



Aprobat:  
Președintele raionului  
Basarabeasca  
Piotr Pușcari

**PLANUL de acțiuni**  
al Direcției Finanțe Basarabeasca pentru anul 2021

| Nr. o/d | Obiectivele  | Acțiuni   | Termen de executare  | Responsabil  |
|---------|--|---|--|--|
| 1.      | Asigurarea implementării politicii bugetar fiscale a statului  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonarea implementării politicii bugetar-fiscale în procesul bugetar al raionului. Legea nr. 397 din 16.10.2003 privind finanțele publice locale, Legea nr. 181 din 25.07.2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului și nr. 208 din 24.12.2015 Clasificația bugetară și alte acte legislative și normative.</li></ul>  | Pe tot parcursul anului 2021   | Șeful direcției  |
| 2.      | Supravegherea și conducerea proceselor de pronosticare, aprobare, corelare și rectificare a bugetelor conform legislației în vigoare | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizarea datelor social-economice a raionului și monitorizarea prognozărilor veridice a bugetelor locale.</li><li>• Asigurarea elaborării pronosticului bugetului raional în termenii stabiliți de Ministerul Finanțelor.</li><li>• Pregătirea raportului privind elaborarea proiectului bugetului raional și proiectelor deciziilor pentru prezentarea acestora la ședința Consiliului raional spre aprobare în termenii stabiliți.</li><li>• Pregătirea, în caz de necesitate, a proiectului deciziei cu privire la corelarea bugetului raional cu Legea bugetului de stat și coordonarea elaborării anexelor pentru prezentarea acestora la ședința Consiliului raional spre aprobare în termenii stabiliți.</li><li>• Pregătirea proiectului de decizie și nota informativă cu privire la rectificarea bugetului.</li></ul> | Conform termenilor stabiliți<br><br>Conform termenilor stabiliți<br><br>Conform termenilor stabiliți | Șeful direcției<br><br>Șeful direcției în comun cu Secția bugetară |
| 3.      | Supravegherea și analiza executării bugetelor UAT și utilizarea mijloacelor financiare.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Examinarea raportului cu privire la executarea bugetelor.</li><li>• Analizarea datoriilor debitoare și creditoare față de buget.</li><li>• Întocmirea și prezentarea raportului și proiectului deciziei privind executarea bugetului pe 6 luni, 9 luni și anuală spre aprobare Consiliului raional.</li><li>• Asigură prezentarea dărilor de seamă</li></ul>  | Trimestrial<br>Anual<br>Trimestrial<br>Anual<br>Trimestrial<br>Anual<br><br>în termenii stabiliți    | Șeful direcției<br><br>Șeful direcției în comun cu Contabilitatea  |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asigură prezentarea dărilor de seamă Ministerului Finanțe în termenii stabiliți.</li> </ul>  | stabiliți  |  |
| 4. | Coordonarea desfășurării controlului financiar privind executarea bugetelor UAT                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acordarea ajutorului metodologic privind implementarea legislației bugetare</li> <li>Analiza încasării transferurilor de la bugetul de stat la bugetele locale UAT ale raionului.</li> <li>Coordonarea controlului tematic asupra respectării disciplinei financiare în procesul de elaborare și executare a bugetelor UAT.</li> </ul>   | Pe parcursul anului<br>Permanent                       | Șeful direcției  |
| 5. | Stabilirea, aprobarea și evaluarea obiectivelor direcției și a angajaților                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și aprobarea sarcinilor și funcțiilor de serviciu pentru fiecare angajat.</li> <li>Elaborarea și aprobarea planului de lucru al direcției finanțe.</li> <li>Efectuarea evaluării profesionale a angajaților și aprecierea performanțelor.</li> <li>Elaborarea raportului semestrial de activitate</li> <li>Autoevaluarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare.</li> </ul>   | În termenii stabiliți<br><br>Sem. I și II<br><br>Anual | Șeful direcției  |
| 6. | Asigurarea elaborării pronosticului bugetului raionului conform principiilor de bază ale politicii statului. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea introducerii și prelucrării datelor în Sistemul Informațional SIMF (modulele BPS și GAB) în procesele de prognozare, aprobare și corelare a bugetului raionului.</li> <li>Asigurarea estimării veridice și economice argumentată a veniturilor și cheltuielilor bugetelor unităților administrativ-teritoriale.</li> <li>Examinarea sistematică a datelor privind dezvoltarea social-economică a unității administrativ-teritoriale, necesare pentru elaborarea proiectului de buget.</li> <li>Analizarea mersului executării bugetului.</li> <li>Estimarea executării scontate la venituri și cheltuieli în anul curent.</li> <li>Examinarea în baza datelor operative a rețelei, statelor și contingentelor instituțiilor publice finanțate de la buget.</li> <li>Comunicarea autorităților administrației publice locale de nivelul I și instituțiilor bugetare ce se finanțează din bugetul raional indicatorii și indicațiile metodologice privind prognoza macroeconomică, principiile de bază ale politicii statului în domeniul veniturilor și cheltuielilor.</li> <li>Verificarea corectitudinii întocmirii proiectelor de buget pe programe și performanțe.</li> <li>Trimiterea și prezentarea autorităților publice locale de nivelul I circularele</li> </ul> | Pe parcursul anului 2021                               | Șeful secției bugetară<br><br>Specialiștii Secției bugetare în comun cu specialistul primnicipal |

|    |  |   |                          |                 |
|----|--|---|--------------------------|-----------------|
|    |  | <p>Ministerului Finanțelor prin care se comunică mărimea transferurilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitarea și recepționarea proiectelor bugetelor locale.</li> <li>• Coordonarea la elaborarea proiectului bugetului raional pe programe și subprograme.</li> <li>• Organizarea și desfășurarea seminariilor pe problemele ce țin de aplicarea actelor normative privind elaborarea bugetelor unităților administrativ-teritoriale.</li> <li>• Generalizarea proiectelor bugetelor locale și proiectului bugetului raional și prezentarea lor Ministerului Finanțelor în formatul și termenii stabiliți.</li> </ul>  |                          |                 |
| 7. | Asigurarea desfășurării activităților de planificare și aprobare a bugetelor UAT a raionului | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea calculului cuantumului fondului de rezervă a bugetului raional.</li> <li>• Verificarea efectivului-limită al statelor de personal din instituțiile publice finanțate de la bugetul respectiv.</li> <li>• Verificarea sumelor a mijloacelor speciale preconizate spre încasare de către fiecare instituție publică finanțată de la bugetul respectiv.</li> <li>• Verificarea corectitudinii planificării cheltuielilor conform clasificției bugetare care vor fi acoperite în mod prioritar.</li> <li>• Elaborarea anexelor și a notei informative la proiectul de decizie cu privire la aprobarea bugetului raional.</li> <li>• Elaborarea, după necesitate, a anexelor la proiectul de decizie cu privire la corelarea bugetului raional la Legea bugetului de stat.</li> <li>• Asigurarea implementării proceselor de rectificare, corelare, prognozare și aprobare a bugetului raionului în toate modulele sistemului informațional de management financiar (SIMF).</li> </ul> | Pe parcursul anului 2021 | Secția bugetară |
| 8. | Asigurarea funcționării instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea dirijării metodologice a planificării bugetare.</li> <li>• Efectuarea controlului asupra corectitudinii formării rețelei instituțiilor de învățământ și înaintarea propunerilor de reducere a grupelor, claselor incomplete.</li> <li>• Verificarea corectitudinii întocmirii listelor tarifare ale pedagogilor, a statelor de personal ale instituțiilor publice finanțate din buget.</li> <li>• Asigurarea finanțării instituțiilor publice finanțate din bugetul raional.</li> <li>• Prezentarea normativelor de defalcare a veniturilor regularizatoare la Trezoreria teritorială.</li> </ul>   | Pe parcursul anului 2021 | Secția bugetară |



|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
|     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea, în caz de necesitate, la efectuarea reviziilor în instituțiile publice și în primării.</li> <li>Modificarea planurilor de finanțare conform deciziilor Consiliului raional.</li> </ul>   |  |  |
| 9.  | Monitorizarea și analiza bugetelor aprobate  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Recepționarea deciziilor Consiliilor locale cu privire la aprobarea bugetelor respective cu prevederile legislației în vigoare.</li> <li>Pregătirea materialelor și, în caz de necesitate, prezentarea propunerilor de rectificare a bugetului raional.</li> <li>Analizarea și prezentarea autorității executive și autorității deliberative și reprezentative informație despre utilizarea fondului de rezervă al UAT de nivelul II.</li> <li>Perfectarea, după necesitate, a documentelor necesare la contractarea de împrumuturi afit pe termen scurt, cât și pe termen lung de la bugetul de stat, din sistemul financiar și de la alți creditori, în conformitate cu prevederile legale.</li> <li>Pregătirea indicațiilor de finanțare a instituțiilor bugetare.</li> </ul> | Pe parcursul anului 2021                             | Secția bugetară                            |
| 10. | Contribuirea la promovarea politicii bugetar-fiscale a statului în procesul de executare a bugetelor | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și coordonarea procesului de promovare a politicii bugetar - fiscale, codul IBAN și Clasificația bugetară, sistemul informațional SIMF.</li> <li>Executarea controlului asupra utilizării corecte și economice a mijloacelor bănești.</li> <li>Coordonarea și asigurarea aplicării actelor legislative și normative în vigoare la executarea bugetelor UAT și a instituțiilor bugetare.</li> </ul>   | Pe parcursul anului                                  | Contabilitatea                             |
| 11. | Supravegherea și asigurarea raportării privind executarea bugetului raionului                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la întocmirea rapoartelor trimestriale și anuale privind executarea bugetului unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea.</li> <li>Înaintarea propunerilor referitor la stabilirea termenilor de prezentare a rapoartelor trimestriale și anuale privind executarea bugetelor.</li> <li>Recepționarea, examinarea și totalizarea rapoartelor privind executarea bugetelor de nivelul I și II.</li> <li>Prezentarea în termenii stabiliți de Ministerul Finanțelor rapoartele trimestriale și anuale privind executarea bugetului raionului.</li> </ul>   | Trimestral Anual<br><br>Conform termenilor stabiliți | Contabilitatea în comun cu Secția bugetară |
| 12. | Asigurarea și monitorizarea procesului executării bugetului.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea evidenței contabile a executării bugetului raional.</li> <li>Efectuarea evidenței contabile în procesul de executare a bugetului al direcției finanțe și asigurarea integrității bunurilor aflate la</li> </ul>   | Zilnic<br><br>Trimestral Anual                       | Contabilitatea                             |

|     |  |   |   |                                    |
|-----|--|---|---|------------------------------------|
|     |  | <p>balanța acesteia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea transferurilor între bugetele de toate nivelurile.</li> <li>• Verificarea corectitudinii reflectării în procesul de execuție a veniturilor și cheltuielilor bugetului raional.</li> <li>• Coordonarea evidenței contabile a investițiilor în instituțiile subordonate APL.</li> </ul>  | Zilnic  | În comun cu trezoreria teritorială |
| 13. | Coordonarea și asigurarea controlului financiar privind executarea bugetului raionalului și evidența contabilă   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acordarea ajutorului consultativ, metodologic și practic UAT și instituțiilor bugetare finanțate din bugetul raional în probleme ce țin de evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă privind executarea bugetelor.</li> <li>• Organizarea și desfășurarea seminariilor privind aplicarea actelor normative, evidența contabilă și întocmirea dărilor de seamă cu privire la executarea bugetelor satelor (comunelor), orașelor.</li> <li>• Exercițarea controlului asupra stării evidenței contabile în contabilitățile primăriilor, precum și ale instituțiilor publice finanțate de la bugetul raional.</li> <li>• Verificarea corectitudinii întocmirii dărilor de seamă și a rapoartelor referitor la executarea bugetelor.</li> </ul> | Pe parcursul anului<br><br>După necesitate<br><br>După caz  | Contabilitatea                     |
| 14. | Acordarea asistenței juridice colaboratorilor direcției finanțate și autorităților administrației publice locale   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizarea și elaborarea proiectelor de acte normative ce țin de activitatea direcției finanțe și autorității executive.</li> <li>• Acordarea asistenței juridice în domeniu.</li> <li>• Apărarea intereselor direcției finanțe în instanțele de judecată.</li> <li>• Examinarea și întocmirea răspunsurilor la petițiile parvenite serviciului juridic al direcției.</li> <li>• Întocmirea proiectelor deciziilor și dispozițiilor privind alocarea mijloacelor.</li> </ul>   | Zilnic după cerințe   | Specialistul principal             |
| 15. | Asigurarea implementării legislației în vigoare privind restituirea valorilor bunurilor prin achitarea compensațiilor persoanelor supuse represiunilor politice, indemnizațiilor unice | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepționarea și studierea sistematică a documentelor prezentate de beneficiari.</li> <li>• Organizarea și petrecerea ședințelor de lucru pentru acordarea indemnizațiilor unice și a compensațiilor.</li> <li>• Întocmirea proceselor verbale, întocmirea proiectului deciziei de aprobare a indemnizațiilor și le prezintă Ministerului Finanțelor conform termenilor stabiliți.</li> </ul>  | Zilnic<br><br>Permanent<br><br>Conform termenilor stabiliți | Specialistul principal             |
| 16. | Evidența cadrelorai direcției finanțe  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea ordinelor cu privire la activitatea internă a direcției și evidența lor conform legislației.</li> </ul>   | Permanent   | Specialistul principal             |

|     |   |   |                              |                        |
|-----|---|---|------------------------------|------------------------|
|     |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea graficului de concedii al lucrătorilor direcției finanțe.</li> <li>• Organizarea concursului la ocuparea funcției în direcție.</li> <li>• Evidența și asigurarea termenilor de atestare a funcționarilor publici conform legislației.</li> <li>• Înregistrarea certificatelor medicale.</li> <li>• Completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă.</li> </ul> | În luna ianuarie             |                        |
| 17. | Întocmirea dosarelor de păstrare a documentelor în arhivă | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studierea și sistematizarea documentelor pentru arhivă conform nomenclatorului.</li> <li>• Întocmirea actelor de evidență a documentelor și prezentarea lor în arhiva raională.</li> </ul>   | Conform termenilor stabiliți | Specialistul principal |

**Șef adjunct al Direcției Finanțe  
Basarabeasca**



**Maria Muntean**