE

Nr. 01/1-5-21
din 06 martie 2024

Președintelui Raionului Soroca,
Domnului Veaceslav Rusnac

Stimate domnule Președinte,

Direcția Finanțe a Consiliului Raional Soroca, solicită respectuos să fie inclus proiectul de decizie în ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Raional din _____ 2024 cu următoarea chestiune: „Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Finanțe Soroca”.

Cu respect,

Șef Direcție Finanțe Soroca,
Anici Anjela



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

Proiect

Decizie

Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Finanțe Soroca

Consiliul Raional Soroca întrunit în ședința ordinară din data de _____ 2024;

Avînd în vedere:

-Expunerea de motive din Nota informativă la proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Regulamentului Direcției Finanțe Soroca” prezentată de Direcția Finanțe nr. 01/1-5- 21 din 06 martie 2024;

- Avizul Comisiilor de specialitate.

În temeiul:

-art.43 alin. (2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare; Hotărîrea Guvernului RM nr.757/2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip al direcției finanțe a unității administrativ-teritoriale, cu modificările ulterioare.

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Direcției Finanțe Soroca.
2. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Soroca nr.09/22 din 30 iunie 2016, cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Finanțe Soroca.
3. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Soroca, sediul Central în termen de 30 de zile, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova.

Elaborat:

Anici Anjela, Șef Direcție Finanțe a CR Soroca

Coordonat:

Veaceslav RUSNAC, Președintele Raionului Soroca

Alla BORDIANU, Vicepreședinte a raionului Soroca

Iurie TĂNASE, Vicepreședinte a raionului Soroca

Avizat:
Soroca

Alina MĂRÎI, secretar interimar al Consiliului Raional

REGULAMENTUL Direcției Finanțe Soroca

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.32-35, art.116), a Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.384-395, art.612) și a Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.223-230, art.519).
2. Direcția finanțe Soroca (în continuare – *direcția finanțe*) este o subdiviziune structurală din subordinea consiliului raional, care activează sub conducerea președintelui raionului.
3. În activitatea sa direcția finanțe se călăuzește de Constituția și legile Republicii Moldova, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului, ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor, precum și de prezentul regulament.
4. Direcția finanțe este persoană juridică, dispune de ștampilă și conturi trezoreriale în trezoreria regională a Ministerului Finanțelor.
5. Direcția finanțe are misiunea de a asigura promovarea și implimentarea politicii statului în domeniul finanțelor publice, gestionării finanțelor publice în conformitate cu principiile buneii guvernări.

II. Structura, personalul și organizarea activității direcției finanțe

6. Structura și statele de personal ale direcției finanțe se aprobă de către Consiliul raional.
Consiliul raional poate opera modificări în structura direcției finanțe și distribui personalul în cadrul acesteia în funcție de necesitățile și particularitățile unității administrativ-teritoriale respective.
7. Șeful direcției finanțe este desemnat în și eliberat din funcție de către Consiliul raional, pe bază de concurs desfășurat conform legislației, informând Ministerului Finanțelor.
8. Personalul direcției finanțe se desemnează în și se eliberează din funcție de către șeful direcției finanțe.
9. Direcția finanțe activează sub conducerea șefului direcției finanțe, care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcțiilor direcției.
10. Șeful direcției finanțe:
elaborează și aprobă funcțiile de serviciu (fișele de post) pentru fiecare angajat;
elaborează și aprobă planurile de lucru ale direcției finanțe;
angajează și eliberează din funcție personalul direcției;
efectuează evaluarea profesională a angajaților și aprecierea performanțelor;

execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu și a disciplinei de muncă.

III. Funcțiile direcției finanțe

În cadrul direcției finanțe sînt formate două subdiviziuni:

-Secția elaborarea și administrarea bugetului;

-Serviciul rapoarte, analiza și metodologia evidenței contabile.

11. Funcțiile de bază ale direcției finanțe sînt:

- 1) implementarea și promovarea politicilor în domeniul finanțelor publice;
- 2) contribuirea la promovarea și realizarea obiectivelor privind descentralizarea finanțelor publice;
- 3) asigurarea gestionării adecvate a resurselor și cheltuielilor bugetare, precum și administrarea eficace a patrimoniului public;
- 4) acordarea asistenței metodologice autorităților publice locale de nivelul întâi la toate etapele procesului bugetar;
- 5) recepționarea, analiza și generalizarea materialelor prezentate de către autoritățile publice locale la toate etapele procesului bugetar (elaborarea, aprobarea, modificarea, executarea și raportarea bugetului), precum și a altei informații, cu prezentarea acestora Ministerului Finanțelor conform cerințelor stabilite;
- 6) asigurarea elaborării propunerilor de buget, recepționarea, analiza și generalizarea materialelor prezentate de către instituțiile bugetare din subordinea autorității publice locale de nivelul al doilea și prezentarea propunerii/proiectului bugetului în modul și termenele stabilite;
- 7) asigurarea repartizării bugetului aprobat conform clasificății bugetare, verificarea corectitudinii întocmirii bugetului local de nivelul al doilea, a modificărilor bugetului, precum și a altor informații, cu prezentarea, în modul și în termenele stabilite, Ministerului Finanțelor;
- 8) verificarea corectitudinii întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor bugetare, precum și a altor materiale adiționale la buget;
- 9) asigurarea funcționalității instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul local de nivelul al doilea, precum și finanțarea altor măsuri și activități în conformitate cu prioritățile stabilite;
- 10) ținerea evidenței contabile a executării bugetului local de nivelul al doilea, a împrumuturilor pe termen scurt și pe termen lung;
- 11) analiza executării bugetului local de nivelul al doilea, respectarea balansării bugetului, monitorizarea performanței financiare și nefinanciare a instituțiilor bugetare și înaintarea, în caz de necesitate, a propunerilor ce se impun autorității responsabile;
- 12) recepționarea rapoartelor financiare de la instituțiile bugetare din subordinea autorității administrației publice locale de nivelul al doilea și de la autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, precum și analiza, generalizarea, consolidarea și prezentarea acestora în modul și termenele stabilite de către Ministerul Finanțelor;
- 13) monitorizarea utilizării conform destinației a mijloacelor bugetare, în special a resurselor financiare alocate pentru anumite scopuri specifice ale bugetelor locale și, în caz de necesitate, înaintarea propunerilor de rigoare;

14) elaborarea propunerilor la cadrul normativ din domeniul său de competență.

IV. Drepturile și responsabilitățile direcției finanțe

12. Direcția finanțe este în drept:

- 1) să dispună de patrimoniu și să îl gestioneze;
- 2) să înainteze propuneri vizînd perfecționarea și eficientizarea procesului de elaborare, aprobare și executare a bugetelor locale;
- 3) să înainteze autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea solicitări privind efectuarea, în caz de necesitate, a controlului administrativ al unor acte adoptate de autoritățile administrației publice locale, care, conform prevederilor Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, urmează a fi înaintate oficiului teritorial al Cancelariei de Stat pentru verificarea legalității;
- 4) să efectueze controale tematice privind corectitudinea elaborării și executării bugetelor locale;
- 5) să verifice corectitudinea întocmirii listelor tarifare, a statelor de personal ale instituțiilor bugetare, a repartizării bugetului local și a modificărilor acestuia;
- 6) să verifice respectarea limitelor de personal din instituțiile bugetare;
- 7) să solicite și să primească de la autoritățile administrației publice locale, instituțiile bugetare informațiile și rapoartele financiare necesare pentru elaborarea și executarea bugetului local;
- 8) să înainteze propuneri de sancționare sau să aplice sancțiuni administrative în conformitate cu prevederile cadrului normativ;
- 9) să participe, în caz de necesitate, la selectarea și atestarea persoanelor care urmează a fi încadrate în funcții cu profil economico-financiar în instituțiile publice finanțate de la bugetul local de nivelul al doilea;
- 10) să stabilească termenele de prezentare a rapoartelor financiare și să solicite respectarea lor.

13. Direcția finanțe este responsabilă de:

- 1) respectarea Constituției și a legilor Republicii Moldova, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a prevederilor hotărîrilor Parlamentului și Guvernului, a ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Finanțelor;
- 2) executarea deciziilor autorităților reprezentative și deliberative și a dispozițiilor autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;
- 3) respectarea autonomiei financiare a bugetelor locale, în conformitate cu cadrul legislativ;
- 4) reflectarea corectă și obiectivă în documentație a rezultatelor controalelor efectuate;
- 5) păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, neadmiterea deteriorării sau pierderii lor;
- 6) asigurarea examinării demersurilor, propunerilor, petițiilor, obiecțiilor în termenele stabilite de legislația în vigoare.

V. Dispoziții finale

14. În procesul elaborării și executării bugetului local de nivelul al doilea, direcția finanțe colaborează cu:

subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat;

trezoreria regională a Ministerului Finanțelor;

Inspectoratul Control Financiar de Stat din subordinea Ministerului Finanțelor;

autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi;

alte instituții și organizații.



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DECIZIE

Cu privire la aprobarea Regulamentului
de organizare și funcționare al Direcției Finanțe Soroca

Consiliul raional Soroca întrunit în ședința extraordinară din data de 30 iunie 2016;
Luînd în dezbatere:

- Expunerea de motive din Nota informativă la proiectul deciziei prezentată de Direcția Finanțe nr.01/1-5-86 din 14 iunie 2016;
- Raportul de specialitate al Serviciului de Asistență Juridică nr.113 din 17 iunie 2016;

Avînd în vedere:

- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate pentru buget, finanțe și administrarea patrimoniului.

În conformitate cu prevederile art.43 (2) din Legea) privind administrația publică locală (nr. 436 -XVI din 28.12.2006), Regulamentul – tip al direcției finanțe a unității administrative – teritoriale aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.757 din 05 iulie 2004, Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului nr.209 din 24.12.2015:

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Finanțe Soroca (se anexază).
2. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Soroca nr.15/43 din 21 noiembrie 2012.
3. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul oficial al consiliului raional www.soroca.org.md și, totodată se comunică prin transmiterea copiilor:
 - Oficiului Teritorial Soroca al Cancelariei de Stat a Republicii Moldova;
 - Președintelui Raionului Soroca;
 - Direcției Finanțe a Consiliului Raional Soroca.

Președinte al ședinței

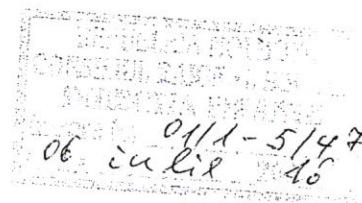
Ciuvaga Victor

Contrasemnat



Zabrian Stela,
Secretar al Consiliului Raional Soroca

Nr. 09/22
din 30 iunie 2016
Orașul Soroca



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Direcției Finanțe Soroca

I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament (în continuare-regulament)este elaborat în baza Legii nr. 436 -XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și a Legii nr. 397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr. 248-253, art. 996), Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar - fiscale nr.181 din 25.07.2015, ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului nr.209 din 24.12.2015.
2. Direcția finanțe a unității administrativ-teritoriale (în continuare –direcția finanțe) este o subdiviziune structurală din subordinea consiliului raional,care activează sub conducerea președintelui raionului.
3. În activitatea sa direcția finanțe se călăuzește de Constituția și Legile Republicii Moldova,decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și Guvernului,ordinele,dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Finanțelor,precum și de prezentul regulament.
4. Direcția finanțe este persoana juridică,dispune de stampilă și cont trezorerial în trezoreria teritorială Soroca.
5. Obiectivul de bază al direcției finanțe constă în asigurare implementării politicii bugetar-fiscale a statului , organizarea și asigurarea elaborării , aprobării și executării bugetului raional.

II. Structura ,personalul și organizarea activității direcției finanțe .

6. Structura și statele de personal ale direcției finanțe se aprobă de către Consiliul raional. Consiliul raional poate opera modificări în structura direcției finanțe și distribui personalul în cadrul acesteia în funcție de necesitățile și particularitățile unității administrativ-teritoriale respective.
7. Șeful direcției finanțe este desemnat în funcție de către consiliul raional,pe bază de concurs desfășurat conform legislației, înștiințind Ministerul Finanțelor.
8. Personalul direcției finanțe se desemnează în și se eliberează din funcție de către șeful direcției finanțe .
9. Direcția finanțe activează sub conducerea șefului direcției finanțe,care poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcțiilor direcției.
10. Șeful direcției finanțe:
Elaborează și aprobă funcțiile de serviciu (fișele de post) pentru fiecare angajat ;
Elaborează și aprobă planurile de lucru ale direcției finanțe ;
Angajează și eliberează din funcție personalul direcției ;
Efectuează evaluarea profesională a angajaților și aprecierea performanțelor ;
Execută controlul permanent al respectării ordinii interne de serviciu și a disciplinei de muncă ;

III. Funcțiile direcției finanțe .

3.1 În cadrul direcției finanțe sunt formate subdiviziuni , care exercită următoarele funcții

11.1 *Secția elaborarea și administrarea bugetului :*

1. asigură estimarea veridică economic argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional prin:
 - a) examinarea sistematică a datelor privind dezvoltarea social-economică a unității administrativ-teritoriale ,necesare pentru elaborarea proiectului de buget ;
 - b) analizarea mersului executării bugetului ;

- c) estimarea executării scontate la venituri și cheltuieli în anul curent, în baza datelor operative despre încasarea veniturilor la buget, starea rețelei, statele și contigentele instituțiilor publice finanțate de la buget, actele întocmite în urma controalelor;
- d) participă la întocmirea pronosticului dezvoltării social-economice a unităților administrativ-teritoriale respective;
- 2. elaborează, în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor, conform principiilor de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul / anii viitori, pronosticul bugetului raional;
 - a) înaintează propuneri autorității executive cu privire la calendarul bugetar al activităților aferente elaborării și prezentării bugetului local, inclusiv și a persoanelor responsabile de programele/subprogramele de cheltuieli;
 - b) emite și remite circulara în adresa autorităților executive locale de nivelul I și II, prin care pot stabili cerințe și particularități specifice pentru elaborarea și prezentarea proiectelor de buget;
 - c) oferă suport metodologic la toate etapele procesului bugetar, inclusiv la elaborarea propunerilor de buget fundamentat pe programe instituțiilor bugetare și autorităților publice locale de nivelul întâi;
 - d) coordonează și asigură lucrările de secretariat la grupul de lucru responsabil de buget, după caz;
 - e) estimează cadrul de resurse a bugetului local și stabilește limitele de cheltuieli pe funcții, pe programe/subprograme și pe autorități/instituții bugetare;
 - f) examinează și analizează implicațiile financiare pe termen mediu ale politicilor prevăzute de planurile de dezvoltare ale UAT sub aspectul corectitudinii și relevanței costurilor estimate;
 - g) examinează propunerile de buget, inclusiv partea nefinanciară a programelor, sub aspectul respectării metodologiei privind elaborarea bugetului și corelării cu prioritățile de politici și cu disponibilitățile de resurse;
 - h) organizează consultări bugetare asupra propunerilor de buget prezentate de către subdiviziunile structurale din cadrul APL și, după caz, alte instituții finanțate din bugetul local;
 - i) actualizează estimările și elaborează proiectul bugetului raional, fundamentat pe programe, pregătește nota informativă și alte informații relevante la proiectul bugetului raional;
 - j) întocmește sinteza consolidată a bugetelor locale de nivelul întâi și al doilea și o prezintă Ministerului Finanțelor;
 - k) participă la consultări cu Ministerul Finanțelor în ce privește relațiile cu bugetul de stat, în special pe aspectele vizând transferurile cu destinație specială;
 - l) definitivează proiectul bugetului local de nivelul al doilea și îl prezintă spre aprobare;
 - m) după aprobarea deciziei bugetare anuale, comunică limitele aprobate de alocații bugetare și coordonează procesul de repartizare a bugetului;
 - n) examinează rapoartele financiare și de performanță ale autorităților/instituțiilor finanțate din bugetul local și monitorizează performanțele financiare și nefinanciare ale acestora de comun cu subdiviziunile structurale ale APL.
 - o) organizează și desfășoară seminare pe problemele ce țin de aplicarea actelor normative privind elaborarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale;
 - p) întocmește proiectul deciziei și al anexelor, precum și alte documente adiționale și le prezintă autorităților executive pentru a fi înaintate spre examinare și aprobare autorităților reprezentative și deliberative a populației, unității administrativ-teritoriale de nivelul al II-lea inclusiv;

- veniturile;
 - cheltuielile, structura și destinația lor;
 - soldul bugetar și sursele de finanțare;
 - plafonul datoriei Uat la finele anului bugetar;
 - plafonul garanțiilor acordate de APL;
 - balanța bugetului (în cazurile prevăzute de legislație);
 - transferurile interbugetare (de la/către alte bugete);
 - cuantumul fondului de rezervă;
 - structura datoriei UAT ;
 - structura garanțiilor acordate de APL;
 - nomenclatorul și tarifele aferente prestate de autoritățile/instituțiile bugetare finanțate de la bugetul local;
 - determinarea priorității în finanțarea cheltuielilor;
 - efectivul limită de personal pentru autoritățile/instituțiile bugetare finanțate de la bugetul local;
 - alocațiile bugetare detaliate , precum și alte prevederi ce necesită aprobarea autorităților reprezentative și deliberative locale;
 - sumele mijloacelor speciale preconizate spre încasarea de către fiecare instituție publică finanțată de la bugetul respectiv ;
 - cheltuielile care vor fi acoperite în mod prioritar ;
 - alte date adiționale elaborării proiectului bugetului ;
 - notă explicativă la proiectul bugetului .
3. Asigură funcționarea instituțiilor publice finanțate de la bugetele raionale, precum și finanțarea altor măsuri și activități. În acest scop:
 - a) efectuează dirijarea metodologică a planificării bugetare ;
 - b) verifică corectitudinea întocmirii devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la buget, corespunderea indicatorilor din devize și a calculelor anexate cu alocațiile aprobate în buget și cu clasificția bugetară, precum și veniturile colectate de către acestea ;
 - c) efectuează controlul asupra corectitudinii formării rețelei instituțiilor de învățământ și înaintează propuneri de reducere a grupelor, claselor incomplete ;
 - d) verifică corectitudinea întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, statelor de personal ale instituțiilor publice finanțate de la buget ;
 - e) întreprinde măsuri întru asigurarea finanțării continue a activității instituțiilor publice finanțate din bugetul raional ;
 4. analizează corespunderea bugetelor locale aprobate cu prevederile legislației în vigoare;
 5. prezintă Ministerului Finanțelor bugetul aprobat al raionului pentru a fi inclus în bugetul public național ;
 6. pregătește materialele și , în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare a bugetului raional ;
 7. perfectează documentele necesare la contractare de împrumuturi atât pe termen scurt, cât și pe termen lung de la bugetul de stat, din sistemul financiar și de alți creditori, în conformitate cu prevederile legii ;
 8. analizează și prezintă autorității executive, autorității deliberative și reprezentative informația despre utilizarea fondurilor de rezervă ale autorităților administrației publice locale ;
 9. realizează acțiuni concrete în vederea optimizării cheltuielilor bugetului .
- 11.2 Serviciul rapoarte, analiza și metodologia evidenței contabile .
1. Ține evidența contabilă a executării bugetului raional ;
 2. Ține registru și duce evidența acordării și rambursării împrumuturilor care se utilizează pentru finanțarea deficitului bugetar cauzat de decalajul de casa sau a celor contractate pentru cheltuieli capitale pe termen lung ;
 3. Ține evidența contabilă a îndeplinirii devizului de cheltuieli ale direcției finanțe și asigură integritatea bunurilor aflate la balanța acestuia ;

4. Verifică zilnic , în comun cu trezoreriile teritoriale, corectitudinea reflectării în evidența a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional ;
5. Ține evidența contabilă a investițiilor în instituțiile subordonate administrației publice locale, finanțarea cărora s-a efectuat din bugetul raional ;
6. Generalizează și analizează , trimestrial și anual,rapoartele financiare ale instituțiilor subordonate administrației locale ,raportează autorităților administrației publice locale ;
7. Întocmește, în termenele stabilite,rapoarte lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale de nivelul II și le prezintă autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al II pentru a fi remise autorității reprezentative și deliberative ;
8. Înaintează , în comun cu secția elaborarea și administrarea bugetului,propuneri referitor la stabilirea termenelor de prezentare a rapoartelor lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetelor satelor (comunelor),orașului , precum și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetele raionale ;
9. Recepționează , examinează și totalizează rapoartele privind executarea bugetelor satelor (comunelor),orașului , precum și devizele de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget ;
10. Prezintă , în termenele stabilite de Ministerul Finanțelor rapoartele lunare, trimestriale și anuale privind executarea bugetului raionului ;
11. Exerciță controlul asupra stării evidenței contabile în contabilitățile (inclusiv centralizate) primăriilor satelor (comunelor),orașului , precum și ale instituțiilor publice finanțate de la bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul II ;
12. Verifică corectitudinea întocmirii dărilor de seamă privind executarea devizelor de venituri și cheltuieli pe mijloace și fonduri speciale ;
13. Verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor referitor la executarea bugetelor satelor (comunelor) , orașului și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional ;
14. Acordă ajutor metodologic și practic executorilor (ordonatorilor) de buget în problema ce țin de evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă privind executarea bugetelor și îndeplinirea devizelor de cheltuieli ;
- 15.
16. Organizează și desfășoară sistematic seminare referitor la aplicarea actelor normative,evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă despre executarea bugetelor satelor (comunelor),orașului , a devizelor de cheltuieli ale executorilor (ordonatorilor) de buget ;
17. Ține registru și duce evidența contabilă a transferurilor de la bugetele de toate nivelurile ;

IV. Drepturile și responsabilitățile direcției finanțe .

Direcția finanțe este în drept să :

1. Dispună de patrimoniu și să-l gestioneze ;
2. Înainteze propuneri în instanțele ierarhic superioare vizînd perfecționarea și eficientizarea procesului de elaborare,aprobare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale ;
3. Înainteze autorităților executive a unităților administrativ-teritoriale de nivelul al II-lea ,solicitări privind efectuarea,în caz de necesitate, a controlului administrativ al unor acte abordate de autoritățile administrației publice locale, care , conform prevederilor legii privind administrația publică locală,urmează a fi înaintată oficiului teritorial al Cancelariei de Stat pentru verificarea legalității ;
4. Efectueze controlul tematic asupra respectării disciplinei financiare în procesul de elaborare și executare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale ;
5. Verifice respectarea limitelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul unității administrativ-teritoriale respective ;

6. Solicite și să primească de la autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice finanțate de la buget informațiile necesare pentru elaborarea și executarea bugetului unității administrativ-teritoriale ;
7. Participe , în caz de necesitate , la selectarea și atestarea persoanelor care urmează a fi încadrate în funcții cu profil economic-financiar în instituțiile publice finanțate de la bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul I și II ;

Direcția finanțe este responsabilă de :

1. Respectarea Constituției și a Legilor Republicii Moldova , a decretelor Președintelui Republica Moldova , a prevederilor hotărârilor Parlamentului și Guvernului , a ordinelor , dispozițiilor ,și instrucțiunilor Ministerului Finanțelor ;
2. Executarea deciziilor autorităților reprezentative și deliberative și a dispozițiilor autorității executive a unității administrativ-teritoriale de nivelul al II-lea ;
3. Respectarea autonomiei financiare a bugetelor unităților administrativ-teritoriale , în conformitate cu cadrul legislativ ;
4. Reflectarea corectă și obiectivă în documentație a rezultatelor controalelor efectuate ;
5. Păstrarea arhivei și asigurarea integrității documentelor, ne admiterea deteriorării sau pierderii lor ;
6. Asigurarea examinării demersurilor , propunerilor , petițiilor , obiecțiilor în termenele stabilite de legislația în vigoare .

V. Dispoziții finale

În procesul elaborării și executării bugetului unității administrativ-teritoriale de nivelul al II-lea, direcția finanțe colaborează cu:

- Inspectoratul fiscal de stat teritorial ;
- Unitatea teritorială a trezoreriei de stat ;
- Direcția Teritorială Inspectare Financiară Bălți;
- Subdiviziunea structurală a Departamentului Statistică și Sociologie ;
- Alte instituții și organizații .

Secretar al Consiliului Raional Soroca



Stela Zabrian