

Aprobat
prin Ordinul ministrului finanțelor nr.124/2023

SETUL METODOLOGIC **privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului**

Acronime

APC	Autoritatea publică centrală
APL	Autoritatea publică locală
BPN	Bugetul public național
CBTM	Cadrul bugetar pe termen mediu
BS	Bugetul de stat
BASS	Bugetul asigurărilor sociale de stat
FAOAM	Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală
BL	Bugetele locale
LB	Linia de bază
CIC	Cheltuieli pentru investiții capitale
SSC	Strategia sectorială de cheltuieli
BNM	Banca Națională a Moldovei
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
MF	Ministerul Finanțelor
MDED	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării
MS	Ministerul Sănătății
MMPS	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
MC	Ministerul Culturii
Org1/Org2	Clasificația organizațională de nivelul 1 sau 2
F1, F2, F3	Clasificația funcțională de nivelul 1-3
ECO (k1-k6)	Clasificația economică de nivelul 1-6
PIB	Produsul Intern Brut
UAT	Unități administrativ-teritoriale
S1-S6	Clasificația surselor de nivelul 1-6
SIGFP	Sistemul Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice
P1P2P3	Clasificația programelor/subprogramelor/activităților
SI RPIC	Sistemului informațional „Registrul proiectelor de investiții capitale”
CIPS	Comitetul Interministerial pentru Planificare Strategică
ICP	Investiții capitale publice
PND	Planul național de dezvoltare
OECD	Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică

I. Prevederi generale

Acest capitol determină obiectul de reglementare și scopul prezentului document, indică lista actelor normative în baza cărora este elaborat, definește noțiunile principale și descrie structura Setului.

1.1 Obiectul și scopul Setului

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

2. Ca domeniu de aplicare, Setul are un caracter cuprinzător și stabilește reglementări metodologice generale pentru elaborarea, aprobarea și modificarea tuturor bugetelor componente ale bugetului public național: BS, BASS, FAOM și BL. Suplimentar, Setul cuprinde prevederi specifice fiecărui buget aparte, dar care sunt conforme principiilor, regulilor și procedurilor bugetare generale.

3. Setul este elaborat în contextul unei reforme complexe în domeniul managementului finanțelor publice, iar normele și procedurile sunt ajustate la bunele practici internaționale.

4. Procedurile și reglementările stabilite în Set se aplică concomitent cu clasificția bugetară în cadrul Sistemului Informațional de Gestionare a Finanțelor Publice care asigură un cadru unic și integrat de planificare bugetară. Respectiv, prevederile Setului se aplică concomitent cu clasificția bugetară și normele metodologice de aplicare a acesteia, precum și Manualul utilizatorului privind aplicarea SIGFP.

1.2 Noțiuni principale

5. În sensul prezentului Set se definesc următoarele *noțiuni*:

Administrator de buget - autoritate/instituție bugetară, împuternicită cu dreptul de gestionare a unuia dintre bugetele componente ale bugetului public național, în conformitate cu competențele și responsabilitățile prevăzute de prezenta lege;

Alocație bugetară - sumă a mijloacelor financiare aprobată în bugete pentru onorarea angajamentelor bugetare;

Amendament la buget - oricare modificare la bugetul aprobat inițial operată pe parcursul anului bugetar;

An bugetar - echivalentul anului calendaristic cu începere de la 1 ianuarie până la 31 decembrie;

Angajament - obligațiune de plată, asumată de către administratorul de buget și/sau de alte autorități/instituții bugetare, în conformitate cu legislația;

Autoritate/instituție bugetară – entitate de drept public care, conform actelor de constituire, este finanțată de la bugetele componente ale bugetului public național;

Autoritate bugetară independentă/autonomă - autoritate publică care, conform actelor de constituire, se finanțează de la bugetul de stat și nu se subordonează Guvernului;

Autoritate/instituție publică la autogestiune – entitate de drept public care, potrivit actului normativ prin care a fost fondată, desfășoară activitate necomercială (nonprofit) și activează în baza principiilor de autogestiune;

Autoritate publică centrală de specialitate - organ al administrației publice centrale, care este responsabil de elaborarea și promovarea politicilor într-un anumit sector;

Buget – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare, destinate pentru realizarea funcțiilor autorităților publice centrale și locale;

Bugetul de stat – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare, destinate pentru realizarea funcțiilor autorităților publice centrale, cu excepția funcțiilor proprii sistemului public de asigurări sociale și sistemului de asigurări obligatorii de asistență medicală, precum și pentru stabilirea relațiilor cu alte bugete;

Bugetul asigurărilor sociale de stat – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare, destinate pentru realizarea funcțiilor și gestionarea sistemului public de asigurări sociale;

Bugete locale – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare, destinate pentru realizarea funcțiilor autorităților administrației publice locale de toate nivelurile;

Buget public național – sinteză a bugetelor constituite în cadrul sistemului bugetar, cu excluderea transferurilor interbugetare;

Buget consolidat central – sinteză a bugetului de stat, a bugetului asigurărilor sociale de stat și a fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală, cu excluderea transferurilor interbugetare;

Buget consolidat local – sinteză consolidată la nivel național a bugetelor locale de nivelul întâi și de nivelul al doilea;

Buget aprobat - buget aprobat prin legea/decizia bugetară anuală inițială;

Buget precizat - buget ajustat la modificările operate ca urmare a redistribuirii alocațiilor și/sau prin legile/deciziile privind modificarea bugetului;

Bugetare pe programe - metodă de prezentare și fundamentare a bugetelor, având la 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;

Cadru bugetar pe termen mediu - document prin care se stabilesc obiectivele politicii bugetar-fiscale și se determină cadrul de resurse și cheltuieli ale bugetului public național și ale componentelor acestuia în perspectiva de trei ani (pe anul bugetar următor și estimările pentru doi ani ulteriori);

Cadru macrobugetar – sinteză a principalilor indicatori ai bugetului public național și a componentelor acestuia;

Calendar bugetar - plan de activități aferente procesului bugetar, în care sunt stabilite termenele de realizare a acestora și autoritățile responsabile;

Cheltuieli bugetare – totalitate a plăților aprobate în buget/efectuate de la buget, cu excepția celor aferente operațiunilor cu activele financiare și cu datoriile bugetului;

Cheltuieli recurente - totalitate a cheltuielilor bugetare, cu excepția cheltuielilor pentru investiții capitale;

Cheltuieli discreționare – totalitate a cheltuielilor bugetare, cu excepția cheltuielilor pentru deservirea datoriei de stat și a altor cheltuieli pentru angajamente condiționate;

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;

Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală – totalitate a veniturilor, a cheltuielilor și a surselor de finanțare destinate pentru realizarea funcțiilor și gestionarea sistemului de asigurări obligatorii de asistență medicală;

Fonduri de urgență - mijloace aprobate distinct în cadrul legii/deciziei bugetare anuale pentru finanțarea cheltuielilor urgente și neprevăzute, care survin pe parcursul anului bugetar, precum și pentru cheltuieli legate de înlăturarea consecințelor calamităților naturale, în caz de epidemii, precum și în alte situații excepționale;

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

Investiții capitale publice - cheltuieli bugetare care vizează crearea mijloacelor fixe noi, inclusiv prin construcție, precum și reconstrucția, extinderea, restaurarea mijloacelor fixe existente.

Lege bugetară anuală - act legislativ prin care se aprobă, după caz, bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală și care stabilește reglementări specifice acestor bugete pentru anul bugetar respectiv;

Limite de cheltuieli - estimări ale alocărilor maxime de resurse pe termen mediu, în baza cărora se elaborează și sunt prioritizate politicile sectoriale de cheltuieli și propunerile de buget;

Linie bugetară - combinație de elemente ale clasificății bugetare, exprimată prin combinație de coduri, care exprimă indicatorii bugetari în prisma diferitor aspecte (volume de venituri, resurse, limite de cheltuieli etc);

Linie de bază - costul programelor de cheltuieli estimat pe termen mediu în baza politicilor existente;

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;

Politică bugetar-fiscală – set de măsuri legate de formarea, administrarea și utilizarea resurselor bugetare pentru realizarea priorităților de politici economice și sociale;

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;

Proiect de investiții capitale - cheltuieli aferente creării unui activ sau unui grup de active care au un scop comun și rezultate clar definite, care vor fi realizate într-un interval de timp stabilit, al cărui implementare are ca rezultat: crearea mijloacelor fixe noi sau reconstrucția, extinderea, restaurarea mijloacelor fixe existente;

Proiect finanțat din surse externe - ansamblu de activități finanțate din granturi și/sau împrumuturi acordate Republicii Moldova, Guvernului și/sau autorităților publice centrale și/sau locale de către organizațiile internaționale și de către alte state pentru atingerea unui obiectiv general și/sau a mai multor obiective specifice care au un buget definit, ale căror resurse sunt utilizate exclusiv pentru scopurile proiectului/programului și care au un interval de timp definit pentru implementare;

Relații interbugetare – raporturi financiare stabilite între componentele bugetului public național prin alocarea de mijloace financiare în sumă absolută cu titlu definitiv sau condiționat;

Repartizare a bugetului – proces de distribuire detaliată, conform clasificății bugetare, a alocațiilor bugetare aprobate prin legea/decizia bugetară anuală;

Resurse bugetare – totalitate a veniturilor și a surselor 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;

Sector – domeniu public pentru care se elaborează strategia sectorială de cheltuieli și se stabilesc limitele de cheltuieli pe termen mediu;

Sistem bugetar - sistem de bugete, reglementate prin lege, format din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală și bugetele locale;

Sistem trezorerial – sistem de evidență și monitorizare, prin care se asigură executarea de casă a încasărilor bugetelor componente ale bugetului public național și a plăților bugetului de stat și ale bugetelor locale, în baza clasificății bugetare și a planului de conturi contabile;

Sold bugetar - diferența dintre veniturile și cheltuielile bugetului. Soldul negativ al bugetului reprezintă deficit, soldul pozitiv - excedent, iar soldul zero reprezintă echilibru bugetar;

Strategie sectorială de cheltuieli - document care stabilește obiectivele și prioritățile de politică sectorială corelate cu volumul resurselor bugetare prognozate/planificate pe termen mediu și care prevede distribuirea resurselor pe programe în cadrul sectorului;

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

Surse de finanțare – totalitate a mijloacelor financiare aferente operațiunilor cu activele financiare și cu datoriile bugetului;

Venituri bugetare – mijloace financiare aprobate în buget/încasate la buget, cu excepția celor aferente operațiunilor cu activele financiare și cu datoriile bugetului.

1.3 Structura Setului

6. Ca structură, Setul cuprinde 14 capitole, care se divizează în subcapitole și secțiuni.

7. La începutul fiecărui capitol în boxă se prezintă succint o descriere a structurii capitolului și a aspectelor ce le reglementează.

8. Tabelele, figurile și boxele cuprinse în cadrul capitolelor sunt numerotate astfel, încât primul număr reflectă numărul capitolului, iar al doilea – numărul de ordine.

II. Principiile și regulile bugetar-fiscale

Acest capitol determină componentele bugetului public național și responsabilitățile pentru administrarea acestora, precum și descrie principiile și regulile bugetar-fiscale care sunt pilonii de bază în procesul bugetar și, în fond, ghidează atât procesul de elaborare și aprobare a bugetelor de toate nivelurile, cât și procesul de executare și raportare bugetară.

2.1. Componentele BPN

9. În conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 (art.26), bugetul public național cuprinde următoarele componente:

- 1) bugetul de stat,
- 2) bugetul asigurărilor sociale de stat,
- 3) fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală, și
- 4) bugetele locale.

10. Bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală formează *bugetul consolidat central*.

11. Bugetele locale cuprind bugetele locale de nivelul întâi (bugetele satelor/comunelor, orașelor/municipiilor, cu excepția municipiilor Chișinău și Bălți) și bugetele locale de nivelul al doilea (bugetele raionale, bugetul unității teritoriale autonome cu statut juridic special, bugetele municipale Chișinău și Bălți) care în ansamblu formează *bugetul consolidat local*.

12. Componentele BPN sunt angajate în relații interbugetare care se iau în considerare la consolidarea BPN. Informația cu privire la BPN este parte a documentației bugetare la proiectul legii bugetului de stat.

13. La baza elaborării și aprobării bugetelor componente ale BPN stau principiile și regulile bugetar-fiscale, prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 (capitolul II).

2.2. Principiile bugetare

14. Modul de elaborare, aprobare și administrare a bugetelor de toate nivelurile este ghidat de următoarele principii.

Principiul anualității

15. Bugetele se aprobă pentru o perioadă de un an bugetar.

Principiul unității monetare

16. Toate operațiunile de încasări și plăți bugetare se exprimă în monedă națională.

Principiul unității

17. Toate resursele și toate cheltuielile autorităților/instituțiilor bugetare se reflectă și se efectuează exclusiv în/din bugetul de la care se finanțează.

18. Resursele și cheltuielile bugetelor formate în cadrul sistemului bugetar se consolidează în bugetul public național.

Principiul universalității

19. Toate resursele și cheltuielile bugetare se reflectă în buget în sume brute.

20. Resursele bugetelor componente ale bugetului public național sunt destinate finanțării tuturor cheltuielilor prevăzute în bugetele respective, fără a stabili relații între anumite tipuri de resurse și cheltuieli.

Principiul balansării

21. Orice buget trebuie să fie balansat. Cheltuielile bugetare trebuie să fie egale cu veniturile plus sursele de finanțare.

Principiul previzibilității și sustenabilității

22. Politica bugetar-fiscală și prognozele macrobugetare pe termen mediu, în baza cărora se fundamentează bugetele anuale, se elaborează în conformitate cu regulile bugetar-fiscale stabilite de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 și se actualizează periodic pentru a asigura stabilitate macroeconomică și sustenabilitate finanțelor publice pe termen mediu și lung.

Principiul performanței

23. Resursele bugetare se alocă și se utilizează în mod econom, eficient și eficace, în concordanță cu principiile bunei guvernări.

24. Bugetele se elaborează și se raportează pe programe fundamentate pe performanță.

Principiul transparenței

25. Proiectele de acte normative în domeniul finanțelor publice se supun consultării publice, în conformitate cu legislația privind transparența în procesul decizional.

26. Bugetele se elaborează, se aprobă și se administrează în mod transparent, având la bază:

- 1) procesul bugetar, bazat pe un calendar bugetar și pe proceduri transparente;
- 2) roluri și responsabilități bine definite în procesul bugetar;
- 3) informație bugetară cuprinzătoare, elaborată și prezentată publicului într-o manieră clară și accesibilă.

27. Bugetele aprobate și rapoartele privind executarea lor se fac publice.

Principiul specializării

28. Bugetele se elaborează, se execută și se raportează în baza unui sistem unic de clasificare bugetară.

2.3. Regulile bugetar-fiscale

29. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 prevede un set de reguli bugetar-fiscale care au drept scop asigurarea disciplinei bugetar-fiscale generale și durabilității sistemului finanțelor publice pe termen mediu și lung.

30. Regulile bugetar-fiscale, în special, regulile privind politica bugetar-fiscală, se aplică preponderent la nivelul indicatorilor agregați ai BPN.

Reguli privind politica bugetar-fiscală

31. Obiectivele generale ale politicii bugetar-fiscale sunt:

1) asigurarea disciplinei bugetar-fiscale generale și a stabilității bugetului public național pe termen mediu și lung;

2) asigurarea unui management eficient al datoriei de stat și al datoriei unităților administrativ-teritoriale, cu menținerea acestora la un nivel sustenabil pe termen mediu și lung, în condițiile limitării riscurilor asociate;

3) dezvoltarea unui cadru bugetar-fiscal previzibil și transparent;

4) optimizarea poverii fiscale și eficientizarea sistemului de administrare fiscală.

32. Politica bugetar-fiscală se elaborează în concordanță cu alte politici convergente și asigură ca nivelul-limită anual al deficitului bugetului public național, excluzând granturile, să nu depășească 2,5% din produsul intern brut. Depășirea nivelului-limită anual al deficitului bugetului public național se permite în condițiile existenței surselor reale de finanțare a proiectelor de investiții capitale finanțate din surse externe și a capacităților de valorificare a acestora.

33. Derogarea de la regulile politicii bugetar-fiscale poate fi admisă doar pentru o perioadă fixă de cel mult trei ani și doar în următoarele situații:

1) în caz de catastrofe naturale și alte situații excepționale care pun în pericol securitatea națională;

2) în caz de declin al activității economice și/sau dacă nivelul inflației depășește cu 10 puncte procentuale nivelul prognozat/planificat;

3) în legătură cu apariția necesității de acoperire a soldului debitar al fondului general de rezervă al Băncii Naționale a Moldovei, precum și necesitatea emisiunii valorilor mobiliare de stat, acordarea garanțiilor de stat în cazurile prevăzute de Legea nr.232/2016 privind redresarea și rezoluția băncilor.

34. În cazul situațiilor specificate, Guvernul informează Parlamentul despre:

1) motivele care au condiționat derogarea de la regulile politicii bugetar-fiscale;

2) măsurile pe care Guvernul intenționează să le întreprindă pentru a se conforma din nou regulilor politicii bugetar-fiscale;

3) termenul în care se planifică să se reînceapă respectarea regulilor politicii bugetar-fiscale.

35. În perioada aplicării derogării, Guvernul raportează semestrial Parlamentului despre evoluția indicatorilor macrobugetari, măsurile întreprinse și pe care le planifică să le întreprindă pentru a se conforma regulilor politicii bugetar-fiscale.

36. Nivelul-limită al soldului bugetar se stabilește prin legea/decizia bugetară anuală care prevede, după caz, sursele de finanțare a deficitului bugetar sau direcționarea excedentului bugetar.

37. Orice modificare a soldului bugetar se adoptă doar prin lege/decizie privind modificarea bugetului.

Reguli privind evaluarea impactului financiar

38. Proiectele de acte normative cu impact financiar asupra bugetelor se supun expertizei financiare în conformitate cu legislația ce reglementează modul de elaborare a actelor normative.

39. Pe parcursul anului bugetar în curs nu pot fi puse în aplicare decizii care conduc la reducerea veniturilor și/sau majorarea cheltuielilor bugetare, dacă impactul financiar al acestora nu este prevăzut în buget.

40. Stabilirea prin alte acte normative decât legea/decizia bugetară anuală a unor sume sau cote procentuale din buget sau din PIB destinate anumitor domenii, sectoare sau programe, nu se admite.

Clasificația bugetară

41. Clasificația bugetară cuprinde următoarele componente:

- 1) clasificarea organizațională;
- 2) clasificarea funcțională;
- 3) clasificarea programelor;
- 4) clasificarea economică;
- 5) clasificarea surselor.

42. Structura componentelor clasificăției bugetare și metodologia de aplicare a acestora se aprobă de către Ministerul Finanțelor și se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web oficială a MF.

III. Procesul de elaborare a bugetului

Acest capitol prezintă etapele principale și termenele de realizare a activităților în procesul de elaborare și aprobare a bugetului. De asemenea, în acest capitol se conțin calendarele pentru elaborarea și aprobarea bugetelor pentru fiecare componentă a BPN.

3.1. Etapele și termenele principale ale procesului de elaborare a bugetului

43. Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 (*art.47*) stabilește activitățile principale și termenele de realizare a acestora în procesul bugetar. Boxa 3.1 prezintă un extras din lege care stabilește termenele de realizare a activităților principale în procesul de planificare și aprobare a bugetelor.

Boxa 3.1. Principalele activități și termenele de realizare în procesul de elaborare și aprobare a bugetelor

Articolul 47. Calendarul bugetar (extras)

1) La nivel central, principalele activități și termene-limită în procesul de elaborare și aprobare a bugetelor sunt următoarele:

a) Guvernul aprobă cadrul bugetar pe termen mediu și prezintă Parlamentului și, în caz de necesitate, proiectul legii pentru modificarea unor acte normative, *până la 1 iunie*.

b) Parlamentul adoptă legea pentru modificarea unor acte normative, *până la 15 iulie*.

d) Guvernul aprobă și prezintă Parlamentului proiectele legilor bugetare anuale, *până la 15 octombrie*.

e) Parlamentul adoptă legile bugetare anuale, *până la 1 decembrie*.

2) La nivel local, principalele activități și termene-limită în procesul de elaborare și aprobare a bugetelor sunt următoarele:

a) autoritățile executive locale elaborează și prezintă autorităților reprezentative și deliberative locale proiectele bugetelor locale respective, *până la 20 noiembrie*.

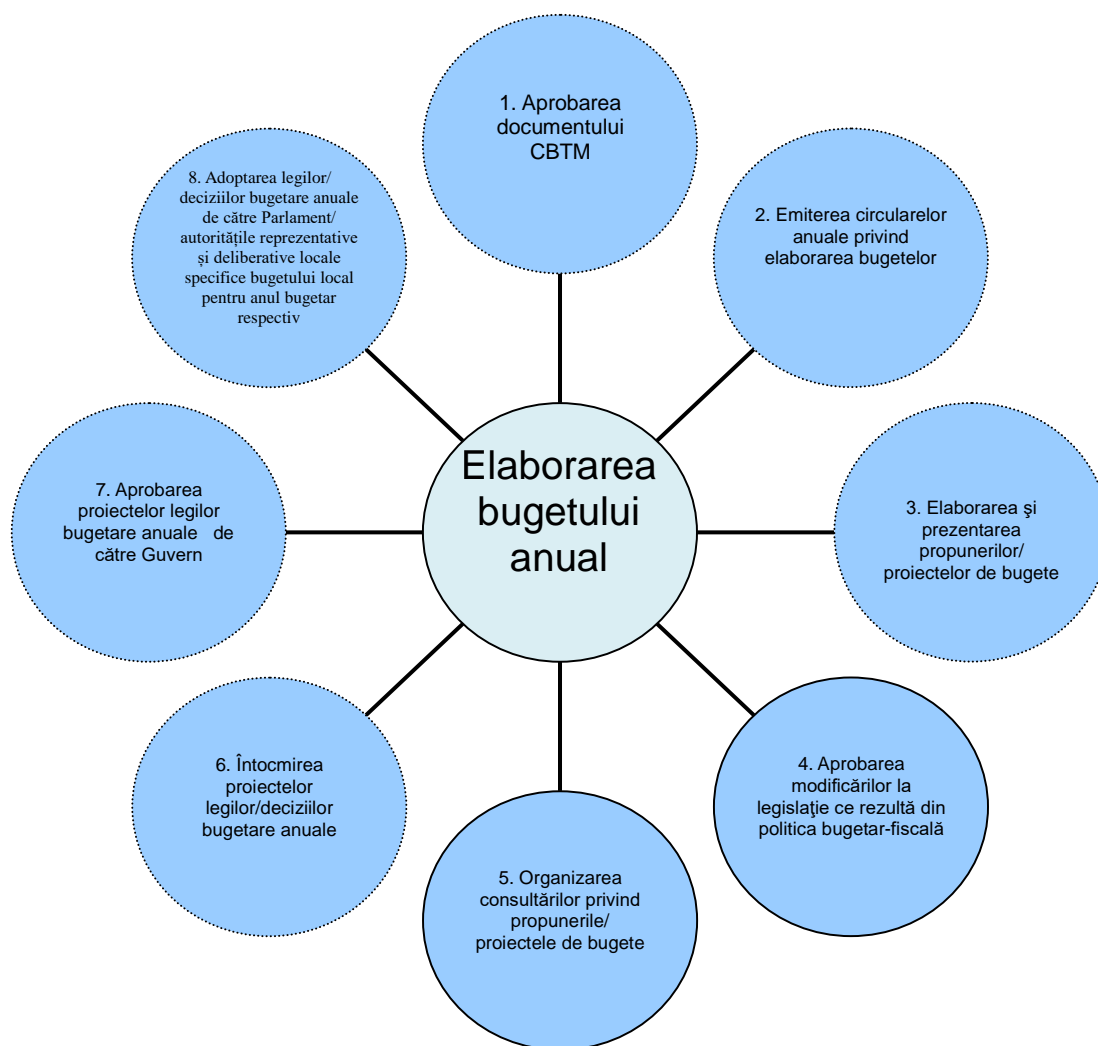
b) autoritățile reprezentative și deliberative locale aprobă bugetele locale respective, *până la 10 decembrie*.

3) Activitățile intermediare ale calendarului bugetar și termenele de realizare ale acestora se stabilesc de către Ministerul Finanțelor.

44. În figura 3.1 se prezintă schematic etapele principale în procesul de elaborare a bugetului.

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

Figura 3.1. Etapele principale în procesul de elaborare a bugetului



3.2. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea CBTM

46. Etapele principale și responsabilitățile pentru elaborarea și aprobarea CBTM, acțiunile și termenele de realizare a acestora, se conțin în tabelul 3.1.

47. Procedurile și metodologia de elaborare a CBTM, de consultare și aprobare a acestuia se prezintă în capitolul IV.

48. Pentru a asigura transparența și caracterul participativ în elaborarea CBTM, precum și pentru facilitarea conlucrării între autorități bugetare în cadrul Guvernului, se instituie o serie de grupuri de lucru, cu implicarea mai multor părți interesate. Modul de formare și aprobare a grupurilor de lucru pentru elaborarea CBTM, a componenței și sarcinilor acestora se descrie în subcapitolul 4.1.

49. Pentru realizarea acțiunilor și respectarea termenelor calendarului pentru elaborarea și aprobarea CBTM, precum și în scopul organizării interne a activităților legate de elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, APC de specialitate elaborează și aprobă calendare proprii de activități, în conformitate cu recomandările privind organizarea internă a procesului de elaborare a CBTM în cadrul APC de specialitate, cuprinse la capitolul XIII.

Tabelul 3.1. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea CBTM

Acțiunile	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
I. Lansarea procesului CBTM			
1.1. Informarea tuturor participanților la proces privind lansarea procesului CBTM	Ministerul Finanțelor	31 decembrie	APC de specialitate
1.2. Evaluarea procesului CBTM precedent ¹⁾	Ministerul Finanțelor APC de specialitate	La necesitate	
1.3. Actualizarea componenței grupurilor de lucru pentru elaborarea CBTM	Ministerul Finanțelor APC de specialitate	15 ianuarie	APC de specialitate
II. Elaborarea Cadrului general de resurse			
2.1. Prezentarea prognozelor macroeconomice preliminare	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	20 ianuarie	Ministerul Finanțelor
2.2. Elaborarea prognozei preliminare a resurselor externe pentru susținerea bugetului și pentru proiecte finanțate din surse externe	Ministerul Finanțelor	25 ianuarie	
2.3. Elaborarea obiectivelor preliminare ale politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală	Ministerul Finanțelor în consultare cu părțile interesate	31 ianuarie	x
2.4. Estimarea resurselor din vânzarea și privatizarea bunurilor din proprietatea publică	Agenția Proprietății Publice	5 februarie	Ministerul Finanțelor
2.5. Elaborarea prognozei macroeconomice actualizate pentru elaborarea CBTM	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării în comun cu Biroul Național de Statistică Banca Națională a Moldovei	18 februarie	Ministerul Finanțelor Ministerul Sănătății Ministerul Muncii și Protecției Sociale Alte autorități publice interesate
2.6. Examinarea și aprobarea de către Grupul de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor: a) a obiectivelor politicii fiscale și vamale, și a politicii de administrare fiscală și vamală; b) a prognozei macroeconomice	Ministerul Finanțelor Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	25 februarie	Grupul de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor

Acțiunile	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
2.7. Prezentarea prognozei resurselor BASS	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	28 februarie	Ministerul Finanțelor
2.8. Prezentarea prognozei resurselor FAOAM	Ministerul Sănătății	28 februarie	Ministerul Finanțelor
2.9. Evaluarea cadrului general de resurse și prezentarea acestuia în cadrul ședinței Grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor	Ministerul Finanțelor	12 martie	Grupul de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor
III. Analiza priorităților de politici și determinarea limitelor de cheltuieli			
3.1. Elaborarea listei de priorități pe termen mediu	Cancelaria de Stat APC de specialitate	20 ianuarie	APC de specialitate Ministerul Finanțelor
3.2. Validarea listei de priorități pe termen mediu	CIPS	31 ianuarie	Cancelaria de Stat Ministerul Finanțelor APC de specialitate
3.3. Actualizarea liniei de bază și emiterea limitelor preliminare de cheltuieli	Ministerul Finanțelor	5 februarie	Autoritatea bugetară
3.4. Stabilirea obiectivelor politicii în domeniul salarizării și angajărilor în sectorul bugetar și analiza implicațiilor asupra cheltuielilor de personal	Ministerul Finanțelor	10 februarie	
3.5. Stabilirea obiectivelor politicii în domeniul investițiilor capitale și dezvoltării regionale, și analiza implicațiilor asupra cheltuielilor pentru investiții capitale	Ministerul Finanțelor Autoritatea bugetară	10 februarie	Ministerul Finanțelor
3.6. Prezentarea propunerilor pentru ajustarea liniei de bază (în caz de necesitate) și pentru politici noi	Autoritatea bugetară	25 februarie	Ministerul Finanțelor
3.7. Analiza propunerilor și determinarea priorităților de cheltuieli pentru alocarea resurselor	Ministerul Finanțelor Autoritatea bugetară	15 martie	Grupul de lucru responsabil de politicile și prioritățile cheltuielilor publice
3.8. Emiterea limitelor actualizate de cheltuieli	Ministerul Finanțelor	20 martie	APC de specialitate
3.9. Repartizarea limitelor sectoriale de cheltuieli pe tipuri de bugete și limitele de la bugetul de stat - pe autorități bugetare	APC de specialitate Ministerul Finanțelor	23 martie	Autoritatea bugetară

Acțiunile	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
3.10. Prezentarea limitelor de cheltuieli repartizate pe tipuri de bugete și pe autorități bugetare	APC de specialitate	25 martie	Ministerul Finanțelor
IV. Analiza sectorială și elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli			
4.1. Emiterea circularei privind elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli (în caz de necesitate)	Ministerul Finanțelor	5 februarie	APC de specialitate
4.2. Întocmirea rapoartelor privind analiza implementării strategiilor sectoriale de cheltuieli și identificarea priorităților de cheltuieli pentru ciclul bugetar viitor	APC de specialitate	20 februarie	Ministerul Finanțelor Cancelaria de Stat ²⁾
4.3. Elaborarea și prezentarea proiectelor strategiilor sectoriale de cheltuieli	APC de specialitate	1 martie	Ministerul Finanțelor Cancelaria de Stat ²⁾
4.4. Examinarea proiectelor strategiilor sectoriale de cheltuieli	Ministerul Finanțelor Cancelaria de Stat ²⁾	15 martie	APC de specialitate
4.5. Definitivarea strategiilor sectoriale de cheltuieli	APC de specialitate	31 martie	Ministerul Finanțelor Cancelaria de Stat ²⁾
V. Aprobarea CBTM și adoptarea, în caz de necesitate, a proiectului legii privind modificarea unor acte normative ³⁾			
5.1 Elaborarea documentului cu privire la CBTM	Ministerul Finanțelor	15 aprilie	
5.2. Elaborarea propunerilor privind modificarea unor acte normative, reieșind din obiectivele politicii bugetar-fiscale ³⁾	Ministerul Finanțelor în consultare cu părțile interesate	15 aprilie	x
5.3. Prezentarea documentului cu privire la CBTM la Guvern spre aprobare	Ministerul Finanțelor	15 mai	Guvernul
5.4. Prezentarea la Guvern spre aprobare a proiectului de lege privind modificarea unor acte normative ³⁾	Ministerul Finanțelor	15 mai	Guvernul
5.5. Aprobarea CBTM	Guvernul	1 iunie	x
5.6. Aprobarea și prezentarea la Parlament a proiectului de lege privind modificarea unor acte normative ³⁾	Guvernul	1 iunie	Parlamentul
5.7. Adoptarea legii privind modificarea unor acte normative ³⁾	Parlamentul	15 iulie	x

¹⁾ La solicitare/necesitate.

²⁾ Participarea Cancelariei de Stat la activitățile legate de analiza sectorială și elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli (p.4.2, 4.3, 4.4 și 4.5) se realizează prin intermediul reprezentanților incluși în grupurile de lucru sectoriale.

³⁾ Propunerile și, respectiv, proiectul de lege privind modificarea unor acte normative, se elaborează și se prezintă doar în cazul dacă modificările respective rezultă din obiectivele politicii bugetar-fiscale.

3.3. Calendarul pentru elaborarea și aprobarea bugetului de stat

50. Etapele principale și responsabilitățile pentru elaborarea și adoptarea legii anuale a bugetului de stat, acțiunile și termenele de realizare a acestora, se conțin în tabelul 3.2.

51. Procedurile și metodologia de elaborare, examinare și aprobare a bugetului de stat anual se prezintă în capitolul VII.

52. Pentru realizarea planului de acțiuni și respectarea termenelor pentru elaborarea și prezentarea proiectului legii bugetului de stat, precum și în scopul organizării interne a activităților legate de elaborarea propunerilor/proiectelor de buget, autoritățile/instituțiile bugetare, autoritățile bugetare independente/autonome își elaborează și aprobă calendare proprii de activități, în conformitate cu recomandările privind organizarea internă a procesului de elaborare a bugetelor anuale, cuprinse la capitolul XIII.

Tabelul 3.2. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea bugetului de stat pe anul următor

Acțiunile	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
I. Elaborarea proiectului bugetului de stat			
1.1. Emiterea circularelor cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor/ proiectelor de buget	Ministerul Finanțelor	1 iunie	Autoritățile bugetare
1.2. Prezentarea propunerilor de buget	Autoritățile/instituțiile bugetare, Autoritățile bugetare independente/autonome	1 iulie	Ministerul Finanțelor
1.3. Prezentarea proiectelor BASS și FAOAM spre examinare Ministerului Finanțelor	Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale	10 iulie	Ministerul Finanțelor
1.4. Prezentarea sintezei consolidate a proiectelor bugetelor locale spre consultare Ministerului Finanțelor	APL (Direcția finanțe a UAT)	25 iulie (conform unui grafic stabilit)	Ministerul Finanțelor
1.5. Prezentarea prognozei macroeconomice actualizate	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	20 iulie	MF, MS, MMPS, CNAS, CNAM
1.6. Analiza implicațiilor evoluțiilor macroeconomice recente asupra cadrului general de resurse și, în caz de necesitate, actualizarea estimărilor pe componentele bugetului public național	Ministerul Finanțelor	1 august	x
1.7. Examinarea și organizarea consultărilor privind propunerile de	Ministerul Finanțelor	1-15 august	x

A acțiunile	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
buget ale autorităților bugetare, autorităților bugetare independente/ autonome, proiectele BASS, FAOAM, sinteza consolidată a proiectelor bugetelor locale și raporturile interbugetare			
1.8. Elaborarea și consultarea proiectului de lege anuală a bugetului de stat cu autoritățile publice corespunzătoare, precum și cu partenerii sociali	Ministerul Finanțelor	1 septembrie	Autoritățile publice corespunzătoare, partenerii sociali
1.9. Prezentarea la Guvern a proiectului de lege anuală a bugetului de stat	Ministerul Finanțelor	15 septembrie	Guvernul
II. Examinarea și adoptarea Legii bugetului de stat			
2.1. Examinarea și aprobarea proiectului de lege anuală a bugetului de stat de către Guvern și prezentarea acestuia spre adoptare Parlamentului	Guvernul	15 octombrie	Parlamentul
2.2. Adoptarea Legii anuale a bugetului de stat	Parlamentul	1 decembrie	x

3.4. Calendarul pentru elaborarea și aprobarea BASS

53. Responsabilitățile în procesul de elaborare și aprobare a legii anuale a BASS, acțiunile și termenele de realizare ale acestora, se cuprind în tabelul 3.3. Procedurile și metodologia de elaborare, examinare și aprobare a BASS se prezintă în capitolul VII.

54. Pentru organizarea internă a activităților legate de elaborarea BASS, în baza calendarului stabilit în prezentul Set, APC de specialitate în domeniul protecției sociale în colaborare cu CNAS elaborează și aprobă un calendar propriu de activități mai detaliate cu determinarea termenelor de realizare și a persoanelor responsabile.

Tabelul 3.3. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea BASS pe anul următor

Acțiunea	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
1. Emiterea circularei cu privire la elaborarea și prezentarea proiectului BASS	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	5 iunie	CNAS
2. Elaborarea proiectului BASS și prezentarea acestuia spre coordonare Ministerului Muncii și Protecției Sociale	CNAS	5 iulie	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
3. Prezentarea proiectului BASS spre examinare Ministerului Finanțelor	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	10 iulie	Ministerul Finanțelor
4. Prezentarea prognozei macroeconomice actualizate	Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării	20 iulie	Ministerul Muncii și Protecției Sociale, CNAS
5. Analiza impactului evoluției indicatorilor macroeconomici asupra bugetului BASS	CNAS	22 iulie	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
6. Prezentarea proiectului BASS revizuit spre examinare Ministerului Finanțelor	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	1 august	Ministerul Finanțelor
7. Examinarea și organizarea consultărilor privind proiectul BASS	Ministerul Finanțelor	1-5 august	Ministerul Muncii și Protecției Sociale CNAS
8. Definitivarea proiectului BASS ca urmare a consultărilor cu Ministerul Finanțelor	CNAS	La necesitate	Ministerul Muncii și Protecției Sociale
	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	20 august	Ministerul Finanțelor
9. Consultarea proiectului de lege anuală a BASS cu autoritățile publice corespunzătoare, precum și cu partenerii sociali	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	1 septembrie	Ministerul Finanțelor
10. Prezentarea la Guvern a proiectului legii anuale a BASS	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	15 septembrie	Guvernul
11. Examinarea și aprobarea proiectului legii anuale a BASS și prezentarea spre adoptare Parlamentului	Guvernul	15 octombrie	Parlamentul
12. Adoptarea Legii anuale a BASS	Parlamentul	1 decembrie	X

3.5. Calendarul pentru elaborarea și aprobarea FAOAM

55. Responsabilitățile în procesul de elaborare și aprobare a legii anuale a FAOAM, acțiunile principale și termenele de realizare ale acestora, se cuprind în tabelul 3.4. Procedurile și metodologia de elaborare, examinare și aprobare a FAOAM se prezintă în capitolul VII.

56. Pentru organizarea internă a activităților legate de elaborarea FAOAM, în baza calendarului stabilit în prezentul Set, APC de specialitate în domeniul sănătății în colaborare cu CNAM elaborează și aprobă un calendar propriu de activități mai detaliate cu indicarea termenelor de realizare și a persoanelor responsabile.

Tabelul 3.4. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea FAOAM pe anul următor

Acțiunea	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
1. Emiterea circularei cu privire la elaborarea și prezentarea proiectului FAOAM	Ministerul Sănătății	5 iunie	CNAM
2. Elaborarea proiectului FAOAM și prezentarea acestuia spre coordonare Ministerului Sănătății	CNAM	25 iunie	Ministerul Sănătății
3. Prezentarea proiectului FAOAM spre examinare Ministerului Finanțelor	Ministerul Sănătății	10 iulie	Ministerul Finanțelor
4. Analiza impactului evoluției indicatorilor macroeconomici asupra bugetului FAOAM	CNAM	22 iulie	Ministerul Sănătății
5. Prezentarea proiectului FAOAM revizuit spre examinare Ministerului Finanțelor	Ministerul Sănătății	1 august	Ministerul Finanțelor
6. Examinarea și organizarea consultărilor privind proiectul FAOAM	Ministerul Finanțelor	1-5 august	Ministerul Sănătății, CNAM
7. Definitivarea proiectului FAOAM ca urmare a consultărilor cu Ministerul Finanțelor	CNAM	15 august	Ministerul Sănătății
	Ministerul Sănătății	20 august	Ministerul Finanțelor
8. Consultarea proiectului de lege anuală a FAOAM cu autoritățile publice corespunzătoare, precum și cu partenerii sociali	Ministerul Sănătății	1 septembrie	Ministerul Finanțelor
9. Prezentarea la Guvern a proiectului legii anuale a FAOAM	Ministerul Sănătății	15 septembrie	Guvernul

Acțiunea	Autoritatea responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
10. Examinarea și aprobarea proiectului de lege anuală a FAOM și prezentarea spre adoptare Parlamentului	Guvernul	15 octombrie	Parlamentul
11. Adoptarea Legii anuale a FAOM	Parlamentul	1 decembrie	x

3.6. Calendarul pentru elaborarea și aprobarea bugetelor locale

57. Responsabilitățile în procesul de elaborare și aprobare a bugetului local pe anul următor, acțiunile principale și termenele de realizare ale acestora, se cuprind în tabelul 3.5. În baza calendarului în cauză, autoritățile executive ale UAT elaborează și aprobă propriul calendar de activități, cu stabilirea termenelor de realizare și a persoanelor responsabile.

58. Procedurile și metodologia de elaborare, examinare și aprobare a bugetelor locale se prezintă în capitolul VII.

Tabelul 3.5. Calendarul acțiunilor pentru elaborarea și aprobarea bugetelor locale pe anul următor

Acțiunea	Autoritate responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
1. Emiterea dispoziției cu privire la calendarul de activități pentru elaborarea proiectului bugetului local și crearea, după caz, a grupului de lucru responsabil de proiectul bugetului	Autoritatea executivă	1 martie	Autoritățile/instituțiile bugetare
2. Evaluarea rezultatelor implementării politicilor la nivelul UAT, inclusiv analiza performanței programelor/subprogramelor existente	Subdiviziunile structurale ale APL ¹	20 aprilie	Autoritatea executivă
3. Analiza tendințelor veniturilor și cheltuielilor bugetului local reieșind din executarea bugetului pe anii precedenți și elaborarea prognozei preliminare de resurse și cheltuieli a bugetului local	Direcția finanțe ^{2/} unitatea financiară ³ a UAT	20 aprilie	Autoritatea executivă
4. Elaborarea/actualizarea Programului strategic de dezvoltare a UAT pe termen mediu (după caz)	Autoritatea executivă de comun cu subdiviziunile structurale ale APL	1 mai	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
5. Emiterea circularei privind	Ministerul Finanțelor	1 iunie	Direcția finanțe/unitatea

¹ Subdiviziuni structurale ale APL reprezintă direcțiile/secțiile sau, după caz, specialiștii responsabili de anumite domenii (de ex. educația, asistența socială, gospodăria comunală etc.).

² Direcția finanțe reprezintă subdiviziunea structurală a APL de nivelul II responsabilă atât de elaborarea bugetului local de nivelul II, cât și de elaborarea sintezei consolidate a bugetelor locale de nivelul I și II din cadrul raionului/municipiului/UTA autonomă cu statut juridic special.

³ Contabilul-șef din cadrul aparatului Primăriei.

Ațiunea	Autoritate responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
elaborarea bugetelor locale anuale			financiară a UAT
6. Emiterea circularei privind elaborarea bugetelor locale anuale și prezentarea propunerilor/proiectelor bugetelor locale	Direcția finanțe	5 iunie	Autoritățile executive de nivel I și nivelul al II
7. Estimarea cadrului general de resurse a bugetului local și determinarea limitelor de cheltuieli	Autoritatea executivă Direcția finanțe/ unitatea financiară a UAT	15 iunie	Subdiviziunile structurale ale APL Autoritățile/instituțiile bugetare
8. Revizuirea, după caz, și determinarea structurii programelor/subprogramelor bugetare, desemnarea responsabililor, precum și formularea scopului, obiectivelor și indicatorilor de performanță a programelor/ subprogramelor	Autoritatea executivă în comun cu subdiviziunile structurale ale APL	15 iunie	Autoritățile/instituțiile bugetare
9. Elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, inclusiv fundamentate pe programe și performanță	Subdiviziunile structurale ale APL Autoritățile/instituțiile bugetare	30 iunie	Autoritatea executivă Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT
10. Consultarea propunerilor de buget și prioritizarea cheltuielilor	Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT Grupul de lucru (după caz)	5 iulie	Autoritatea executivă
11. Întocmirea proiectului bugetului local și prezentarea acestuia spre consultare	Autoritatea executivă de comun cu Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	10 iulie	Direcția finanțe
12. Examinarea proiectelor bugetelor locale de nivel I și II, întocmirea și remiterea sintezei consolidate a proiectului bugetului local	Direcția finanțe	25 iulie	Ministerul Finanțelor
13. Organizarea consultărilor pe marginea proiectelor bugetelor locale și asupra relațiilor interbugetare între bugetul de stat și bugetele locale	Ministerul Finanțelor	1-15 august	Direcția finanțe Autoritatea executivă (după caz)
14. Ajustarea, în caz de necesitate, a relațiilor între bugetul de stat și bugetele locale ca urmare a consultărilor cu APL	Ministerul Finanțelor	25 august	Autoritatea executivă
15. Comunicarea eventualelor modificări în relațiile interbugetare ca urmare a examinării și aprobării proiectului legii	Ministerul Finanțelor	în termen de 5 zile de la aprobarea	Autoritatea executivă Direcția finanțe/unitatea

Ațiunea	Autoritate responsabilă	Termenul de realizare	Autoritatea beneficiară
bugetului de stat de către Guvern		proiectului bugetului de stat	financiară a UAT
16. Ajustarea, în caz de necesitate, a proiectului bugetului local (a relațiilor interbugetare, actualizarea politicilor, reprioritizarea programelor etc.), ținând cont de modificările intervenite ca urmare a aprobării proiectului bugetului de stat la Guvern	Autoritatea executivă de comun cu Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	în termen de 5 zile de la data comunicării modificărilor	x
17. Publicarea proiectului de decizie și a materialelor aferente ale acestuia în modul stabilit pentru consultări publice	Autoritatea executivă de comun cu Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	până la 30 octombrie	Comunitatea locală
18. Prezentarea spre examinare a proiectului deciziei privind aprobarea bugetului local, a notei informative și anexele la decizie, precum și alte materiale relevante	Autoritatea executivă de comun cu Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	20 noiembrie	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
19. Examinarea și aprobarea bugetului local	Autoritatea reprezentativă și deliberativă	10 decembrie	x
20. Prezentarea copiei deciziei privind aprobarea bugetului local (inclusiv anexele și nota informativă)	Autoritatea executivă	în termen de 5 zile după aprobarea bugetelor locale	Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT
21. Repartizarea bugetului local aprobat	Autoritățile/instituțiile bugetare Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	în termen de 15 zile de la data publicării deciziei bugetare anuale	Autoritatea executivă
22. 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 zile de la data publicării Legii bugetului de stat	Autoritatea reprezentativă și deliberativă
23. Prezentarea sintezei consolidate a bugetelor locale aprobate	Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT	în termenul stabilit de MF	Ministerul Finanțelor

IV. Elaborarea CBTM

Elaborarea CBTM constituie prima fază - faza strategică în procesul de planificare a bugetului. Acest capitol reglementează procesul de elaborare a CBTM, prezintă etapele și elementele principale, precum și descrie procedurile tehnice de analiză și elaborare a prognozelor CBTM.

Cerințele specifice, precum și formatul prezentării informațiilor pentru CBTM se actualizează anual în funcție de necesitatea consolidării și dezvoltării procesului de analiză și planificare a anumitor elemente ale CBTM, precum și reieșind din exigențele reformelor în domeniul finanțelor publice.

4.1. Prevederi generale

4.1.1. Rolul CBTM în planificarea bugetară

59. CBTM este elaborat în baza priorităților, obiectivelor și măsurilor incluse în Planul național de dezvoltare.

60. Anual, în temeiul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 și în conformitate cu calendarul bugetar, Guvernul aprobă CBTM care conține obiectivele politicii bugetar-fiscale, prognoza resurselor și cheltuielilor BPN și a componentelor acestuia pe termen mediu, precum și limitele de cheltuieli sectoriale.

61. Prognozele CBTM se actualizează anual, menținând perspectiva de trei ani în planificarea bugetului. Primul an din CBTM reprezintă anul bugetar viitor, pentru care se elaborează proiectul de buget.

62. Prioritățile de politici și limitele de cheltuieli cuprinse în CBTM servesc drept bază autorităților/instituțiilor bugetare pentru elaborarea propunerilor/proiectelor de buget pe anul bugetar viitor.

63. Obiectivele specifice ale CBTM sunt:

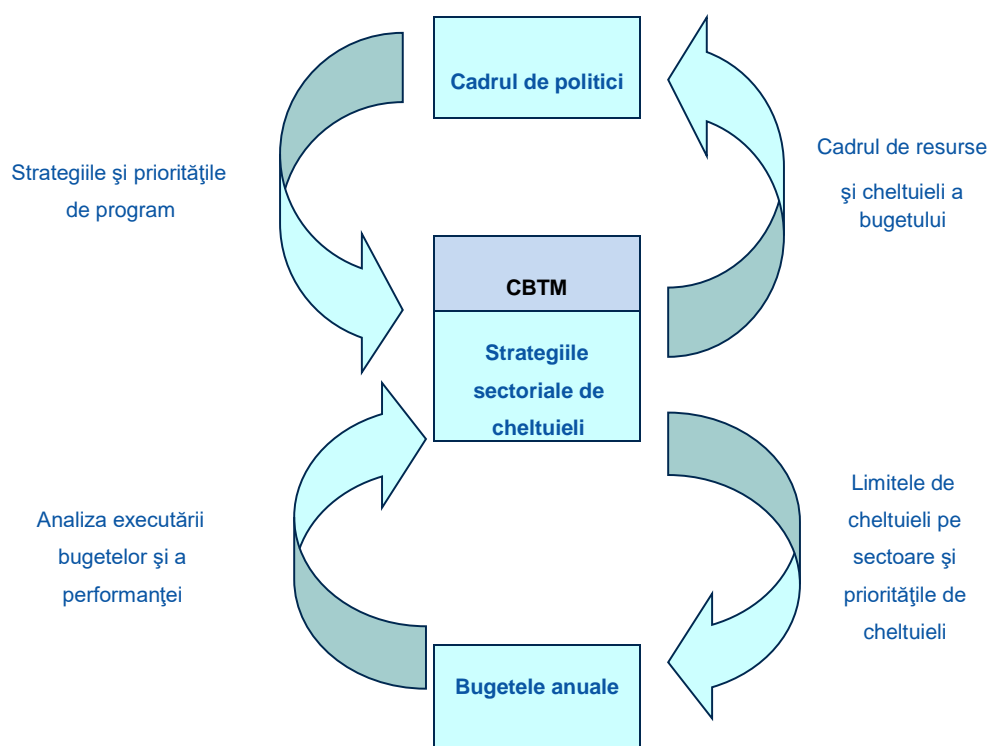
- 1) consolidarea disciplinei bugetar-fiscale generale prin stabilirea unui cadru macrobugetar realist pentru fundamentarea bugetelor anuale;
- 2) sporirea eficacității cheltuielilor bugetare prin asigurarea unei legături mai bune între prioritățile strategice de politici și alocarea resurselor;
- 3) asigurarea previzibilității politicii bugetar-fiscale și a cadrului de resurse disponibile pentru planificarea și implementarea programelor multianuale de cheltuieli;
- 4) ridicarea nivelului de transparență și responsabilitate în procesul de luare a deciziilor cu privire la buget.

64. CBTM reprezintă instrumentul care asigură corelarea alocării resurselor cu prioritățile de politici. În procesul de elaborare a CBTM se asigură estimarea de sus-în-jos a cadrului general de resurse disponibile pentru finanțarea cheltuielilor publice, în combinație cu estimările de jos-în-sus a costurilor politicilor asumate/planificate.

65. Politicile sectoriale se actualizează anual odată cu elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli care asigură corelarea alocării resurselor bugetare cu prioritățile de politici la nivel de sector.

66. Interacțiunea între procesul de elaborare/actualizare a politicilor și procesul bugetar anual se prezintă schematic în figura 4.1.

Figura 4.1. Legătura dintre politici și procesul bugetar



4.1.2. Responsabilitățile în procesul de elaborare a CBTM

67. Elaborarea CBTM reprezintă un proces complex care implică contribuția diferitor autorități/instituții bugetare și necesită un mecanism adecvat de coordonare și luare a deciziilor.

Cancelaria de Stat

68. Cancelaria de Stat este responsabilă de coordonarea și monitorizarea procesului de elaborare și implementare a politicilor statului. În procesul de elaborare a CBTM, Cancelaria de Stat are următoarele competențe și responsabilități:

- 1) participarea în grupurile de lucru și prezentarea propunerilor de consolidare a legăturii între procesul de elaborare a politicilor cu procesul de alocare a resurselor în contextul CBTM;
- 2) monitorizarea stabilirii și implementării priorităților politicilor sectoriale în corespundere cu prioritățile prevăzute în documentele de planificare strategică de nivel național.

Ministerul Finanțelor

69. Responsabilitățile de bază ale Ministerului Finanțelor în procesul de elaborare a CBTM sunt:

- 1) organizarea și coordonarea generală a procesului de elaborare a CBTM:
 - a) instituirea grupurilor de lucru pentru elaborarea CBTM;
 - b) stabilirea sarcinilor pentru grupurile de lucru;
 - c) monitorizarea activității grupurilor de lucru;

- d) acordarea asistenței metodologice în elaborarea CBTM;
- 2) analiza problemelor legate de managementul bugetului, stabilirea relațiilor interbugetare, eficiența și eficacitatea cheltuielilor bugetare;
- 3) identificarea și formularea, în consultare cu părțile interesate, a obiectivelor politicii fiscale și vamale pe termen mediu;
- 4) coordonarea și monitorizarea suportului oferit de către partenerii de dezvoltare pentru implementarea politicilor naționale și sectoriale.
- 5) estimarea cadrului general de resurse a BPN și elaborarea prognozelor macrobugetare pe termen mediu;
- 6) actualizarea liniei de bază și determinarea limitelor de cheltuieli pe sectoare;
- 7) examinarea strategiilor sectoriale de cheltuieli și analiza propunerilor autorităților bugetare de ajustare a limitelor de cheltuieli;
- 8) coordonarea procesului de repartizare a limitelor sectoriale de cheltuieli pe componentele BPN și pe autoritățile bugetare;
- 9) elaborarea documentului CBTM, consultarea și prezentarea acestuia spre aprobare Guvernului;
- 10) elaborarea și prezentarea spre aprobare Guvernului, în caz de necesitate, a proiectului legii privind modificarea actelor normative ce rezultă din politica bugetar-fiscală.

70. În procesul de elaborare a CBTM, Ministerul Finanțelor asigură conducerea grupurilor intersectoriale de lucru pentru elaborarea CBTM, oferind suportul necesar pentru organizarea activității acestora. De asemenea, reprezentanți ai Ministerului Finanțelor participă în cadrul grupurilor sectoriale de lucru.

Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării

71. În procesul de elaborare a CBTM, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării este responsabil pentru:

- 1) elaborarea, în comun cu BNM și MF, a prognozei macroeconomice pentru perioada CBTM;
- 2) participarea în grupul de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor, precum și în alte grupuri de lucru, în special la domeniile economice.

Autoritățile publice centrale de specialitate

72. În procesul de elaborare a CBTM, APC de specialitate sunt responsabile pentru elaborarea și prezentarea strategiilor sectoriale de cheltuieli și a altor informații necesare cu privire la programele sectoriale de cheltuieli. În special, APC de specialitate sunt responsabile pentru:

- 1) analiza implementării programelor existente de cheltuieli sectoriale și identificarea măsurilor de eficientizare a acestora;
- 2) stabilirea priorităților de politică sectorială în conformitate cu documentele de planificare strategică și cu limitele de cheltuieli prognozate;
- 3) estimarea costurilor politicilor sectoriale și distribuirea resurselor pe programe în cadrul sectorului;
- 4) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe bugetele componente ale BPN și pe autoritățile bugetare, în cadrul sectorului de care este responsabil;
- 5) definitivarea, aprobarea și publicarea strategiilor sectoriale de cheltuieli pe termen mediu.

73. În procesul pregătirii strategiilor sectoriale de cheltuieli, APC de specialitate conlucrează cu alte autorități publice centrale și locale, care gestionează resurse bugetare în cadrul sectorului respectiv. În scopul facilitării conlucrării și

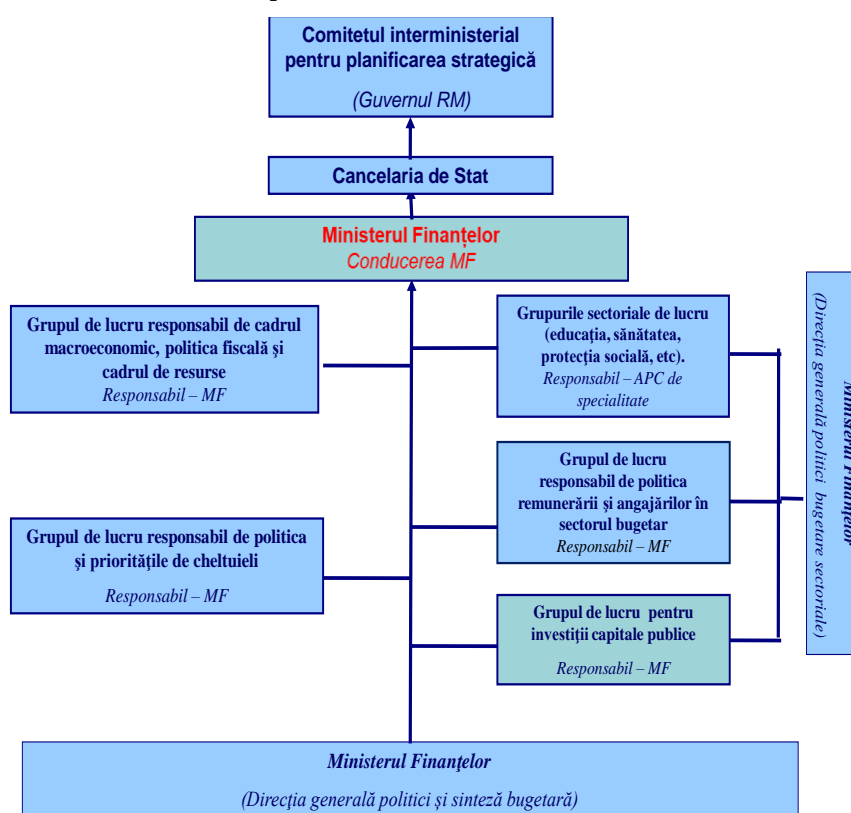
consultării cu alte autorități sau instituții relevante, APC de specialitate instituie și coordonează activitatea grupurilor sectoriale de lucru.

74. Pe lângă responsabilitatea pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, APC de specialitate în domeniul protecției sociale și în domeniul sănătății, în colaborare cu CNAS și CNAM, sunt responsabile de elaborarea și prezentarea prognozelor pe termen mediu pentru bugetele respective.

4.1.3. Structurile de coordonare a CBTM

75. Elaborarea CBTM este un proces participativ și necesită instrumente și mecanisme adecvate de luare a deciziilor, precum și de conlucrare eficientă între autoritățile publice în cadrul Guvernului. Structurile de coordonare a procesului de elaborare a CBTM sunt prezentate în figura 4.2.

Figura 4.2. Structurile de coordonare în procesul de elaborare a CBTM



Grupurile de lucru

76. Pentru a facilita colaborarea și conlucrarea între diferite autorități publice în procesul de elaborare a CBTM, precum și pentru a asigura consultarea analizelor și prognozelor CBTM cu alte părți interesate, inclusiv cu partenerii sociali, se instituie grupuri de lucru responsabile de anumite elemente ale CBTM. Activitatea eficientă a grupurilor de lucru contribuie la o coordonare mai bună a propunerilor pentru CBTM și sporește calitatea materialelor prezentate.

77. Grupurile de lucru joacă un rol important nu numai în procesul de elaborare a CBTM, ci și în procesul de planificare a politicilor în contextul documentelor de planificare strategică la nivel național. Includerea în grupurile de lucru a persoanelor responsabile de elaborarea politicilor și a celor responsabile de

planificarea bugetului contribuie la îmbunătățirea corelării politicilor cu resursele disponibile.

78. Pentru elaborarea CBTM se instituie următoarele grupuri de lucru:

- 1) Grupul de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor;
- 2) Grupul de lucru responsabil de politica și prioritățile de cheltuieli publice;
- 3) Grupul de lucru responsabil de politica remunerării și angajărilor în sectorul bugetar;
- 4) Grupul de lucru pentru investiții capitale publice;
- 5) Grupuri sectoriale de lucru (*sănătatea, învățământul, protecția socială, agricultura etc.*).

79. În funcție de complexitatea și aria de acoperire a analizei CBTM, numărul grupurilor poate varia de la an la an. În caz de necesitate, pentru efectuarea unor analize specifice mai detaliate, Ministerul Finanțelor poate decide asupra creării unor subgrupuri de lucru cu sarcini concrete bine determinate.

80. În componența grupurilor de lucru se includ reprezentanți ai APC responsabile și interesate de domeniul dat (reprezentanții trebuie să fie la nivel nu mai jos de conducător de subdiviziune care se ocupă nemijlocit de domeniul respectiv). De asemenea, pot fi incluși și reprezentanți ai organizațiilor asociative ale APL, partenerilor sociali (patronatul și sindicatele) și ai altor organizații non-guvernamentale. Structura și componența nominală a grupurilor de lucru se actualizează și se aprobă anual la începutul procesului de elaborare a CBTM.

81. Grupurile de lucru sunt conduse de către *un conducător de rang superior* al autorității bugetare responsabile de domeniul respectiv și asigură realizarea sarcinilor aferente elaborării diferitor elemente ale CBTM. Președintele grupului de lucru delimitează responsabilitățile între membrii grupului corespunzător domeniului de competență, stabilește sarcini concrete și termene intermediare de realizare a acestora pentru a se încadra în termenele stabilite în calendarul de elaborare și aprobare a CBTM.

82. Grupurile de lucru se convoacă în ședințe de câte ori este necesar, iar chestiunile discutate și deciziile luate se înscriu în procese-verbale care se prezintă în copie Ministerului Finanțelor pentru informare.

83. Obiectivele și sarcinile principale, produsele și cerințele privind componența grupurilor de lucru sus-menționate se prezintă în continuare.

1) GRUPUL DE LUCRU RESPONSABIL DE CADRUL MACROECONOMIC, POLITICA FISCALĂ ȘI CADRUL RESURSELOR

Obiective și sarcini:

84. Activitatea acestui grup are drept scop consultarea analizelor și asumărilor macroeconomice și de politică fiscală și vamală, care stau la baza estimărilor cadrului de resurse a BPN pe termen mediu, precum și a riscurilor asociate domeniilor examinate. Sarcinile principale se rezumă la:

- 1) analiza tendințelor macroeconomice recente atât pe plan intern, cât și extern, examinarea prognozei principalilor indicatori macroeconomici, precum și a scenariilor alternative de prognoză macroeconomică;
- 2) analiza tendințelor și performanțelor recente în domeniul veniturilor bugetare și evaluarea presiunii fiscale;
- 3) analiza fluxurilor de resurse externe și interne pentru suport bugetar și proiecte finanțate din surse externe;

4) formularea obiectivelor politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală și evaluarea impactului fiscal, economic și social al acestora;

5) estimarea veniturilor bugetare pe tipuri principale de impozite (impozitul pe venit, taxa pe valoarea adăugată, accizele etc.), precum și pe componentele BPN;

6) elaborarea obiectivelor politicii în domeniul datoriei de stat și a estimărilor privind sursele de finanțare interne și externe.

Produse:

85. Ca urmare a activității grupului de lucru se produc:

- 1) prognoza indicatorilor macroeconomici pe termen mediu;
- 2) obiectivele politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală;
- 3) obiectivele politicii în domeniul datoriei de stat;
- 4) cadrul general de resurse și cheltuieli.

Componenta grupului de lucru:

86. Componenta nominala a grupului de lucru se actualizează și se aprobă anual la începutul procesului de elaborare a CBTM de către Ministerul Finanțelor în baza propunerilor autorităților publice interesate. În componența grupului de lucru se includ:

Președintele (*conducător de rang superior*)

Ministerul Finanțelor

Membrii (*conducători ai subdiviziunilor relevante din cadrul autorităților bugetare și altor instituții relevante*):

1. Ministerul Finanțelor:

- 1) *direcția analiză macrofinanciară;*
- 2) *direcția generală politici fiscale și vamale;*
- 3) *direcția generală datoria sectorului public și asistență externă.*

2. Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;

- 1) *direcția analiză și prognozare macroeconomică;*
- 2) *secția politici de reglementare a mediului de afaceri.*

3. Instituții responsabile de administrarea veniturilor:

- 1) *Serviciul Fiscal de Stat;*
- 2) *Serviciul Vamal.*

4. Banca Națională a Moldovei:

subdiviziunea responsabilă de analiza și prognozele macroeconomice.

5. Biroul Național de Statistică:

subdiviziunea responsabilă de conturile naționale și sintezele macroeconomice.

6. Autorități publice centrale responsabile de BASS și FAOAM;

7. Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova;

8. Confederația Națională a Patronatului din Moldova.

2) GRUPUL DE LUCRU RESPONSABIL DE POLITICA ȘI PRIORITĂȚILE DE CHELTUIELI PUBLICE

Obiective și sarcini:

87. Activitatea acestui grup are drept scop consultarea analizelor și a propunerilor de politici sectoriale și intersectoriale care stau la baza determinării limitelor de cheltuieli în contextul CBTM. În special, sarcinile principale ale grupului sunt:

- 1) analiza tendințelor cheltuielilor bugetare conform categoriilor economice majore și pe sectoare, având la bază rezultatele înregistrate în ultimii doi ani;
- 2) revizuirea angajamentelor și examinarea priorităților politice asumate în cadrul documentelor de planificare strategică;
- 3) identificarea problemelor privind gestionarea cheltuielilor publice și formularea obiectivelor politicii cheltuielilor pentru ciclul bugetar următor;
- 4) examinarea propunerilor autorităților/instituțiilor bugetare, autorităților bugetare independente/autonome privind actualizarea liniei de bază și a inițiativelor de politici noi și selectarea priorităților de cheltuieli pentru alocarea resurselor pentru perioada CBTM;
- 5) revizuirea angajamentelor de deservire a datoriei de stat și analiza impactului asupra cheltuielilor recurente și cheltuielilor pentru investiții capitale;
- 6) înaintarea propunerilor privind eficientizarea utilizării resurselor existente și redistribuirea resurselor între sectoare și în cadrul acestora, precum și estimarea limitelor de cheltuieli pe sectoare.

Produse:

88. Ca urmare a activității grupului de lucru se produc:

- 1) obiectivele politicii în domeniul cheltuielilor publice;
- 2) prioritățile pentru alocarea resurselor;
- 3) limitele de cheltuieli pe sectoare.

Componenta grupului de lucru:

89. Componenta nominală a grupului de lucru se actualizează și se aprobă anual la începutul procesului de elaborare a CBTM de către Ministerul Finanțelor în baza propunerilor autorităților publice interesate. În componența grupului de lucru se includ:

Președintele (*conducător de rang superior*)

Ministerul Finanțelor

Membrii (*conducători ai subdiviziunilor relevante*):

1. Ministerul Finanțelor:

- 1) *direcția generală politici și sinteză bugetară;*
- 2) *subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale;*
- 3) *direcția generală datoria sectorului public și asistență externă.*

2. Cancelaria de Stat:

direcția planificare strategică și priorități.

3. Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;

4. Alte autorități/instituții relevante (în caz de necesitate);

5. Reprezentanți ai organizațiilor asociative ale APL (de exemplu, Congresul autorităților locale din Moldova);

6. Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova;

7. Confederația Națională a Patronatului din Moldova.

3) GRUPUL DE LUCRU RESPONSABIL DE POLITICA REMUNERĂRII ȘI ANGAJĂRIILOR ÎN SECTORUL BUGETAR

90. Activitatea acestui grup are drept scop consultarea analizei și a obiectivelor politicii în domeniul remunerării și angajărilor în sectorul bugetar care servesc drept bază la estimarea cheltuielilor de personal în contextul CBTM. În special, sarcinile principale ale grupului sunt:

1) analiza cheltuielilor de personal și a efectivului de personal în sectorul bugetar în ultimii doi-trei ani și a factorilor care au influențat evoluția acestora (ponderea în totalul cheltuielilor bugetare/recurente și în PIB);

2) identificarea problemelor de management și a recomandărilor privind raționalizarea și optimizarea angajărilor și a cheltuielilor de personal în sectorul bugetar;

3) revizuirea deciziilor existente și formularea obiectivelor politicii pe termen mediu în domeniul remunerării și angajărilor în sectorul bugetar;

4) analiza costurilor politicii existente (linia de bază) și a implicațiilor financiare ale obiectivelor politicii noi în domeniul remunerării pentru perioada CBTM și măsura în care acestea se corelează cu cadrul disponibil de resurse;

5) elaborarea prognozelor privind efectivul de personal și cheltuielile de personal pe perioada CBTM.

Produse:

91. Ca urmare a activității grupului de lucru se produc:

1) obiectivele politicii de cheltuieli în domeniul remunerării și a angajărilor în sectorul bugetar;

2) prognozele privind efectivul de personal și limitele cheltuielilor de personal pe sectoare.

Componenta grupului de lucru:

92. Componenta nominală a grupului de lucru se actualizează și se aprobă anual la începutul procesului de elaborare a CBTM de către Ministerul Finanțelor în baza propunerilor autorităților publice interesate. În componenta grupului de lucru se includ:

Președintele (*conducător de rang superior*)

Ministerul Finanțelor

Membrii (*conducători ai subdiviziunilor relevante*):

1. Ministerul Finanțelor:

1) *direcția politici salariale;*

2) *direcția generală politici și sinteză bugetară;*

3) *subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale (în caz de necesitate).*

2. Cancelaria de Stat:

direcția managementul funcției publice.

3. Biroul Național de Statistică:

subdiviziunea responsabilă de statistica pieței muncii și demografiei.

4. Alte autorități/instituții relevante (în caz de necesitate);

5. Reprezentanți ai organizațiilor asociative ale APL (de exemplu, Congresul autorităților locale din Moldova);

6. Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova;

7. Confederația Națională a Patronatului din Moldova.

4) GRUPUL DE LUCRU PENTRU INVESTIȚII CAPITALE PUBLICE

Obiective și sarcini:

93. Sarcinile principale ale grupului sunt:

1) examinarea propunerilor de proiecte noi de investiții capitale (care se includ în anexă la legea bugetară anuală), plasate de autoritățile/instituțiile bugetare, autoritățile bugetare independente/autonome în SI „Registrul proiectelor de investiții capitale” (RPIC) și a impactului acestora asupra bugetului;

2) stabilirea eligibilității proiectelor noi de investiții capitale pentru a fi incluse în buget, în baza cerințelor din anexa nr. 2 la Regulamentul cu privire la proiectele de investiții capitale publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.684/2022.

Produse:

94. Ca urmare a activității grupului de lucru se produce:

1) lista proiectelor noi de investiții capitale eligibile care ulterior vor fi examinate și selectate de către Comitetul Interministerial pentru Planificare Strategică (CIPS).

Componenta grupului de lucru:

95. Componenta nominală a grupului de lucru se actualizează și se aprobă anual la începutul procesului de elaborare a CBTM, de către Ministerul Finanțelor. În componența grupului de lucru se includ:

Președintele (*conducător de rang superior*)

Secretarul de stat al Ministerului Finanțelor responsabil de buget

Membrii (*conducători ai subdiviziunilor responsabili de următoarele domenii*):

1.Ministerul Finanțelor:

- 1) *investiții capitale publice;*
- 2) *politici și sinteză bugetară;*
- 3) *politici bugetare sectoriale;*
- 4) *datoria sectorului public și asistență externă.*

2.Cancelaria de Stat:

direcția generală politici sectoriale.

5) GRUPURILE SECTORIALE DE LUCRU

Obiective și sarcini:

96. Activitatea grupurilor sectoriale de lucru are drept scop consultarea analizelor sectoriale și a priorităților de cheltuieli la nivel de sector între diferiți participanți la proces. În special, sarcinile principale ale acestor grupuri rezultă din activitățile aferente elaborării strategiilor sectoriale de cheltuieli și sunt următoarele:

1) examinarea rolului sectorului pentru dezvoltarea social-economică a țării și a modului în care statul se implică în sectorul respectiv – cu funcții de reglementare sau prestator direct de servicii;

2) analiza tendințelor cheltuielilor sectorului respectiv ca pondere în volumul total al cheltuielilor BPN și/sau a componentelor acestuia, structura cheltuielilor pe programe în cadrul sectorului;

3) analiza cadrului instituțional în ramură și delimitarea competențelor autorităților bugetare privind gestionarea resurselor în cadrul sectorului respectiv;

4) analiza situației curente în sector sub aspectul eficienței și eficacității programelor existente de cheltuieli și identificarea rezervelor de eficientizare a

utilizării resurselor și a posibilităților de redistribuire a alocațiilor între programele de cheltuieli;

5) revizuirea listei proiectelor finanțate din surse externe și a performanței acestora;

6) stabilirea obiectivelor și a priorităților de politici sectoriale pentru ciclul bugetar următor și determinarea indicatorilor pentru monitorizarea performanței programelor de cheltuieli;

7) estimarea și analiza costurilor viitoare ale politicii existente (linia de bază) și a implicațiilor financiare ale priorităților de politici noi pe termen mediu și înaintarea propunerilor pentru stabilirea limitelor sectoriale de cheltuieli;

8) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe programe, pe bugete și pe autorități bugetare în cadrul sectorului respectiv.

Produse:

97. Ca urmare a activității grupului de lucru se produc:

- 1) strategiile sectoriale de cheltuieli pe termen mediu;
- 2) limitele sectoriale de cheltuieli dezagregate pe programe, pe bugete și pe autorități bugetare.

Componenta grupului sectorial de lucru

98. APC de specialitate solicită propuneri din partea altor autorități/instituții publice interesate și aprobă anual componenta nominală a grupului sectorial de lucru. Copia deciziei privind aprobarea componentei nominale a grupului sectorial de lucru se prezintă spre informare Ministerului Finanțelor.

99. În componenta grupului sectorial de lucru se includ:

Președintele (*conducător de rang superior*)

APC de specialitate în sectorul respectiv.

Membrii (*conducători ai subdiviziunilor relevante*):

1. APC de specialitate:

- 1) *subdiviziunea responsabilă de planificarea bugetului;*
- 2) *subdiviziunea responsabilă de coordonarea politicilor publice și integrare europeană (SCPPIE);*
- 3) *subdiviziunile responsabile de programele de cheltuieli în cadrul sectorului;*
- 4) *alți șefi de subdiviziuni sau specialiști implicați în gestionarea programelor de cheltuieli.*

2. Alte autorități bugetare care gestionează resurse în sectorul respectiv:

subdiviziunea responsabilă de programele de cheltuieli din sectorul respectiv.

3. Ministerul Finanțelor:

subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale;

4. Cancelaria de Stat:

- 1) *direcția planificare strategică și priorități;*
- 2) *direcția generală politici sectoriale;*

5. Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;

subdiviziunea responsabilă de politicile sectoriale.

6. Reprezentanți ai organizațiilor asociative ale APL (*de exemplu, Congresul autorităților locale din Moldova*).

7. Confederația Națională a Sindicatelor din Moldova;

8. Confederația Națională a Patronatului din Moldova.

4.2. Elaborarea CBTM – etapele și elementele principale

4.2.1. Etapele procesului CBTM

100. În procesul de elaborare a CBTM se disting următoarele etape principale:

1) lansarea procesului CBTM și elaborarea cadrului de resurse preliminar (ianuarie-februarie). La această etapă are loc aprobarea componenței grupurilor de lucru pentru ciclu CBTM următor, se elaborează prognoza preliminară a cadrului de resurse și obiectivele preliminare ale politicii fiscale și vamale pe termen mediu, se actualizează linia de bază pe sectoare și se stabilesc limitele preliminare de cheltuieli, se emit, în caz de necesitate, circularele privind particularitățile specifice de elaborare a CBTM următor. În caz de necesitate poate avea loc evaluarea procesului CBTM din ciclul bugetar precedent.

Produsele obținute la această etapă sunt:

- a) *raportul de evaluare a procesului CBTM precedent (la solicitare în caz de necesitate);*
- b) *componența actualizată a grupurilor de lucru;*
- c) *prognoza macrobugetară preliminară;*
- d) *proiectul obiectivelor politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală;*
- e) *limitele preliminare de cheltuieli pe sectoare.*

2) elaborarea și aprobarea CBTM (februarie-mai). Aceasta reprezintă etapa de bază în procesul CBTM, care implică elaborarea prognozelor și analizelor detaliate privind cadrul de resurse și cheltuieli, finalizarea consultărilor cu părțile interesate a politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală, determinarea obiectivelor politicii bugetare și identificarea priorităților de cheltuieli, stabilirea limitelor actualizate de cheltuieli pe sectoare și repartizarea acestora pe componente ale BPN. În caz de necesitate, se elaborează proiectul legii pentru modificarea unor acte normative ce rezultă din politica bugetar-fiscală. Produsele obținute la această etapă sunt:

- a) *CBTM aprobat de Guvern;*
- b) *proiectul legii privind modificarea unor acte normative ce rezultă din politica bugetar-fiscală.*

3) prezentarea și aprobarea modificărilor la actele normative, care rezultă din politica bugetar-fiscală (iunie-iulie). La această etapă, Guvernul prezintă Parlamentului spre aprobare proiectul legii privind modificarea unor acte normative, reieșind din obiectivele politicii bugetar-fiscale. Produsul obținut la această etapă este:

- a) *Legea privind modificarea unor acte normative.*

4) analiza implicațiilor evoluțiilor macroeconomice recente asupra cadrului general de resurse și, în caz de necesitate, actualizarea estimărilor pe componentele BPN (iulie-septembrie). Această etapă are loc odată cu elaborarea proiectului bugetului pe anul viitor și implică analiza evoluțiilor macroeconomice recente și a implicațiilor asupra prognozelor indicatorilor generali și, în caz de necesitate, actualizarea estimărilor pe componentele BPN, precum și ajustarea estimărilor pe termen mediu ca urmare a examinării propunerilor de buget și consultării acestora cu autoritățile bugetare. Produsele obținute la această etapă sunt:

- a) *proiectul legii bugetare anuale;*
- b) *nota informativă la proiectul legii bugetare anuale.*

4.2.2. Elemente principale ale CBTM

101. În conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, CBTM cuprinde patru elemente principale:

1) **cadrul macroeconomic** care conține analiza evoluțiilor macroeconomice și prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu care stau la baza prognozelor bugetare. Subcapitolul 4.3 descrie detaliat structura, procedurile și metodologia de elaborare a cadrului macroeconomic;

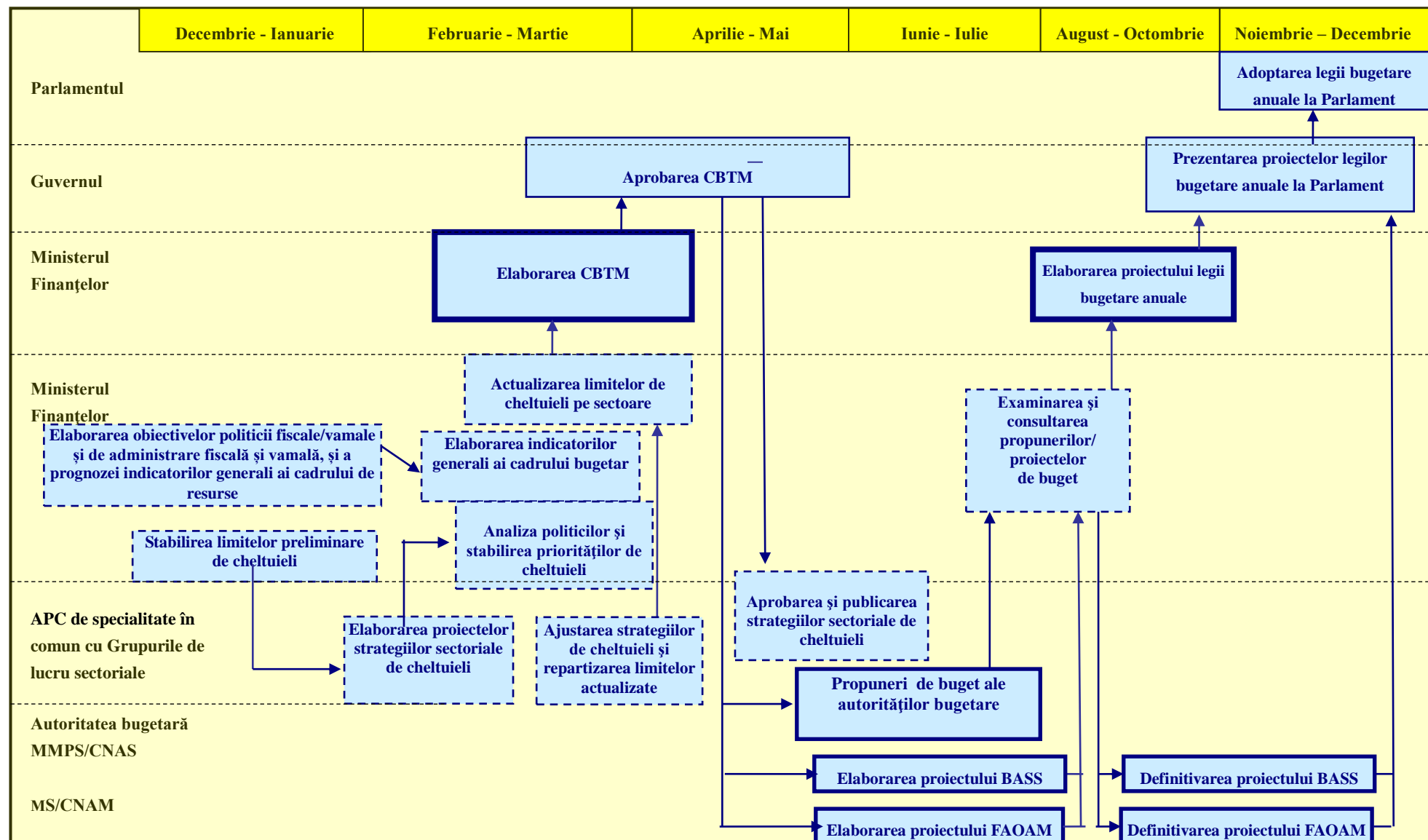
2) **politica bugetar-fiscală** care determină obiectivele politicilor în domeniul veniturilor și cheltuielilor, datoriei de stat, precum și prioritățile de politici sectoriale și intersectoriale, care stau la baza alocării resurselor atât între sectoare, cât și în cadrul sectoarelor. Subcapitolul 4.4 stabilește bazele elaborării politicii bugetar-fiscale;

3) **indicatorii generali** care prezintă prognoza cadrului general de resurse la nivel agregat, incluzând principalii indicatori bugetari la nivelul BPN și pe componentele acestuia. Subcapitolul 4.5 descrie mai detaliat structura și formatul de prezentare a cadrului macrobugetar;

4) **cadrul de cheltuieli** care cuprinde limitele sectoriale de cheltuieli, repartizate pe tipuri de bugete. Structura limitelor de cheltuieli și metodologia de elaborare, actualizare și repartizare a acestora se reglementează la subcapitolul 4.6.

102. Figura 4.3 reflectă fluxul de activități pentru elaborarea CBTM ca parte a ciclului anual de planificare bugetară.

Figura 4.3. Fluxul de activități pentru elaborarea CBTM și a bugetului anual



4.3. Cadrul macroeconomic

4.3.1. Structura cadrului macroeconomic

103. Cadrul macroeconomic cuprinde:

- 1) analiza evoluțiilor macroeconomice la nivel mondial și evaluarea impactului posibil asupra economiei naționale;
- 2) analiza performanței macroeconomice pentru anul precedent și anul curent și obiectivele macroeconomice și tendințele de dezvoltare economică la nivel național pe termen mediu;
- 3) prognoza principalilor indicatori macroeconomici pentru anul bugetar în curs și pentru următorii trei ani;
- 4) riscuri de nerealizare a prognozei (interne, externe).

104. Principalii indicatori macroeconomici utilizați în elaborarea CBTM, sunt:

- 1) **produsul intern brut** – influențează volumul total al veniturilor și cheltuielilor;
- 2) **indicele prețurilor de consum** – are un impact semnificativ asupra veniturilor indirecte, cheltuielilor pentru mărfuri și servicii, cheltuielilor pentru programele de protecție socială;
- 3) **cursul de schimb al monedei naționale** – are o influență directă asupra veniturilor din comerțul extern și indicatorilor de finanțare externă, precum și asupra cheltuielilor legate de deservirea datoriei de stat externe și altor angajamente de plăți externe;
- 4) **balanța comercială** - influențează preponderent veniturile din impozitele indirecte;
- 5) **rata șomajului** – influențează cheltuielile pentru programele de protecție socială;
- 6) **câștigul salarial mediu lunar al unui angajat și fondul de remunerare a muncii** – servește ca bază pentru calcularea contribuțiilor de asigurări sociale de stat și primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală, precum și la estimarea impozitului pe venitul din salariul persoanelor fizice și la calcularea unor prestații sociale.

105. În scopuri analitice, pot fi prezentate câteva scenarii de prognoză macroeconomică cu explicarea asumărilor respective.

106. Prognoza indicatorilor macroeconomici se elaborează cu ajutorul instrumentelor de modelare și prognozare macroeconomică, având la bază datele statistice înregistrate în dinamică și luând în considerare asumările de politici cu impact asupra variabilelor macroeconomice.

4.3.2. Formatul de prezentare

107. Formatul de prezentare a prognozei indicatorilor macroeconomici se prezintă în tabelul 4.1. În caz de necesitate, lista indicatorilor utilizați la elaborarea prognozelor bugetare poate fi extinsă cu includerea și altor indicatori macroeconomici conform cadrului normativ (*de exemplu*, prognoza PIB pe componente de resurse și de utilizări ș.a.).

Tabelul 4.1. Indicatorii macroeconomici principali pe termen mediu

Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		Efectiv	Efectiv	Scontat	Proгноză	Proгноză	Proгноză
Produsul Intern Brut							
<i>nominal</i>	mld. lei						
<i>creșterea reală</i>	%						
Consumul	mld.lei						
<i>ritmurile de creștere</i>	%						
Indicele prețurilor de consum							
<i>mediu anual</i>	%						
<i>la sfârșitul anului</i>	%						
Cursul de schimb							
<i>mediu anual</i>	lei/dol.SUA						
<i>la sfârșitul anului</i>	lei/dol.SUA						
Comerțul exterior							
Export	mil.dol.SUA						
<i>ritmurile de creștere</i>	%						
Import	mil.dol.SUA						
<i>ritmurile de creștere</i>	%						
Soldul balanței comerciale	mil.dol.SUA						
Producția industrială în prețuri curente	mld. lei						
<i>față de anul precedent în prețuri comparabile</i>	%						
Producția agricolă în prețuri curente	mld. lei						
<i>față de anul precedent în prețuri comparabile</i>	%						
Investițiile în active imobilizate	mld. lei						
<i>față de anul precedent în prețuri comparabile</i>	%						
Ocuparea forței de muncă	mii persoane						
Rata șomajului	%						
Căștigul salarial mediu lunar al unui angajat	lei						
<i>ritmurile de creștere nominală</i>	%						
<i>ritmurile de creștere reală</i>	%						
Fondul de remunerare a muncii	mld. lei						
<i>ritmurile de creștere nominală</i>	%						
<i>ritmurile de creștere reală</i>	%						

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

4.3.3. Termene și responsabilități

108. În cadrul procesului bugetar anual indicatorii macroeconomici se estimează/se actualizează, după cum urmează:

1) **în ianuarie** – se elaborează prognoza macroeconomică preliminară care implică o revizuire parțială a prognozelor din CBTM precedent și se folosește la elaborarea limitelor preliminare de cheltuieli.

2) **în februarie** – se elaborează prognoza macroeconomică care stă la baza prognozelor CBTM și implică efectuarea analizei macroeconomice detaliate. Această prognoză ia în considerare datele preliminare privind rezultatele macroeconomice din anul precedent.

3) **în iulie** – se prezintă prognoza macroeconomică actualizată, luând în considerare datele privind rezultatele macroeconomice din anul precedent, precum și datele preliminare privind rezultatele macroeconomice în primul semestru al anului bugetar în curs. Această prognoză se utilizează în scopul analizei și evaluării riscurilor bugetar-fiscale aferente proiectului legii bugetare anuale.

109. Cadrul macroeconomic se elaborează și se prezintă de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării în conlucrare cu alte autorități publice competente și instituții neguvernamentale specializate, în special:

1) Biroul Național de Statistică - oferă rapoarte cu date statistice privind principalele variabile macroeconomice și sociale;

2) Banca Națională a Moldovei – prezintă prognoza indicelui prețurilor de consum și a cursului de schimb al monedei naționale;

3) APC de specialitate - furnizează informația relevantă pentru sectoarele respective conform cerințelor stabilite de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;

4) Instituții neguvernamentale specializate - participă la consultări asupra scenariilor alternative de prognoză macroeconomică.

110. Analizele și prognozele cadrului macroeconomic se supun consultării cu autoritățile publice interesate și alte instituții independente, în formatul grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor.

111. După consultări, prognoza macroeconomică se aprobă la ședința grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor.

112. Termenele-limită și responsabilitățile pentru elaborarea și prezentarea cadrului macroeconomic sunt stabilite în calendarul privind elaborarea și aprobarea CBTM, cuprins în capitolul III.

4.4. Politica bugetar-fiscală

113. Politica bugetar-fiscală cuprinde:

- 1) obiectivele politicii în domeniul veniturilor;
- 2) obiectivele politicii în domeniul cheltuielilor;
- 3) obiectivele politicii în domeniul datoriei de stat;
- 4) analiza riscurilor bugetar-fiscale;
- 5) raportul de evaluare a facilităților fiscale și vamale.

114. Politica bugetar-fiscală se elaborează având la bază:

1) regulile privind politica bugetar-fiscală prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 și cuprinse în capitolul II;

2) obiectivele de politici în domeniul bugetar-fiscal, asumate în cadrul documentelor de planificare strategică de nivel național, precum și propunerile înaintate de părțile interesate;

3) analiza performanțelor privind executarea bugetului (la venituri, cheltuieli, surse de finanțare) în ultimii doi ani (în caz de necesitate șirul dinamic poate fi extins);

4) analiza unor aspecte specifice vizând managementul bugetului și propunerile de îmbunătățire.

115. Aria de cuprindere și domeniile concrete supuse analizei în contextul CBTM poate varia de la an la an și se determină anual la etapa inițială a procesului CBTM. Analizele se elaborează și se prezintă în forma unor note tehnice, luând în considerație cerințele generale și structura-cadru cuprinse în Boxa 4.1.

Boxa 4.1. Formatul și structura notei tehnice

- (1) Responsabilitatea pentru elaborarea notei tehnice, inclusiv pentru prezentarea informațiilor necesare;
- (2) Domeniul și aria de cuprindere;
- (3) Conținutul:
 - a) analiza tendințelor recente în totalul veniturilor sau a cheltuielilor bugetului și factorii care influențează aceste tendințe;
 - b) analiza structurii veniturilor sau cheltuielilor pe domeniul respectiv;
 - c) revizuirea deciziilor și politicilor care se referă la domeniul respectiv, analiza implicațiilor acestora asupra bugetului în perspectiva pe termen mediu și măsura în care acestea se corelează cu cadrul de resurse disponibile;
 - d) analiza unor aspecte relevante și înaintarea recomandărilor pentru eventuale schimbări, precum și identificarea, dacă e cazul, a măsurilor pentru a susține realizarea performanței planificate;
 - e) elaborarea estimărilor pentru următorii trei ani și identificarea tendințelor pe termen mediu;
- (4) Forme și tabele ce urmează a fi completate.

4.4.1. Politica în domeniul veniturilor

116. Politica în domeniul veniturilor, de rând cu prognoza indicatorilor macroeconomici, stă la baza estimării cadrului general de resurse ale BPN.

117. Politica în domeniul veniturilor se elaborează având la bază analiza tendințelor și performanțelor recente ca urmare a implementării politicii fiscale și vamale și a politicii de administrare fiscală și vamală pentru ultimii doi ani (în caz de necesitate șirul poate fi extins) și cuprinde:

1) obiectivele politicii fiscale și vamale și obiectivele politicii de administrare fiscală și vamală pe termen mediu, inclusiv modificările preconizate ale impozitelor și taxelor, a contribuțiilor obligatorii de asigurări sociale de stat și a primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală, precum și impactul bugetar, economic și social al acestora;

2) modificările cadrului normativ ce reglementează veniturile colectate de autoritățile/instituțiile bugetare.

4.4.2. Politica în domeniul cheltuielilor

118. Politica în domeniul cheltuielilor determină modul de gestionare și de repartizare a resurselor bugetare disponibile pentru programele de cheltuieli publice și stabilește prioritățile de politici pentru alocarea resurselor pe termen mediu.

119. La elaborarea politicii în domeniul cheltuielilor, Ministerul Finanțelor se bazează pe:

1) obiectivele și prioritățile de politici prevăzute în Strategia Națională de Dezvoltare, Planul național de dezvoltare, Programul de activitate a Guvernului, Strategiile și Programele sectoriale naționale și alte documente de planificare strategică de nivel național;

2) obiectivele și prioritățile de politici sectoriale, cuprinse în strategiile sectoriale de cheltuieli prezentate de către APC de specialitate;

3) analizele și studiile privind eficiența și eficacitatea programelor existente de cheltuieli și măsurile preconizate privind restructurarea programelor de cheltuieli;

4) obiective și măsuri pentru consolidarea managementului cheltuielilor publice.

120. Politica în domeniul cheltuielilor abordează aspecte sectoriale și intersectoriale de cheltuieli, cuprinzând atât cheltuielile recurente, cât și cheltuielile pentru investiții capitale.

Strategiile sectoriale de cheltuieli

121. Strategiile sectoriale de cheltuieli stabilesc obiectivele și prioritățile de politică sectorială și analizează implicațiile acestora asupra alocării resurselor pe programe de cheltuieli în cadrul sectorului în perspectiva pe termen mediu. Prin strategiile sectoriale de cheltuieli se asigură corelarea priorităților de politici cu volumul resurselor bugetare prognozate/planificate la nivel de sector.

122. Strategiile sectoriale de cheltuieli se elaborează/se actualizează anual în contextul elaborării CBTM și servesc drept suport la determinarea limitelor de cheltuieli cuprinse în CBTM, iar ulterior la fundamentarea și argumentarea propunerilor bugetare anuale.

123. Metodologia privind modul de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli se cuprinde în capitolul VI.

4.4.3. Politica în domeniul datoriei de stat

124. Obiectivul fundamental al managementului datoriei de stat pe termen mediu constituie asigurarea necesităților de finanțare ale bugetului de stat la nivel acceptabil de cheltuieli pe termen mediu și lung în condițiile limitării riscurilor implicate.

125. La elaborarea politicii în domeniul datoriei de stat, Ministerul Finanțelor se bazează pe:

1) analiza contextului macroeconomic curent și a evoluțiilor pe termen mediu a indicatorilor macroeconomici și a indicatorilor bugetului de stat;

2) structura portofoliului datoriei de stat curente și prognozele pe termen mediu;

3) analiza instrumentelor datoriei de stat;

4) evaluarea și gestionarea prudentă a riscurilor asociate portofoliului datoriei de stat.

126. Concomitent cu actualizarea prognozelor CBTM, Ministerul Finanțelor, în consultare cu BNM și alte instituții interesate, elaborează/actualizează anual Programul „*Managementul datoriei de stat pe termen mediu*” care se aprobă prin hotărâre de Guvern. Programul dat cuprinde descrierea structurii portofoliului datoriei de stat, strategiile alternative de asigurare a necesităților de finanțare ale bugetului de stat pe termen mediu, cu identificarea factorilor de cost și de risc aferenți.

4.4.4. Analiza riscurilor bugetar-fiscale

127. Politica bugetar-fiscală cuprinde analiza riscurilor bugetar-fiscale, care reprezintă factorii ce pot determina devierea rezultatelor bugetar-fiscale de la așteptări sau previziuni inițiale. Analiza sistematică trebuie să fie cât mai cuprinzătoare, iar riscurile, în măsura posibilităților, trebuie cuantificate. De asemenea, analiza riscurilor urmează să fie însoțită și de recomandări în privința mitigării acestor riscuri.

128. Analiza riscurilor bugetar-fiscale, de regulă, include:

1) Riscuri bugetar-fiscale explicite, după cum urmează:

a) potențiale riscuri, asociate prognozelor macroeconomice (tendențe și evoluții recente ale PIB nominal și a ritmului de creștere reală a PIB, precum și prognoza PIB pe termen mediu) – devierea prognozelor PIB comparativ cu realizarea acestuia și explicațiile care au stat la baza acestor devieri;

b) potențiale riscuri, asociate estimărilor veniturilor bugetare (tendențe și evoluții recente ale veniturilor, precum și prognoza veniturilor pe termen mediu) – devierea prognozelor veniturilor bugetare comparativ cu executarea acestora și cauzele posibile ale acestor devieri;

c) potențiale riscuri, asociate estimărilor cheltuielilor bugetare (tendențe și evoluții recente ale cheltuielilor, precum și prognoza cheltuielilor pe termen mediu) – devierea prognozelor cheltuielilor bugetare comparativ cu executarea acestora și explicațiile care au stat la baza acestor devieri;

d) potențiale riscuri, asociate managementului datoriei de stat (tendențe și evoluții recente ale soldului datoriei de stat, precum și prognoza soldului datoriei de stat și a garanțiilor de stat pe termen mediu) – devierea prognozelor soldului datoriei de stat comparativ cu executarea acestuia și explicațiile care au stat la baza acestor devieri.

2) Riscuri bugetar-fiscale implicite, după cum urmează:

a) potențiale riscuri, asociate bugetelor locale: prognoza transferurilor către APL (tendențe și evoluții recente ale transferurilor, precum și prognoza transferurilor pe termen mediu), evoluția arieratelor la cheltuieli ale APL, recreditarea și garanțiile acordate de la bugetul de stat APL, riscuri asociate întreprinderilor municipale – devierea prognozelor transferurilor către APL comparativ cu executarea acestora;

b) potențiale riscuri, asociate întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat – situația financiară a entităților economice cu capital de stat, analiza principalilor indicatori financiari aferenți activității unor întreprinderi de stat/societăți comerciale, plăți bugetare aferente întreprinderilor de

stat și societăților comerciale, soldul datoriei aferente împrumuturilor recreditate din surse interne și/sau externe și acordate sub garanție de stat, întreprinderilor de stat și societăților comerciale;

c) potențiale riscuri, asociate sectorului financiar (tendențe și evoluții recente, precum și prognoze bugetare pe termen mediu);

d) garanțiile de stat emise și plățile ce ar putea fi efectuate de către Ministerul Finanțelor, în calitate de garant - prognoza soldului garanțiilor de stat și a plăților contingente aferente;

e) potențiale riscuri, asociate parteneriatului public-privat (PPP), la nivel central și local;

f) alte potențiale riscuri (fondurile de urgență ale Guvernului, titluri executorii etc.).

4.4.5. Raportul de evaluare a facilităților fiscale și vamale

129. În scopul raportării facilităților fiscale și vamale, anual se efectuează o analiză care constă în estimarea veniturilor bugetare ratate ca urmare a tratamentelor preferențiale. Inventarierea regulată a facilităților fiscale și vamale, estimarea veniturilor ratate din cauza acestora, monitorizarea implementării lor și evaluarea ex-post a rentabilității acestora creează oportunități pentru identificarea opțiunilor viitoare de creștere a veniturilor. În mod alternativ, o asemenea inventariere are drept scop promovarea inițiativelor viitoare de extindere a bazei fiscale, cu o ajustare în direcția revizuirii sau reducerii cotei de impozitare. Analiza cost-beneficiu, ca abordare pragmatică a evaluării facilităților fiscale și vamale, ca parte componentă a exercițiului de ajustare a politicilor fiscale și vamale este menită să îmbunătățească elaborarea politicilor publice și, ca rezultat, întreg procesul bugetar, fiind parte componentă a CBTM și a documentației bugetare.

Raportul de evaluare a facilităților fiscale și vamale se publică anual pe pagina web oficială a Ministerului Finanțelor.

4.4.6. Termene și responsabilități

130. Politica bugetar-fiscală se elaborează de către Ministerul Finanțelor într-un cadru transparent și participativ.

131. Obiectivele politicii în domeniul veniturilor, în special obiectivele politicii fiscale și vamale și ale politicii de administrare fiscală și vamală, și implicațiile acestora asupra bugetului, se supun consultării în cadrul grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor. Suplimentar, acestea se plasează pe pagina web oficială a MF.

132. Obiectivele politicii în domeniul cheltuielilor și prioritățile de cheltuieli se stabilesc în consultare cu grupul de lucru responsabil pentru politica și prioritățile cheltuielilor publice.

133. Strategiile sectoriale de cheltuieli se elaborează de către APC de specialitate și se supun consultării în cadrul grupurilor sectoriale de lucru. Versiunea finală a strategiei sectoriale de cheltuieli, coordonată cu toate autoritățile bugetare implicate și actualizată în corespundere cu limita de cheltuieli prevăzută în CBTM, se aprobă de APC de specialitate și se publică pe pagina web oficială a acesteia.

134. După consultare în cadrul grupurilor de lucru corespunzătoare, obiectivele politicii fiscale și vamale, obiectivele politicii de administrare fiscală și

vamală, obiectivele politicii în domeniul cheltuielilor, inclusiv prioritățile de cheltuieli pe termen mediu, se prezintă spre examinare și aprobare grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor.

135. Termenele-limită și responsabilitățile pentru elaborarea și prezentarea politicii bugetar-fiscale sunt stabilite în calendarul pentru elaborarea și aprobarea CBTM, cuprins în capitolul III.

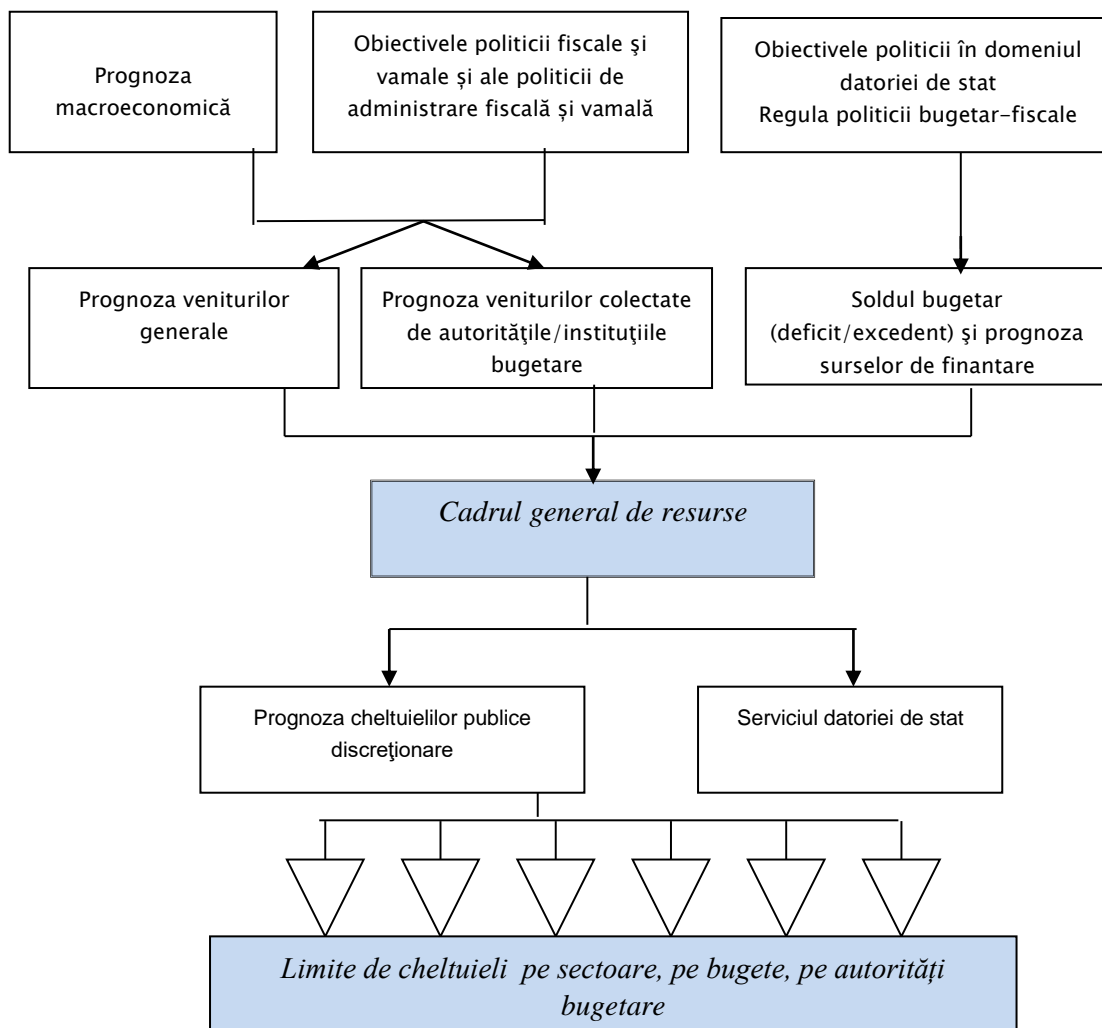
4.5. Cadrul macrobugetar

4.5.1. Structura cadrului general de resurse

136. Prognoza cadrului general de resurse al BPN pe termen mediu prezintă prognoza veniturilor și surselor de finanțare a soldului bugetar în scopul planificării programelor de cheltuieli publice.

137. Modul de formare a cadrului general de resurse și cheltuieli se reflectă schematic în figura 4.4.

Figura 4.4. Formarea cadrului general de resurse și cheltuieli



138. Ca structură, cadrul macrobugetar cuprinde următoarele elemente principale:

- 1) prognoza veniturilor BPN și a componentelor acestuia;

2) prognoza cheltuielilor BPN și a componentelor acestuia, inclusiv prognoza cheltuielilor de personal;

3) soldul BPN și al componentelor acestuia și prognoza surselor de finanțare.

139. În rezultatul estimărilor cadrului general de resurse și a liniei de bază se estimează spațiul fiscal. *Spațiul fiscal* reprezintă diferența între deficitul calculat conform regulilor fiscale și cel calculat în baza veniturilor și cheltuielilor de bază.

În caz că acesta este *pozitiv*, poate fi distribuit pentru finanțarea unor politici/angajamente noi. În caz că acesta este *negativ*, se propun reduceri de cheltuieli și/sau majorări de venituri, astfel ca regula fiscală de bază să fie respectată. Se admite și realocarea resurselor în scopul creării spațiului fiscal pentru includerea inițiativelor noi de politici publice.

140. Pentru alocarea *spațiului fiscal* pentru politici/angajamente noi nu există o singură metodologie sau regulă prestabilită, însă în practică acesta are loc prin combinația a două căi:

1) alocarea resurselor conform priorităților stabilite ale politicilor propuse;

2) alocarea resurselor prin majorarea nivelului general de finanțare a programelor.

4.5.2. Prognoza veniturilor

141. Veniturile bugetare se formează din:

1) impozite și taxe;

2) contribuții de asigurări sociale de stat și prime de asigurări obligatorii de asistență medicală;

3) granturi pentru susținerea bugetului și pentru proiectele finanțate din surse externe;

4) alte venituri prevăzute de legislație.

142. Tipurile și cotele impozitelor, taxelor și altor venituri bugetare, modul de administrare a acestora, precum și delimitarea veniturilor între componentele bugetului public național sunt stabilite și reglementate de Codul Fiscal și de alte acte normative.

143. Prognoza veniturilor BPN și a componentelor acestuia se elaborează având la bază:

1) prognoza indicatorilor macroeconomici;

2) analiza tendințelor recente ale veniturilor (cel puțin pentru ultimii doi ani) și a principalilor factori care le influențează;

3) veniturile aprobate pentru anul bugetar curent și analiza executării scontate a acestora până la finele anului;

4) obiectivele politicii fiscale și vamale, precum și obiectivele politicii de administrare fiscală și vamală;

5) estimările privind granturile pentru susținerea bugetului și pentru proiectele finanțate din surse externe.

144. La estimarea veniturilor bugetare pot fi aplicate diferite metode, în funcție de tipul veniturilor și de relația acestora cu diferiți indicatori macroeconomici. Boxa 4.2 prezintă metodele cele mai frecvent utilizate pentru prognoza veniturilor bugetare. Prognoza generală a veniturilor se bazează în prezent, în principal, pe o combinație a raționamentului profesional și a cotei efective. Pentru careva tipuri de venituri se utilizează metoda trendului și a autocorelației, în timp ce pentru alte tipuri de venituri se folosește metoda elasticității. În paragrafele de mai jos se analizează, pe scurt,

metodele utilizate în prezent pentru unele tipuri de venituri. Unele metode descrise în Boxa 4.2 sunt prezentate explicit în anexele 1-3 la prezentul Set.

Boxa 4.2. Metodele utilizate la prognozarea veniturilor

Metodele utilizate la prognozarea veniturilor sunt următoarele:

1) Metoda cotei efective de impozitare. Cota efectivă de impozitare reprezintă raportul între încasările efective ale unui impozit și baza de impozitare. Cota efectivă poate devia mult de cota stabilită la impozitul respectiv, dat fiind acordarea unor scutiri, înlesniri, nivelul de încasare a impozitului etc.

2) Metoda elasticității. Aceasta determină o relație stabilă între creșterea colectărilor pentru fiecare impozit și creșterea bazei de impozitare corespunzătoare. Acest raport este numit drept elasticitate. Astfel, creșterea veniturilor de la impozitul respectiv este prognozată prin înmulțirea creșterii prognozate a bazei de impozitare cu elasticitatea.

3) Metoda bazată pe modele econometrice. Unele țări folosesc modele complexe pentru prognozarea veniturilor bazate pe dependența sistemului fiscal de economie. Altele, folosesc modele mai simple bazate pe microsimulare a anumitor impozite, care apoi sunt agregate. Metodele ratei efective și elasticității sunt folosite pentru a produce o prognoză în condițiile politicii fiscale existente, în timp ce modelele bazate pe microsimulare pot produce prognoza, luând în calcul și schimbările politicii fiscale asupra veniturilor.

4) Metoda trendurilor și metoda opiniei de expert. Unele taxe sunt stabilite în cote fixe pentru o perioadă de timp (impozitul funciar, impozitul pe bunurile imobiliare, plata pentru patentele de întreprinzător etc.), iar încasările nefiscale nu depind de careva indicatori macroeconomici. În astfel de cazuri, se utilizează informația istorică suplimentată de careva informație specifică taxelor planificate.

Sursa: Manualul FMI „Transparența fiscală”, 2007

Impozitul pe venitul persoanelor juridice

145. Oricare dintre metodele prevăzute la Boxa 4.2 poate fi aplicată în prognozarea acestui tip de impozit, deși acumulările date au caracter variabil, pe seama modificărilor sistemului de impozitare care au avut loc în ultimii ani, în cazul acestui tip de impozit. Metoda opiniei de expert, de asemenea, poate fi acceptată în combinație cu alte metode de prognoză.

146. Creșterea prognozată a PIB nominal reprezintă o bază pentru estimarea impozitului pe venitul persoanelor juridice, deoarece există o legătură directă între veniturile agenților economici și modificarea PIB nominal.

147. Schimbarea cotelor de impozitare (dacă există) și impactul corespunzător asupra veniturilor vizate este calculat separat, pentru a include impactul acestor schimbări în estimarea finală a veniturilor bugetare. Impactul se estimează prin înmulțirea încasărilor din acest impozit cu modificarea procentuală a cotei impozitului.

Impozitul pe venitul persoanelor fizice, primele de asigurări obligatorii de asistență medicală și contribuțiile de asigurări sociale de stat

148. Impozitul pe venitul persoanelor fizice se prognozează în mod similar celui pe venitul persoanelor juridice. Diferența este în baza de calcul pentru impozitul pe venit al persoanelor fizice, care este prezentată de modificarea fondului de remunerare a muncii și/sau câștigul salarial mediu lunar pe economie.

149. La prognoza primelor de asigurări obligatorii de asistență medicală și a contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, de asemenea, ca bază este utilizată evoluția fondului de salarizare și/sau salariul mediu lunar pe economie.

150. Schimbarea cotelor de impozitare (dacă există) și impactul corespunzător asupra veniturilor respective sunt calculate separat pentru a include impactul acestor modificări în valoarea finală estimată a veniturilor.

Taxa pe valoarea adăugată

151. Prognoza pentru TVA poate fi efectuată în baza oricărei metode prevăzută la Boxa 4.2 în combinația acestora.

152. Previziunile privind încasările TVA se estimează separat pentru TVA la mărfurile produse pe teritoriul republicii, TVA la mărfurile importate și pentru restituirea TVA.

153. Consumul reprezintă baza economică pentru estimarea veniturilor din TVA produse pe teritoriul republicii. Se presupune că, există o relație direct proporțională între evoluția colectării TVA ca urmare a modificării consumului.

154. Veniturile încasate din TVA la mărfurile importate se estimează în funcție de creșterea valorii importurilor de mărfuri, exprimate în dolari SUA și fluctuația cursului de schimb al monedei naționale.

155. Impactul în urma modificării cotei de impozitare (dacă există) este calculat separat, pentru a fi inclus în estimarea finală a veniturilor.

156. La prognozarea restituirilor TVA pot fi utilizate metodele trendurilor sau a cotei efective, PIB-ul nominal servind ca bază de referință. Un exemplu de prognoza a TVA se prezintă în anexa nr. 2 la prezentul Set.

Accizele

157. Accizele se calculează separat pentru mărfurile importate și pentru mărfurile produse pe teritoriul Republicii Moldova. Ca și în cazul TVA, pentru produsele importate, ca bază de referință ne pot servi importul de mărfuri, exprimat în dolari SUA și fluctuația cursului de schimb al monedei naționale. Pentru prognoza accizelor încasate din mărfurile produse pe teritoriul țării ca bază economică se ia evoluția consumului. Totodată, pentru o prognozare mai bună a accizelor, este recomandată efectuarea prognozei pe fiecare tip de acciz în parte (tutun, produse petroliere, alcool etc.).

158. Pentru a prognoza rambursările accizelor, se aplică metoda trendurilor sau metoda cotei efective, iar PIB-ul nominal servește drept bază de referință.

Taxa asupra comerțului exterior și operațiunilor externe

159. Veniturile din operațiunile domeniului comerțului exterior sunt prognozate pe baza creșterii importurilor și exporturilor de mărfuri, exprimate în dolari SUA și a impactului fluctuației cursului de schimb al monedei naționale. Modificarea medie a tarifului vamal se calculează separat, pentru a include impactul asupra veniturilor în estimarea finală.

Impozitul funciar și impozitul pe bunurile imobiliare

160. La prognozarea impozitului funciar și a impozitului pe bunurile imobiliare se utilizează metoda trendurilor, ținând cont de impactul modificărilor planificate ale cotelor de impozitare.

Taxele locale

161. Autoritățile reprezentative și deliberative pot aplica integral sau parțial taxele locale prevăzute de legislație, în funcție de posibilitățile și necesitățile unității administrativ-teritoriale. La calculul taxelor locale se iau în considerare modificările actelor normative și cotele specifice stabilite de către autoritățile publice locale.

Veniturile colectate de autoritățile/instituțiile bugetare

162. În conformitate cu Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, veniturile colectate de autoritățile/instituțiile bugetare includ:

- 1) venituri de la efectuarea lucrărilor și prestarea serviciilor contra plată;
- 2) chiria sau darea în arendă a patrimoniului public;
- 3) donații, sponsorizări și alte mijloace bănești intrate legal în posesia autorităților/instituțiilor bugetare.

163. Nomenclatorul lucrărilor și serviciilor contra plată efectuate și/sau prestate de către autoritățile/instituțiile bugetare, precum și mărimea tarifelor pentru servicii se stabilesc de către Guvern sau, după caz, de către autoritățile reprezentative și deliberative, în funcție de bugetul de la care se finanțează autoritatea/instituția bugetară.

164. Veniturile colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare sunt prognozate prin aplicarea metodei trendurilor sau a metodei opiniei de expert, pe baza evoluției indicatorilor din anii precedenți și a modificărilor cadrului normativ de reglementare a acestor venituri.

165. Veniturile cu destinație, instituite prin acte normative cu caracter special, se direcționează integral către programele corespunzătoare de cheltuieli. Atunci când se estimează veniturile cu destinație specială, se ține cont de modificările cadrului legal, precum și de tendințele de colectare a acestor venituri de către autoritățile/instituțiile bugetare în anii precedenți.

Alte venituri

166. Alte impozite și taxe se prognozează în baza metodei trendurilor, în combinație cu metoda opiniei de expert.

167. Granturile externe pentru susținerea bugetului, precum și pentru proiecte finanțate din surse externe sunt estimate în conformitate cu acordurile încheiate sau cele care se află în faza de negociere cu partenerii de dezvoltare, ținând cont de termenele de debursare ale acestora.

168. Prognoza veniturilor BPN și a componentelor acestuia se prezintă în termeni nominali, ca pondere în PIB și pondere în veniturile totale, în formatul tabelului 4.2.

Tabelul 4.2. Prognoza veniturilor BPN și a componentelor acestuia (în milioane lei, % din PIB, % din suma totală)

Denumirea	Cod Eco (k4/k6)	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Scontat	Estimat	Estimat	Estimat

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anul precedent anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

4.5.3. Prognoza cheltuielilor

169. Volumul prognozat al cheltuielilor totale se stabilește în funcție de volumul cadrului general de resurse, care include volumul estimat al veniturilor și al surselor de finanțare.

170. Modul de elaborare a limitelor de cheltuieli pe sectoare și de repartizare a acestora pe componentele BPN și pe autoritățile bugetare se reglementează în subcapitolul 4.6.

*Cheltuielile de personal*⁴

171. Cheltuielile de personal constituie o categorie economică principală de cheltuieli recurente cu impact major asupra structurii economice a bugetului și necesită a fi supus unui control riguros din partea autorităților publice centrale și locale. Volumul cheltuielilor de personal, în condițiile cadrului limitat de resurse, influențează structura și volumul altor categorii de cheltuieli ale bugetului.

172. Estimarea cheltuielilor de personal se efectuează având la bază:

- 1) analiza tendințelor recente privind cheltuielile de personal, inclusiv în raport cu PIB, cheltuielile totale și cele recurente ale bugetului;
- 2) analiza privind efectivul de personal și recomandările privind raționalizarea și optimizarea numărului de angajați în sectorul bugetar;
- 3) obiectivele politicii în domeniul remunerării și angajărilor în sectorul bugetar pe termen mediu.

173. Formatul de prezentare a informației de bază pentru analiza și prognoza cheltuielilor de personal se cuprinde în tabelul 4.3.

Tabelul 4.3. Prognoza cheltuielilor de personal și angajărilor în sectorul bugetar

Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Scontat	Estimat	Estimat	Estimat
Sectorul A								
Remunerarea muncii	mii lei							
Contribuții și prime de	mii lei							

⁴ Cheltuielile de personal includ cheltuielile pentru remunerarea muncii personalului din sistemul bugetar, precum și contribuțiile de asigurări sociale de stat și primele de asigurări obligatorii de asistență medicală. Începând cu 01.01.2021, primele de asigurări obligatorii de asistență medicală nu se includ în cheltuielile de personal.

Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Scontat	Estimat	Estimat	Estimat
asigurări obligatorii								
Unități de personal	unități							
Salariul mediu lunar	lei							
Sectorul B								
Remunerarea muncii	mii lei							
Contribuții și prime de asigurări obligatorii	mii lei							
Unități de personal	unități							
Salariul mediu lunar	lei							
...								
Total pe sistemul bugetar								
Remunerarea muncii	mii lei							
Contribuții și prime de asigurări obligatorii	mii lei							
Unități de personal	unități							
Salariul mediu lunar	lei							

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1,; AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

4.5.4. Soldul bugetar și prognoza surselor de finanțare

174. Soldul bugetar se stabilește în funcție de necesitățile și posibilitățile de finanțare a bugetului public național, cu respectarea principiilor bugetare și a regulii politicii bugetar-fiscale, prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 care limitează deficitul bugetului public național, excluzând granturile, la 2,5% din produsul intern brut. Totodată, în condițiile existenței surselor reale de finanțare a proiectelor de investiții capitale finanțate din surse externe, se permite depășirea nivelului-limită al deficitului, cu aplicarea clauzei de derogare de la regula bugetar-fiscală stabilită.

175. Soldul bugetar se determină ca diferență între veniturile și cheltuielile bugetare, iar exprimate în categorii economice se calculează prin formula:

$$\text{Sold bugetar} = 1 - (2+3) = 4+5+9, \text{ unde}$$

- 1 – venituri;
- 2 – cheltuieli;
- 3 – active nefinanciare;
- 4 – active financiare;
- 5 – datorii;
- 9 – modificarea soldului de mijloace bănești.

176. Soldul bugetar poate fi pozitiv sau negativ. Soldul pozitiv reflectă excedent bugetar, iar cel negativ – deficit bugetar.

177. Finanțarea disponibilă pentru acoperirea deficitului bugetar reprezintă volumul total al activelor financiare și intrărilor din împrumuturi, și emisiuni de valori mobiliare interne și externe, din care se deduc resursele necesare pentru rambursarea sumei principale a datoriei.

178. Prognoza surselor de finanțare se elaborează având la bază analiza tendințelor recente privind executarea bugetului în raport cu obiectivele stabilite (în termeni nominali și ca pondere în PIB), precum și obiectivele pe termen mediu în domeniul datoriei de stat. În special, volumul surselor de finanțare este influențat de următorii factori:

- 1) finanțarea externă sub formă de împrumuturi pentru proiecte finanțate din surse externe și/sau pentru susținerea bugetului;
- 2) finanțarea internă din emisiunea valorilor mobiliare de stat pe piața internă;
- 3) acțiuni și alte forme de participare în capital, inclusiv vânzarea și privatizarea patrimoniului public;
- 4) modificarea soldului mijloacelor bănești la conturile bugetului, acumulate pe parcursul anilor precedenți.

179. Estimările privind datoria de stat și garanțiile de stat, precum și prognoza surselor de finanțare se prezintă în termeni nominali și ca % din PIB în formatul tabelului 4.4.

Tabelul 4.4. Datoria de stat și prognoza surselor de finanțare (în milioane lei, % din PIB)

Denumirea	Cod	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Scontat	Estimat	Estimat	Estimat
A. Soldul datoriei de stat								
<i>A1. Datoria de stat internă</i>								
<i>A2. Datoria de stat externă*</i>								
B. Soldul garanțiilor de stat								
<i>B1. Garanții de stat interne</i>								
<i>B2. Garanții de stat externe*</i>								
C. Sursele de finanțare								
<i>C1. Sursele de finanțare interne</i>								
Valori mobiliare de stat emise pe piața primară								
Valori mobiliare de stat convertite								
Valori mobiliare de stat emise pentru alte scopuri								
C2. Sursele de finanțare externe*								
Emiterea valorilor mobiliare de stat								
Primirea împrumuturilor de stat								
a. Împrumuturi pentru proiecte finanțate din surse externe								
b. Împrumuturi pentru susținerea bugetului								
D. Deservirea datoriei de stat								
<i>D1. Deservirea datoriei de stat interne</i>								
Suma principală								
Valori mobiliare de stat emise pe piața primară								
Valori mobiliare de stat convertite								
Valori mobiliare de stat emise pentru alte scopuri								
Dobânzi aferente datoriei de stat interne								

Denumirea	Cod	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Scontat	Estimat	Estimat	Estimat
Valori mobiliare de stat emise pe piața primară								
Valori mobiliare de stat convertite								
Valori mobiliare de stat emise pentru alte scopuri								
<i>D2. Deservirea datoriei de stat externă*</i>								
Suma principală								
Răscumpărarea valorilor mobiliare de stat								
Rambursarea împrumuturilor de stat								
Dobânzi și comisioane aferente datoriei de stat externe								
Valori mobiliare de stat								
Împrumuturi de stat								

*) Indicatorii ce se referă la datoria de stat externă se prezintă în monedă națională și în dolari SUA.

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

4.5.5. Formatul de prezentare al cadrului macrobugetar

180. Cadrul macrobugetar reprezintă o sinteză a indicatorilor principali ai componentelor BPN. Sinteza indicatorilor BPN și prognoza pe componentele acestuia se prezintă în formatul tabelului 4.5.

Tabelul 4.5. Prognoza BPN și a componentelor acestuia (în milioane lei, % din PIB, % în total)

Denumirea	Cod	AB-2			AB-1			AB			AB+1			AB+2			AB+3		
		Executat			Executat			Aprobat			Estimat			Estimat			Estimat		
	Eco	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total
I. Venituri, total	1																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k4)</i>																			
II. Cheltuieli, total	2+3																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k2)</i>																			
III. Sold bugetar	1-(2+3)																		
IV. Surse de finanțare, total	4+5+9																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k3)</i>																			

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

181. Indicatorii cadrului macrobugetar ai BPN se exprimă în valoare nominală și ca pondere în PIB și reflectă: a) datele realizate pentru doi ani precedenți, b) volumul aprobat pe anul curent, c) executarea scontată până la finele anului în curs și d) prognozele pentru următorii trei ani.

182. Formatul de prezentare al cadrului macrobugetar al BPN pe termen mediu se prezintă în tabelul 4.6.

Tabelul 4.6. Cadrul macrobugetar al BPN (în milioane lei, % din PIB)

Denumirea	Codul	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
	S2	executat	executat	aprobat	scontat	estimat	estimat	estimat
A. VENITURI, în total								
<i>inclusiv</i>								
Granturi								
B. CHELTUIELI, în total								
<i>inclusiv</i>								
Cheltuielile de personal								
Serviciul datoriei de stat								
C. SOLDUL TOTAL (deficit (-) / excedent (+))								
D. SOLDUL FĂRĂ GRANTURI (deficit (-) / excedent (+))								
E. SOLDUL PRIMAR (deficit (-) / excedent (+))								
F. SOLDUL DATORIEI DE STAT								
internă								
externă								
G. SOLDUL GARANȚIILOR DE STAT								

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 — anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

183. Formatul de prezentare al cadrului macrobugetar pe bugete componente ale BPN se prezintă în tabelul 4.7.

Tabelul 4.7. Cadrul macrobugetar pe bugete (în milioane lei, % din PIB)

Denumirea	Codul	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
	S2	executat	executat	aprobat	scontat	estimat	estimat	estimat
A. VENITURI, în total								
Bugetul de stat								
<i>inclusiv transferuri</i>								
Bugetele locale								
<i>inclusiv transferuri</i>								
BASS								
<i>inclusiv transferuri</i>								
FAOAM								

Denumirea	Codul	AB-2	AB-1	AB		AB+1	AB+2	AB+3
	S2	executat	executat	aprobat	scontat	estimat	estimat	estimat
<i>inclusiv transferuri</i>								
B. CHELTUIELI, în total								
Bugetul de stat								
<i>inclusiv transferuri</i>								
Bugetele locale								
<i>inclusiv transferuri</i>								
BASS								
<i>inclusiv transferuri</i>								
FAOAM								
<i>inclusiv transferuri</i>								
C. Cheltuieli de personal, total								
Bugetul de stat								
Bugetele locale								
BASS								
FAOAM								
D. SOLDUL TOTAL (deficit (-) / excedent (+))								
Bugetul de stat								
Bugetele locale								
BASS								
FAOAM								

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului de bază; AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

4.5.6. Termene și responsabilități

184. Responsabilitatea generală pentru elaborarea cadrului macrobugetar îi revine Ministerului Finanțelor. În special, MF este responsabil pentru:

- 1) elaborarea obiectivelor politicii fiscale și vamale, politicii de administrare fiscală și vamală;
- 2) elaborarea obiectivelor de gestionare a datoriei de stat pe termen mediu;
- 3) analiza implicațiilor bugetare, fiscale, economice și sociale, precum și a riscurilor posibile;
- 4) elaborarea prognozei veniturilor;
- 5) elaborarea prognozei surselor de finanțare și a soldului datoriei de stat.

185. La elaborarea cadrului macrobugetar, Ministerul Finanțelor conlucrează cu alte autorități publice interesate:

- 1) Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, care este responsabil de prezentarea analizei și prognozei macroeconomice;
- 2) APC de specialitate în domeniul protecției sociale și, respectiv, domeniul sănătății, care de comun cu administratorii bugetelor respective, prezintă estimările privind resursele generale și cheltuielile bugetelor corespunzătoare.

186. Conlucrarea și consultarea estimărilor cadrului macrobugetare se efectuează în formatul grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor, cu implicarea diferitor părți interesate.

187. Prognoza definitivată a cadrului macrobugetar se prezintă spre coordonare și aprobare Grupului de lucru responsabil de cadrul macroeconomic, politica fiscală și cadrul resurselor.

188. Termenele-limită și responsabilitățile pentru elaborarea cadrului macrobugetar se conțin în calendarul pentru elaborarea și aprobarea CBTM, cuprins la capitolul III.

4.6. Cadrul de cheltuieli

4.6.1. Rolul și structura limitelor de cheltuieli

189. Limitele de cheltuieli reprezintă estimări ale volumului maxim de resurse, pentru diferite nivele de repartizare. Ca structură, limitele de cheltuieli sectoriale includ două elemente constitutive:

1) *linia de bază*, care cuprinde costurile pe termen mediu ale politicilor existente și reflectă volumul resurselor necesare pentru menținerea performanței actuale a programelor de cheltuieli în curs de desfășurare; și

2) *costurile inițiativelor de politici noi*, care reflectă resursele disponibile pentru implementarea inițiativelor de politici noi.

190. Limitele de cheltuieli se elaborează pentru trei ani consecutivi – limita pentru primul an servește ca bază pentru elaborarea bugetelor anuale pe anul bugetar viitor, iar limitele pentru următorii doi ani bugetari au caracter indicativ și servesc drept bază pentru următorul ciclu de planificare bugetară.

191. Limita generală este stabilită la nivelul agregat pentru fiecare buget și urmează a fi respectată de fiecare administrator de buget.

192. Având în vedere incertitudinile firești în dezvoltarea cheltuielilor pe termen mediu, „limitele” cheltuielilor se recomandă a fi stabilite la un nivel mai mic decât cea mai bună estimare a resurselor disponibile pentru cheltuieli. Această diferență de fapt reprezintă „rezervă planificată” sau o „marjă de urgență”. Funcția sa este de a absorbi creșterile neprevăzute ale cheltuielilor. Volumul acestei rezerve depinde de structura limitelor. Stabilirea unor limite la un nivel mai agregat va necesita, în general, o rezervă mai mare. Mai mult, deoarece limitele sunt stabilite pentru trei ani, rezerva pentru situații neprevăzute pentru al treilea an ar trebui să fie mai mare pentru a ține cont de o mai mare incertitudine.

Mărimea rezervei depinde și de eroarea de prognoză care poate fi gestionată fără a recurge la reducerea cheltuielilor. Chiar și într-un cadru de un singur an pot avea loc riscuri fiscale semnificative, dar care trebuie gestionate în limitele plafoanelor de cheltuieli stabilite.

193. În general, ar putea fi luate în considerare două categorii de rezerve de planificare. Prima se referă la o descreștere de venituri sau creșteri ale cheltuielilor în eventualitatea gestionării unor crize economice. Cealaltă categorie ar fi gestionarea riscului intervenției unor evenimente care creează o presiune semnificativă asupra unui anumit sector, astfel că amploarea presiunii ar face nerealistă gestionarea bugetului acestui sector în limita resurselor alocate. Date istorice privind abaterile veniturilor/cheltuielilor realizate față de cele prognozate/bugetate pot oferi o estimare a abaterii medii care poate servi ca bază pentru stabilirea mărimii rezervei.

194. În cadrul limitei generale de cheltuieli, Ministerul Finantelor poate prevedea o **rezervă planificată (nealocată) (de regulă 2-3%) din totalul cheltuielilor**. Distribuirea acestei limite se efectuează în cadrul exercițiului de elaborare a bugetului anual și poate fi utilizată în scopurile în care a fost prevăzută inițial și/sau în alte scopuri care apar în urma prezentării propunerilor de buget, în rezultatul modificării, de exemplu, a prognozei indicatorilor macroeconomici sau a unor situații excepționale care au apărut în intervalul de timp de până la elaborarea bugetului. O astfel de rezervă planificată poate fi creată și în cazul unor reforme majore, costurile și distribuirile cărora nu sunt definitive la etapa de elaborare a CBTM.

195. În funcție de etapa procesului bugetar, limitele de cheltuieli sectoriale se disting în:

1) **limite preliminare** – se elaborează la etapa inițială a ciclului bugetar anual (*ianuarie-februarie*) doar la nivel de sector și servesc drept bază pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli.

2) **limite actualizate** – se elaborează la etapa de definitivare a CBTM (*martie-aprilie*) ca urmare a actualizării cadrului macrobugetar și a cadrului de politici.

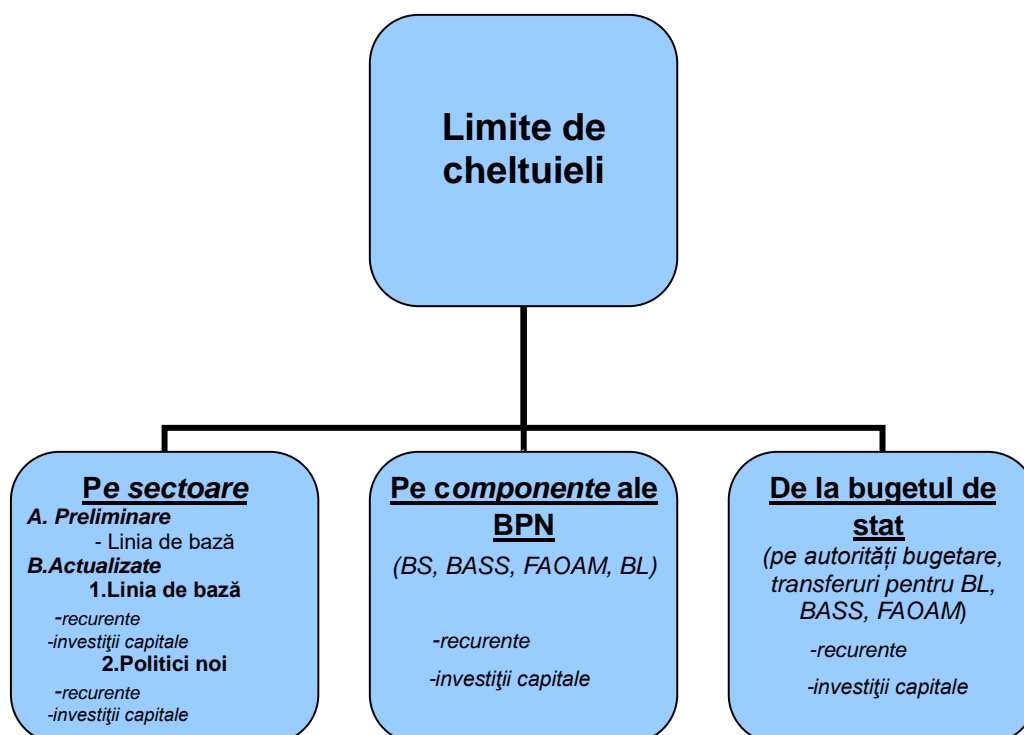
196. Procesul de elaborare a limitelor în procesul de elaborare a bugetului este orientat de sus-în-jos prin repartizare.

197. Repartizarea limitelor de cheltuieli, în funcție de etapa procesului bugetar, se produce: (a) pe sectoare, (b) pe bugetele componente ale BPN, inclusiv transferurile interbugetare și (c) pentru bugetul de stat - pe autoritățile bugetare, incluzând, în caz de necesitate, limite pe anumite categorii economice de cheltuieli, dacă acestea sunt de interes strategic și necesită a fi asigurat controlul lor.

198. Din punct de vedere economic, atât limitele preliminare de cheltuieli, cât și cele actualizate reflectă distinct cheltuielile recurente și cheltuielile pentru investiții capitale.

199. Categoriile limitelor de cheltuieli și schema dezagregării acestora se prezintă în figura 4.5.

Figura 4.5. Repartizarea limitelor de cheltuieli



4.6.2. Etapele de elaborare a limitelor de cheltuieli

200. Procesul de determinare a limitelor de cheltuieli se efectuează în următoarele etape:

- 1) determinarea liniei de bază pentru fiecare sector;
- 2) determinarea volumului de resurse pentru politici noi;
- 3) identificarea priorităților de cheltuieli;
- 4) stabilirea limitelor de cheltuieli pe sectoare;
- 5) repartizarea limitelor sectoriale de cheltuieli pe tipuri de bugete și stabilirea transferurilor interbugetare;
- 6) distribuirea limitelor de resurse și de cheltuieli de la bugetul de stat pe autoritățile bugetare; și
- 7) aprobarea limitelor de către Guvern.

201. O precondiție pentru determinarea limitelor de cheltuieli este estimarea cadrului general de resurse pe termen mediu, în conformitate cu procedura descrisă în subcapitolul 4.5.

Etapa 1: Estimarea liniei de bază

202. Linia de bază reflectă volumul resurselor necesare pentru implementarea politicilor deja asumate în cadrul programelor de cheltuieli recurente, precum și a proiectelor de investiții capitale în curs de desfășurare. Linia de bază se estimează pe fiecare sector în parte. Volumul total al liniei de bază a bugetului este egal cu suma liniilor de bază determinate pentru fiecare sector în parte.

203. Metodologia de estimare a liniei de bază se reglementează în secțiunea 4.6.3 și în capitolul V.

Etapa 2: Determinarea volumului de resurse pentru politici noi

204. La această etapă are loc coordonarea cadrului general de resurse cu linia de bază. Volumul total de resurse disponibile pentru implementarea noilor politici și a proiectelor noi de investiții capitale se determină prin deducerea din cadrul general de resurse a volumului total al liniei de bază pentru toate sectoarele, determinat la etapa 1.

205. În rezultatul coordonării cadrului de resurse cu linia de bază, pot fi distinse următoarele situații:

- 1) *linia de bază este mai mică decât cadrul general de resurse*, ceea ce înseamnă că toate programele existente au acoperire financiară integrală și există un volum de resurse suplimentare pentru priorități de politici noi;
- 2) *linia de bază este mai mare decât cadrul general de resurse* – aceasta înseamnă că resursele disponibile nu pot acoperi integral toate programele și angajamentele existente și implică reducerea sau suspendarea unor cheltuieli mai puțin prioritare pentru perioada de prognoză. Procedura de reducere a liniei de bază se reglementează la secțiunea 4.6.3.

Etapă 3: Identificarea priorităților de cheltuieli

206. La această etapă se analizează costurile programelor existente și a inițiativelor de politici noi pentru fiecare sector și se identifică prioritățile de cheltuieli pentru distribuirea resurselor suplimentare disponibile pe sectoare.

207. Drept bază pentru analiza și selectarea priorităților servesc proiectele strategiilor sectoriale de cheltuieli, analizele cheltuielilor intersectoriale (salarizarea în sistemul bugetar, cheltuieli pentru investiții capitale) și alte analize și informații relevante.

Etapă 4: Determinarea limitelor de cheltuieli pe sectoare

208. Limitele de cheltuieli pe sectoare se determină prin însumarea liniei de bază pentru fiecare sector cu volumul resurselor suplimentare distribuite între sectoare conform priorităților identificate la etapa 3. În cazul în care linia de bază depășește cadrul disponibil de resurse, la stabilirea limitelor actualizate de cheltuieli se va aplica procedura de reducere a liniei de bază.

209. Limitele actualizate de cheltuieli pe sectoare se divizează pe resurse generale și resurse colectate.

Etapă 5: Repartizarea limitelor de cheltuieli pe componentele BPN și estimarea relațiilor interbugetare

210. Această etapă se aplică doar în cazul limitelor actualizate de cheltuieli și constă în repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe componentele BPN. Pentru această se analizează implicațiile asupra componentelor BPN și se estimează relațiile interbugetare.

Etapă 6: Repartizarea limitelor de resurse și cheltuieli de la bugetul de stat pe autorități bugetare

211. La această etapă, limitele sectoriale actualizate de resurse și cheltuieli de la bugetul de stat se repartizează pe autorități publice centrale, incluzând și volumele de resurse colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare.

Etapă 7: Aprobarea limitelor de cheltuieli

212. Limitele actualizate de cheltuieli, dezagregate conform procedurilor descrise la etapa 6 se aprobă de către Guvern ca parte a CBTM. După aprobarea CBTM, aceste limite reprezintă volume de resurse și cheltuieli bugetare maxime, în baza cărora autoritatea bugetară și APL își elaborează propunerile bugetare detaliate.

4.6.3. Limitele preliminare de cheltuieli

213. În conformitate cu calendarul bugetar, Ministerul Finanțelor elaborează și emite către APC de specialitate limitele preliminare de cheltuieli, corelate cu cadrul preliminar de resurse.

214. La etapa stabilirii limitelor preliminare de cheltuieli se estimează doar linia de bază pentru fiecare sector în parte, cuprinzând linia de bază pentru cheltuieli recurente și cheltuieli pentru investiții capitale.

215. Formatul de estimare a limitei de cheltuieli (preliminare și actualizate) pe sectoare se prezintă în tabelul 4.8.

Tabelul 4.8. Format pentru estimarea limitelor de cheltuieli pe sectoare, mii lei

	Denumirea	Cod	AB aprobat	AB+1 estimat	AB+2 estimat	AB+3 estimat
	Sectorul A					
1	Bugetul aprobat pe anul curent					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
2	Angajamente aprobate în CBTM din anii precedenți					
	<i>2.1 Factorul 1 / Politica 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>2.2 Factor 2 / Politica 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
3	Factorii de estimare/actualizare a liniei de bază					
	<i>3.1 Factorul 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>3.2 Factorul 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
4	Linia de bază estimată/actualizată (limita preliminară de cheltuieli) (1+2+3)					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
5	Economii din eficientizare					
	<i>5.1 Factorul 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>5.2 Factorul 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
6	Priorități noi de politică					
	<i>6.1 Politica 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>6.2 Politica 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
7.a	Limita de cheltuieli actualizată (4+5+6)					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
7.b	Limita de cheltuieli actualizată (4+5+6)					
	<i>Finanțată din:</i>					
	<i>Resurse generale</i>					
	<i>Resurse colectate</i>					

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

216. Drept bază pentru estimarea liniei de bază reprezintă bugetul adoptat pentru anul curent (indicatorul 1) care se completează cu angajamentele aprobate în cadrul CBTM din anii precedenți (indicatorul 2), precum și ținând cont de influența unor factori de natură tehnică cum sunt inflația, evoluțiile demografice etc. (indicatorul 3).

217. Linia de bază (indicatorul 4) se estimează inițial de către Ministerul Finanțelor, după care, se solicită confirmarea sau ajustarea acesteia de către APC de specialitate cu prezentarea argumentărilor și justificărilor necesare.

218. Linia de bază pentru BASS și FAOAM se estimează de către Ministerul Finanțelor în colaborare cu CNAS și CNAM.

219. Dacă volumul total estimat al liniei de bază depășește cadrul disponibil de resurse, se aplică următoarele proceduri:

- 1) Ministerul Finanțelor analizează și ajustează linia de bază prin reduceri proporționale sau, după caz, identifică anumite programe (domenii) de cheltuieli publice pentru potențiale reduceri;

- 2) Ministerul Finanțelor informează APC de specialitate despre reducerea liniilor de bază sectoriale și solicită implicarea acestora la validarea liniei de bază pe sectoare;

- 3) APC de specialitate sunt obligate, în comun cu alte autorități publice care fac parte din sectorul respectiv, în procesul elaborării strategiilor sectoriale de cheltuieli să analizeze programele sectoriale și angajamentele existente de cheltuieli și să aleagă una din două opțiuni:

- a) confirmă ajustările la linia de bază propuse de Ministerul Finanțelor, sau

- b) identifică alte domenii pasibile pentru optimizarea cheltuielilor și înaintează propuneri concrete de diminuare a liniei de bază sectoriale.

220. Propunerile de ajustare, după caz, a liniei de bază (indicatorul 4), precum și propunerile vizând economiile din eficientizare (indicatorul 5) și prioritățile de politici noi (indicatorul 6), prezentate de către APC de specialitate în cadrul proiectelor strategiilor sectoriale de cheltuieli se examinează de către Ministerul Finanțelor în procesul actualizării limitelor de cheltuieli, conform procedurilor descrise la secțiunea 4.6.4.

4.6.4. Limitele actualizate de cheltuieli

221. Limitele preliminare de cheltuieli se supun actualizării de către Ministerul Finanțelor având la bază:

- 1) prognoza actualizată a cadrului macrobugetar;
- 2) propunerile de ajustare a liniei de bază (indicatorii 2-4);
- 3) propunerile privind măsurile de eficientizare a utilizării resurselor existente și de formare a economiilor (indicatorul 5); și
- 4) prioritățile de politici noi la nivel de sector și propunerile de cheltuieli (indicatorul 6).

222. Pentru determinarea limitelor actualizate de cheltuieli, Ministerul Finanțelor examinează propunerile APC de specialitate și analizează implicațiile financiare ale acestora în raport cu cadrul disponibil de resurse, luând în considerare și estimările de venituri colectate.

223. Măsurile de politici noi nu neapărat implică alocarea resurselor suplimentare. De aceea, la elaborarea propunerilor de cheltuieli în contextul CBTM, autoritățile bugetare sunt obligate să propună opțiuni de redistribuire a

resurselor existente între programe/subprograme în corespundere cu prioritățile stabilite, precum și de acoperire a costurilor politicilor noi din contul resurselor eliberate ca urmare a măsurilor de eficientizare și de îmbunătățire a managementului programelor existente și doar după aceasta se abordează alocarea resurselor insuficiente. Conceptul abordării măsurilor de eficientizare se conține în Boxa 4.3.

Boxa 4.3. Economii de la utilizarea mai eficientă a resurselor

Economiile în urma eficientizării utilizării resurselor reflectă conceptul potrivit căruia același volum de servicii publice ar putea fi prestat la un cost mai redus datorită progresului tehnologic și al unui management îmbunătățit al resurselor existente.

Conceptul economiilor în urma eficientizării sunt relevante doar pentru prestarea serviciilor publice și nu poate fi aplicat în cazul unor cheltuieli cu caracter obligatoriu, cum sunt cheltuielile pentru serviciul datoriei de stat, prestațiile de protecție socială și alte transferuri. Cheltuielile pentru investiții capitale, de asemenea, ar putea fi protejate de reducere.

După ce aceste costuri se deduc din volumul total al cheltuielilor, se asumă un anumit nivel de economii (de regulă între 2 % și 5 % pe an) ce poate fi aplicat la cheltuielile reziduale. Nivelul asumat al economiilor poate varia de la un sector la altul, astfel reflectând diferența în eficiența relativă a serviciilor publice.

224. Politicile noi propuse în contextul CBTM necesită a fi supuse în prealabil analizei impactului acestora după mai multe dimensiuni. În acest scop, atât autoritățile bugetare, cât și Ministerul Finanțelor consultă *Ghidul metodologic pentru evaluarea ex-ante a impactului politicilor publice*, aprobat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.89 din 20.12.2022⁵.

225. Propunerile de cheltuieli prezentate în contextul CBTM se supun unui proces de prioritizare în baza unor criterii determinate în Boxa 4.4.

Boxa 4.4. Criterii de prioritizare

Procesul de prioritizare are loc prin prisma a două activități majore:

1. Analiza constrângerilor bugetare, evaluarea costurilor propunerilor și posibilităților de a realoca resursele existente spre domenii mai prioritare;

2. Limitarea și plasarea programelor de cheltuieli și activităților în ordinea importanței, având la bază analiza acestora potrivit următoarelor criterii:

- **Angajamentele obligatorii existente:** cum sunt, deservirea datoriei, indexarea salariilor, plăților sociale, pensiilor, transferurile la alte componente ale BPN etc.;
- **Impactul asupra priorităților de politici:** se consideră mai prioritare acele programe de cheltuieli și activități care contribuie în modul cel mai direct la realizarea priorităților de politici și obiectivelor strategice ale autorităților bugetare. Se analizează dacă propunerea nu dublează alte inițiative sau activități la nivel de sector sau dacă sunt identificate legăturile cu alte inițiative sau activități;
- **Perioada de timp:** acele programe de cheltuieli și activități care pot soluționa o problemă în cel mai scurt timp și care vor avea cel mai de durată impact trebuie să fie cele mai prioritare;
- **Cost eficiență:** acele programe de cheltuieli și activități ce pot soluționa o problemă în termenul cel mai scurt și cu cele mai reduse cheltuieli trebuie să aibă cea mai mare prioritate;
- **Capacitatea de implementare:** capacitatea autorităților bugetare și a instituțiilor subordonate de a implementa propunerile de reformă trebuie să reprezinte un factor important în procesul de prioritizare;
- **Cerințele de finanțare:** se analizează sursele de finanțare, inclusiv dacă unele activități ar putea fi finanțate din surse alternative celor bugetare. Unele activități pot avea niște cerințe de finanțare mai **mari**, deși reprezintă o prioritate mai **mică**. De exemplu, construcția drumurilor noi poate avea o prioritate mai mică decât reabilitarea drumurilor existente.

⁵ https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/ghid_ex-ante_final_pentru_aprobare_30112022.pdf

226. După generalizarea propunerilor cu privire la prioritățile de cheltuieli, Ministerul Finanțelor organizează consultări asupra acestora în cadrul grupului de lucru responsabil de politicile și prioritățile cheltuielilor publice în scopul luării deciziilor privind acceptarea propunerilor.

227. În urma consultărilor în cadrul grupului de lucru responsabil de politicile și prioritățile cheltuielilor publice și luării deciziilor privind propunerile acceptate, Ministerul Finanțelor, în comun cu APC de specialitate, actualizează limitele de cheltuieli pe sectoare.

4.6.5. Repartizarea limitelor actualizate de cheltuieli

228. Limitele actualizate de cheltuieli pe sectoare se comunică APC de specialitate, responsabile de elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, care asigură repartizarea limitelor pe componentele BPN și, ulterior, repartizează limitele bugetului de stat pe autoritățile bugetare, care gestionează resurse în cadrul sectorului respectiv.

229. Pentru repartizarea limitelor de cheltuieli pe componentele BPN, APC de specialitate conlucrează cu alte autorități bugetare, care gestionează resurse în sectorul respectiv, analizând propunerile de politici și estimările de cheltuieli sectoriale sub aspectul competențelor în prestarea serviciilor publice, delimitate prin lege pe nivele ale administrației publice: central și local, iar în cadrul nivelului central – în funcție de delimitarea prin lege a competențelor între BS, BASS și FAOM.

230. În cadrul acestui exercițiu, de asemenea, se identifică și se estimează toate categoriile de transferuri între bugetele componente ale BPN și se agreează cu părțile interesate în contextul cadrului macrobugetar.

231. Particularitățile specifice privind estimarea relațiilor interbugetare se reglementează la subcapitolul 4.8.

232. Formatul de prezentare a limitelor sectoriale de cheltuieli repartizate pe componentele BPN se conține în tabelul 4.9.

Tabelul 4.9. Repartizarea limitelor de cheltuieli pe bugete, mii lei

Denumirea	Cod	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		aprobat	estimat	estimat	estimat
Sectorul A					
Limita de cheltuieli, total					
<i>Cheltuieli recurente</i>					
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
1.1. Bugetul de stat					
<i>Cheltuieli recurente</i>					
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
1.2. Bugetele locale					
<i>Cheltuieli recurente</i>					
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
1.3. BASS					
<i>Cheltuieli recurente</i>					
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
1.4. FAOM					
<i>Cheltuieli recurente</i>					

Denumirea	Cod	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		aprobat	estimat	estimat	estimat
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
Sectorul B					
.....					
.....					

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

*) În caz că, limita include transferuri pentru alte bugete, acestea se vor indica distinct în cadrul categoriei economice corespunzătoare. În cazul bugetelor locale se vor indica doar transferurile cu destinație specială.

233. După repartizarea pe componentele BPN, limitele sectoriale ale bugetului de stat se detaliază pe autorități bugetare, care gestionează resurse în cadrul sectorului respectiv. De rând cu repartizarea cheltuielilor se distribuie pe autorități bugetare și resursele generale și colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare, inclusiv resursele aferente proiectelor finanțate din surse externe.

234. Formatul de prezentare a limitelor de resurse și cheltuieli repartizate pe autoritățile bugetare se prezintă în tabelul 4.10.

Tabelul 4.10. Limitele de resurse și cheltuieli ale bugetului de stat pe autorități bugetare, mii lei

Denumirea	Cod	AB aprobat			AB+1 estimat			AB+2 estimat			AB+3 estimat		
		Total	inclusiv		Total	inclusiv		Total	inclusiv		Total	inclusiv	
			Resurse generale	Resurse colectate		Resurse generale	Resurse colectate		Resurse generale	Resurse colectate		Resurse generale	Resurse colectate
Autoritate bugetară 1...n													
<i>Cheltuieli recurente</i>			x	x		x	x		x	x		x	x
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>			x	x		x	x		x	x		x	x
Sectorul 1...n													
<i>Cheltuieli recurente</i>			x	x		x	x		x	x		x	x
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>			x	x		x	x		x	x		x	x
Cheltuieli, total													
<i>Cheltuieli recurente</i>			x	x		x	x		x	x		x	x
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>			x	x		x	x		x	x		x	x

Abrevieri: AB – anul de bază (curent), AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

235. Pentru a asigura repartizarea limitelor, APC de specialitate este în drept să decidă asupra formei și modului de conlucrare cu alte autorități publice interesate, inclusiv cu autoritățile publice locale. În cazul în care există necesitatea în informație care depășește aria sa de competență, APC de specialitate solicită furnizarea informației respective de către alte autorități.

236. Pentru sectoarele sau autoritățile bugetare care nu fac parte a strategiilor sectoriale de cheltuieli, estimarea și repartizarea limitelor de resurse și cheltuieli se efectuează de către Ministerul Finanțelor.

4.6.6. Termene și responsabilități

237. În procesul de estimare a cadrului de cheltuieli, Ministerul Finanțelor este responsabil pentru:

- 1) estimarea și actualizarea liniei de bază;
- 2) emiterea limitelor preliminare de cheltuieli;
- 3) examinarea propunerilor autorităților bugetare cu privire la ajustarea liniei de bază sau inițiativele de politici noi;
- 4) organizarea consultărilor în cadrul grupului de lucru responsabil de politica și prioritățile de cheltuieli publice;
- 5) actualizarea cadrului general de resurse și a limitelor sectoriale de cheltuieli;
- 6) coordonarea și acordarea asistenței metodologice necesare APC de specialitate în procesul de repartizare a limitelor de cheltuieli pe componentele BPN și pe autorități bugetare.

238. APC de specialitate, în consultare cu grupurile sectoriale de lucru, sunt responsabile pentru elaborarea și prezentarea proiectelor strategiilor sectoriale de cheltuieli. În special, APC de specialitate sunt responsabile pentru:

- 1) examinarea și confirmarea sau înaintarea propunerilor de ajustare, după caz, a liniei de bază;
- 2) identificarea rezervelor și prezentarea propunerilor de eficientizare a costului programelor existente și justificarea costurilor politicilor noi;
- 3) înaintarea propunerilor și organizarea consultărilor în cadrul grupului sectorial de lucru și întocmirea proceselor-verbale;
- 4) ajustarea strategiei sectoriale de cheltuieli în corespundere cu limita actualizată de cheltuieli cu aplicarea criteriilor de prioritizare a propunerilor de cheltuieli;
- 5) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe programe, pe componentele BPN și pe autorități bugetare, finanțate de la bugetul de stat, în cadrul sectorului respectiv.

239. Cancelaria de Stat este implicată în acest exercițiu prin intermediul reprezentanților în cadrul grupurilor de lucru, având rolul de a asigura corelarea priorităților sectoriale de cheltuieli cu prioritățile de politici stabilite la nivel național.

240. Guvernul aprobă limitele actualizate de cheltuieli ca parte a CBTM.

241. Termenele-limită și responsabilitățile în procesul de determinare a limitelor de cheltuieli se conțin în calendarul pentru elaborarea și aprobarea CBTM, cuprins la capitolul III.

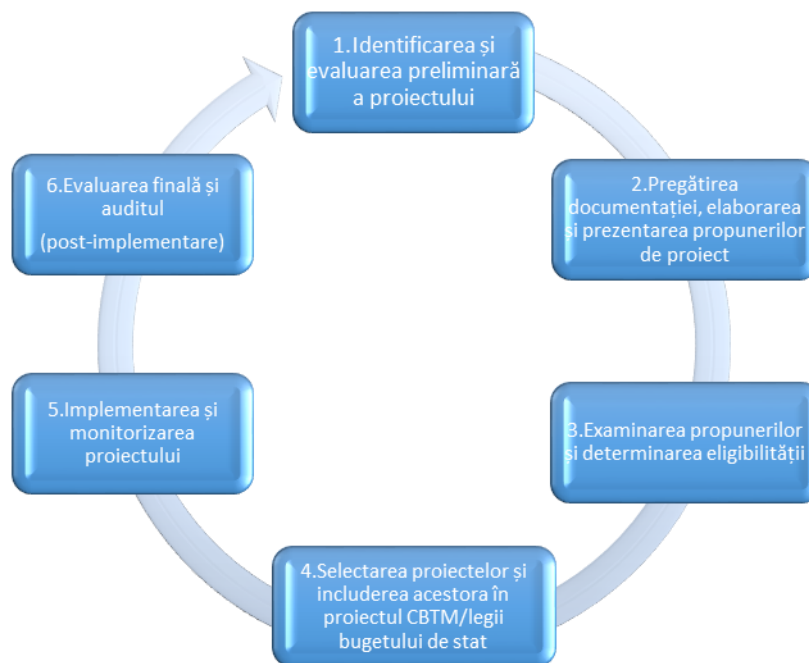
4.7. Particularități specifice planificării cheltuielilor pentru investiții capitale

242. Prezentul capitol se referă la proiecte de investiții capitale care se includ în anexă la legea bugetară anuală.

243. Planificarea bugetară pe termen mediu implică o abordare integrată a cheltuielilor, incluzând atât cheltuielile recurente, cât și cheltuielile pentru investiții capitale. Cheltuielile pentru investiții capitale finanțate de la buget se planifică, se execută și se raportează ca parte integrantă a bugetului respectiv, cu respectarea procedurilor bugetare stabilite de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

244. Etapele ciclului proiectului de investiții capitale se prezintă în figura 4.6. Primele patru etape reprezintă faza de pregătire și aprobare a proiectului, iar ultimele două etape constituie faza de implementare a proiectului.

Figura 4.6. Etapele proiectului de investiții capitale publice



245. Particularitățile specifice ale ciclului proiectului de investiții capitale (pregătirea, aprobarea și implementarea) necesită proceduri speciale pentru planificarea și managementul proiectelor investiționale. Principiile și procedurile privind formarea și administrarea proiectelor de investiții capitale, precum și responsabilitățile de gestionare a acestora se reglementează de către Guvern (*Hotărârea Guvernului nr.684/2022*).

Proceduri de prognozare/planificare a cheltuielilor pentru investiții capitale

246. Planificarea cheltuielilor pentru investiții capitale în contextul CBTM implică un set de activități.

247. **Stabilirea limitei generale pentru cheltuielile de investiții capitale.** În baza cadrului general estimat de resurse, analizei coraportului între cheltuielile recurente și cheltuielile pentru investiții capitale și obiectivele politicii de cheltuieli pe termen mediu, Ministerul Finanțelor determină nivelul potențial al cheltuielilor bugetare ce urmează a fi direcționate pentru cheltuielile de investiții capitale. Această limită, de regulă, se bazează pe decizii asumate cu privire la țintele viitoare ale cheltuielilor pentru investiții capitale ca pondere în PIB.

248. **Analiza și evaluarea portofoliului existent al proiectelor de investiții capitale.** La această etapă, Ministerul Finanțelor în colaborare cu autoritățile bugetare, care gestionează proiecte de investiții capitale, ajustează portofoliul existent al proiectelor de investiții capitale, efectuează analiza acestuia și estimează necesarul de resurse pentru finalizarea acestora (linia de bază). Analiza cuprinde:

1) tendințele recente ale cheltuielilor pentru investiții capitale (ponderea în PIB, în BPN și în BS, structura pe sectoare);

2) numărul total al proiectelor existente și gruparea acestora în dependență de gradul de finalizare;

3) costul total al proiectelor în curs de desfășurare și volumul resurselor necesare pentru finalizarea lor (linia de bază);

4) problemele existente în domeniul managementului cheltuielilor pentru investiții capitale și recomandări de îmbunătățire;

5) anexe și tabele analitice, care să ofere informația numerică și să reflecte concluziile expuse în partea textuală. Informația generalizată privind portofoliul proiectelor de investiții capitale și propunerile de cheltuieli pe termen mediu se prezintă în formatul tabelului 4.11.

Tabelul 4.11. Analiza portofoliului proiectelor de investiții capitale (mii lei)

Sector	Codul			Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Anul lansării proiectului	Costul total al proiectului		Soldul costului de deviz la 31.12. AB-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12. AB	Nivelul de implementare a proiectului (%)	AB+1	AB+2	AB+3	Sold la finele perioadei
	Proiect	PIP2	P3				inițial	ajustat		executat	executat	aprobat			estimat	estimat	estimat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Abrevieri: AB-3, AB-2 și AB-1 – anii precedenți anului pentru care se elaborează bugetul, AB – anul de bază (curent), AB+1, AB+2 și AB+3 – anii pentru care se elaborează cadrul bugetar pe termen mediu.

249. Identificarea priorităților în domeniul cheltuielilor pentru investiții capitale. La această etapă, Ministerul Finanțelor examinează propunerile autorităților bugetare pentru cheltuielile de investiții capitale și identifică sectoarele și/sau proiectele prioritare de investiții capitale pentru alocarea resurselor.

250. Propunerile autorităților bugetare pentru cheltuielile de investiții capitale trebuie să rezulte din strategiile sectoriale de cheltuieli și se supun evaluării și analizei de către Ministerul Finanțelor. În cazul înaintării noilor propuneri, autoritățile publice plasează propunerile respective (conform formularului din anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la proiectele de investiții capitale publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.684/2022) în SI „Registrul proiectelor de investiții capitale” (RPIC).

251. Determinarea limitelor de cheltuieli pentru investiții capitale. La această etapă, Ministerul Finanțelor propune distribuirea resurselor suplimentare estimate între sectoare/proiecte în baza analizei portofoliului existent al proiectelor de investiții capitale și în conformitate cu prioritățile stabilite.

252. În procesul de alocare a resurselor pentru cheltuielile de investiții capitale se aplică următoarele principii de bază:

1) alocarea resurselor preponderent pentru finalizarea proiectelor de investiții capitale în curs de desfășurare și concentrarea resurselor la proiectele cu un grad înalt de finalizare;

2) propuneri noi pentru proiectele de investiții capitale trebuie să fie prioritizate și să corespundă priorităților Guvernului/autorităților administrației publice locale, prevăzute în Strategia Națională de Dezvoltare, Planul național de dezvoltare,

Programul de activitate a Guvernului, Strategiile și Programele sectoriale naționale și alte documente de planificare strategică de nivel național;

3) cheltuielile pentru pregătirea proiectelor noi de investiții capitale se includ în CBTM/bugetul anual, numai dacă au fost selectate din lista proiectelor eligibile de către Comitetul Interministerial pentru Planificare Strategică (CIPS);

4) cheltuielile pentru implementarea proiectelor de investiții capitale se includ în CBTM/bugetul anual numai dacă au parcurs toate etapele de pregătire a proiectului, conform Hotărârii Guvernului nr.684/2022.

253. Propunerile de proiecte noi se examinează în cadrul Grupului de lucru al Ministerului Finanțelor pentru investiții capitale publice în scopul determinării eligibilității acestora, conform prevederilor Instrucțiunii privind evaluarea proiectelor de investiții capitale publice, aprobată prin Ordinul Ministrului finanțelor nr.104/2023.

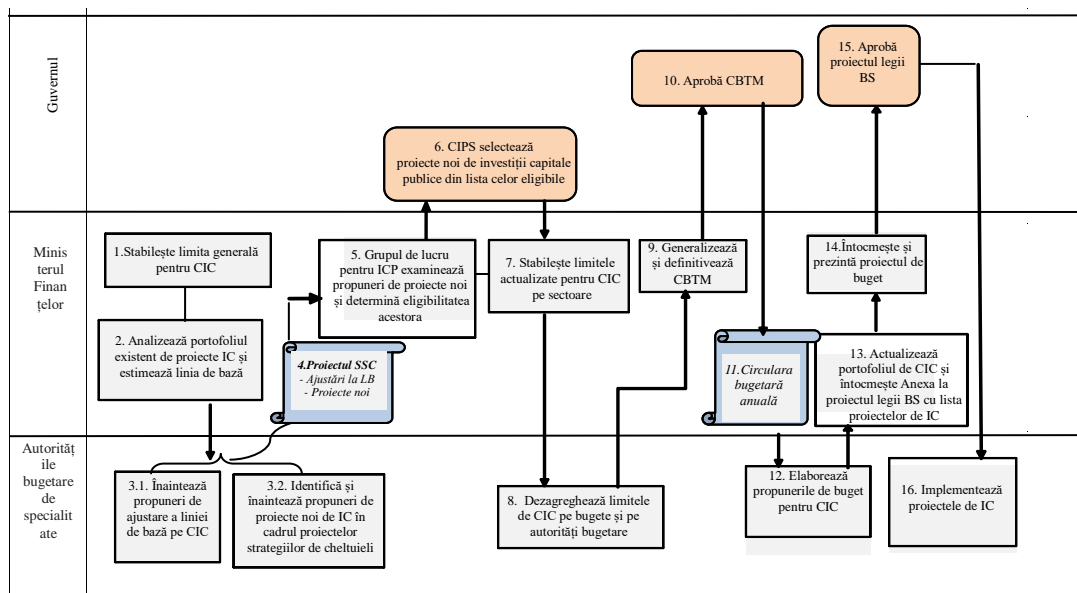
254. APC de specialitate sunt responsabile pentru actualizarea portofoliului proiectelor de investiții capitale la nivel de sector, luând în considerare prioritățile selectate și limitele de cheltuieli stabilite pentru cheltuielile de investiții capitale. Portofoliul actualizat al proiectelor de investiții capitale propuse spre finanțare de la bugetul de stat este parte componentă a notei informative la proiectul legii anuale a bugetului de stat.

255. Autoritățile bugetare sunt responsabile pentru completarea și actualizarea periodică a bazei de date „Registrul proiectelor de investiții capitale” (RPIC) cu proiectele de investiții capitale în curs de execuție și nefinalizate.

256. Lista proiectelor de investiții capitale, finanțate de la buget se aprobă ca parte a legii bugetare anuale.

257. Fluxul de activități pentru planificarea cheltuielilor de investiții capitale se prezintă schematic în figura 4.7.

Figura 4.7. Fluxul de activități pentru planificarea cheltuielilor de investiții capitale



4.8. Particularități privind estimarea relațiilor interbugetare

258. Relațiile între componentele BPN se realizează prin transferuri de la un buget la altul, volumul cărora se estimează în procesul de repartizare a limitelor sectoriale de cheltuieli pe tipuri de bugete, în conformitate cu competențele prevăzute de legislație pentru diferite nivele ale administrației publice.

259. Suma transferurilor de la BS la alte bugete componente ale BPN se aprobă prin legea bugetară anuală.

4.8.1. Relațiile interbugetare între bugetul de stat și bugetele locale

260. Legislația privind finanțele publice locale stabilește două categorii de transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale:

1) *transferuri cu destinație generală* – mijloace financiare alocate în sumă absolută, cu titlu definitiv, pentru echilibrarea bugetelor locale, în vederea finanțării domeniilor proprii de activitate ale APL;

2) *transferuri cu destinație specială* – mijloace financiare alocate în sumă absolută, cu titlu condiționat, în vederea asigurării exercitării anumitor funcții publice de către APL.

261. Transferurile cu destinație generală se estimează de către Ministerul Finanțelor în conformitate cu Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale.

262. Transferurile cu destinație specială se estimează de către APC de specialitate și se prezintă spre examinare MF în cadrul procesului de repartizare a limitelor sectoriale de cheltuieli pe bugete.

263. MF și APC de specialitate pot solicita de la alte autorități/instituții publice orice informații relevante necesare pentru estimarea transferurilor interbugetare.

Transferurile cu destinație generală

264. Transferurile cu destinație generală se efectuează în proporție de 65,7% din fondul de susținere financiară a bugetelor locale (FSF), constituit în cadrul bugetului de stat și destinat exclusiv pentru transferurile cu destinație generală bugetelor locale. Stabilirea priorităților și modul de utilizare a mijloacelor financiare obținute din transferurile cu destinație generală sunt exclusiv decizii ale APL.

265. Fondul de susținere financiară a bugetelor locale (FSF) se formează din impozitul pe venitul persoanelor fizice nealocat sub formă de defalcări la bugetele locale și o cotă-parte din impozitul pe venitul obținut din activitatea de întreprinzător stabilită în legea bugetară anuală, și se divizează în:

1) fondul de echilibrare a bugetelor locale de nivelul întâi (FEB1);

2) fondul de echilibrare a bugetelor locale de nivelul al doilea (FEB2).

Divizarea în cele două fonduri sus-menționate se face conform parametrului de divizare (Pd), după cum urmează:

$$\text{FEB1} = \text{FSF} \times (100\% - \text{Pd})$$

$$\text{FEB2} = \text{FSF} \times \text{Pd},$$

$$\text{unde Pd} = 31,5\%.$$

266. Sistemul de alocare din FEB1 și FEB2 se bazează, în principiu, pe un set de indicatori de bază care aproximează bine atât capacitatea locală de a genera mijloace financiare, cât și nevoile de servicii publice la nivel local: capacitatea

fiscală pe locuitor (CFL), respectiv, populația și suprafața UAT. Repartizarea FEB1 se face în funcție de capacitatea fiscală pe locuitor, de populația și suprafața UAT de nivelul întâi, iar repartizarea FEB2 se face în funcție de populația și suprafața UAT de nivelul al doilea.

267. Calculul transferurilor cu destinație generală pentru bugetele locale de nivelul întâi, cu excepția bugetelor locale de nivelul întâi din componența unității teritoriale autonome cu statut juridic special, se face invers proporțional cu capacitatea fiscală pe locuitor numai pentru bugetele locale de nivelul întâi care au o capacitate fiscală pe locuitor mai mică decât pragul calculat pe baza capacității fiscale naționale medii pe locuitor, multiplicată cu un parametru supraunitar $Pe=1,3$, și direct proporțional cu populația și suprafața UAT respective, conform formulei:

$$TE_i = FEB1 \times \left[\left(PS_{CFL}^1 \times \frac{(P_e \times CFL_n - CFL_i)}{\sum_i (P_e \times CFL_n - CFL_i)} \right) + \left(PS_p^1 \times \frac{P_i}{P_n} \right) + \left(PS_s^1 \times \frac{S_i}{S_n} \right) \right]$$

unde:

TE_i – transferul de echilibrare pentru UAT de nivelul întâi;

$FEB1$ – fondul de echilibrare a bugetelor locale de nivelul întâi;

CFL_i – capacitatea fiscală pe locuitor a UAT de nivelul întâi, calculată ca raport între veniturile colectate din impozitul pe venitul persoanelor fizice pe teritoriul UAT respective și numărul de locuitori ai acesteia;

CFL_n – capacitatea fiscală națională medie pe locuitor, calculată ca raport între veniturile colectate din impozitul pe venitul persoanelor fizice, cumulate din toate UAT de nivelul întâi, și numărul de locuitori cumulat al acestor unități;

P_i – populația UAT de nivelul întâi;

P_n – populația totală a UAT de nivelul întâi;

S_i – suprafața UAT de nivelul întâi;

S_n – suprafața totală a UAT de nivelul întâi;

PS_{CFL}^1 – ponderea specifică a indicatorului capacitate fiscală pe locuitor. $PS_{CFL}^1 = 60\%$;

PS_p^1 – ponderea specifică a indicatorului populației. $PS_p^1 = 30\%$;

PS_s^1 – ponderea specifică a indicatorului suprafeței. $PS_s^1 = 10\%$;

$PS_{CFL}^1 + PS_p^1 + PS_s^1 = 100\%$;

Pe – parametrul supraunitar. $Pe = 1,3$.

268. Calculul transferurilor cu destinație generală pentru bugetele locale de nivelul al doilea (cu excepția bugetului central al unității teritoriale autonome cu statut juridic special, a bugetelor municipale Bălți și Chișinău care nu se califică pentru echilibrare) se face direct proporțional cu populația și suprafața unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea calificate pentru echilibrare, conform formulei:

$$TE_j = FEB2 \times \left(\frac{PS_p^2 \times P_j}{P_n} + \frac{PS_s^2 \times S_j}{S_n} \right),$$

unde:

TE_j – transferul de echilibrare pentru UAT de nivelul al doilea;

$FEB2$ – fondul de echilibrare a bugetelor locale de nivelul al doilea;

P_j – populația UAT de nivelul al doilea;

P_n – populația totală a UAT de nivelul al doilea calificate pentru echilibrare;

S_j – suprafața UAT de nivelul al doilea;

S_n – suprafața totală a UAT de nivelul al doilea calificate pentru echilibrare;

PS_p^2 – ponderea specifică a indicatorului populației. $PS_p^2 = 60\%$;

PS_s^2 – ponderea specifică a indicatorului suprafeței. $PS_s^2 = 40\%$;
 $PS_p^2 + PS_s^2 = 100\%$.

269. Repartizarea FEB1 și FEB2, precum și calculul transferurilor cu destinație generală pentru echilibrarea acestora se fac pe baza datelor din ultimul an pentru care există execuție bugetară definitivă și a datelor oficiale privind populația și suprafața.

270. Pe lângă transferurile cu destinație generală (de echilibrare) efectuate din fondul de susținere financiară a unităților administrativ-teritoriale menționate supra, bugetele satelor (comunelor), orașelor (municipiilor, cu excepția municipiilor Bălți și Chișinău) beneficiază și de transferuri cu destinație generală pentru asigurarea cu resurse a domeniului propriu de activitate aferent infrastructurii drumurilor publice locale.

271. Transferurile cu destinație generală ce țin de finanțarea infrastructurii drumurilor publice locale pentru bugetele locale de nivelul întâi sunt calculate și distribuite proporțional numărului populației din teritoriul unității administrativ-teritoriale respective, în baza datelor oficiale existente la momentul calculării acestora, în cuantum de 100% din volumul total al taxei pentru folosirea drumurilor de către autovehiculele înmatriculate în Republica Moldova.

Mijloacele aferente bugetelor satelor (comunelor) și ale orașelor (municipiilor) din componența unității teritoriale autonome cu statut juridic special sunt virate la bugetul unității teritoriale autonome cu statut juridic special.

Bugetelor municipale Bălți și Chișinău, de asemenea, le sunt calculate și repartizate astfel de transferuri conform mecanismului privind numărul populației în virtutea faptului că aceste autorități publice locale, potrivit prevederilor Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, cumulează competențele APL de ambele nivele, însă alocarea acestora are loc sub formă de transferuri cu destinație specială.

272. Ministerul Finanțelor aduce la cunoștința APL datele oficiale ale Biroului Național de Statistică privind numărul de locuitori, utilizate la calcularea transferurilor cu destinație generală, plasând datele respective pe pagina oficială a ministerului și informând despre accesibilitatea datelor în circulara privind elaborarea bugetelor anuale remise APL.

273. Informația privind transferurile cu destinație generală de la bugetul de stat la bugetele locale pe anul viitor pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și estimările volumelor transferurilor cu destinație generală pentru următorii doi ani, ulteriori anului pentru care se elaborează bugetul, este pusă la dispoziția APL odată cu emiterea circularii privind elaborarea bugetelor anuale.

274. Pentru determinarea fondului de susținere financiară a bugetelor locale:

1) pentru anul următor anului pentru care se elaborează proiectul de buget, se ia ca bază estimările scontate ale contingentului impozitului pe venitul persoanelor fizice și impozitului pe venitul obținut din activitatea de întreprinzător ale anului de bază (curent);

2) pentru al doilea an după anul pentru care se elaborează proiectul de buget, se ia ca bază estimările contingentului impozitului pe venitul persoanelor fizice și impozitului pe venitul obținut din activitatea de întreprinzător ale anului pentru care se elaborează proiectul de buget.

Transferurile cu destinație specială

275. Transferurile cu destinație specială sunt condiționate pentru anumite scopuri și se alocă bugetelor locale pentru finanțarea:

- 1) învățământului preșcolar, primar, secundar general, special și complementar (extrașcolar);
- 2) infrastructurii drumurilor de interes raional (municipal);
- 3) competențelor delegate APL prin lege;
- 4) cheltuielilor pentru investiții capitale;
- 5) altor măsuri speciale.

276. Transferurile pentru finanțarea învățământului preșcolar, primar, secundar general, special și extrașcolar (inclusiv școlile sportive) se estimează de către autoritatea bugetară responsabilă de domeniul educației și se alocă bugetelor locale de nivelul respectiv, în corespundere cu competențele stabilite autorităților APL prin legislația privind descentralizarea administrativă. Transferurile cu destinație specială pentru învățământul primar și secundar general se estimează conform metodologiei de finanțare în bază de cost standard per elev, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Finanțelor.

277. Transferurile pentru finanțarea infrastructurii drumurilor de interes raional (municipal), cu alte cuvinte, pentru bugetele locale de nivelul al doilea și al unității teritoriale autonome cu statut juridic special, sunt calculate și distribuite de către autoritatea bugetară de specialitate responsabilă de domeniul transporturilor și comunicațiilor în funcție de numărul de kilometri echivalenți administrați, conform legislației privind fondul rutier.

278. În ce privește transferurile cu destinație specială pentru finanțarea competențelor delegate APL, acestea se estimează de către autoritatea bugetară responsabilă de sectorul respectiv în funcție de contingentul de beneficiari, mărimea plăților și alte condiții specifice stabilite de cadrul normativ.

279. Transferurile pentru finanțarea cheltuielilor de investiții capitale din bugetul de stat sunt totalizate și analizate de către Ministerul Finanțelor în baza adresărilor autorităților publice locale sau autorităților publice centrale competente.

280. Transferurile pentru finanțarea altor măsuri speciale sunt calculate de către autoritatea bugetară responsabilă de diverse domenii pentru care sunt aprobate de către Parlament și repartizate de către Guvern alocarea de transferuri.

4.8.2. Relațiile interbugetare între bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat

281. Relațiile între bugetul de stat și BASS se realizează prin:

- 1) transferuri cu destinație specială pentru acordarea prestațiilor sociale și pentru alte cheltuieli care potrivit legislației, se suportă de la bugetul de stat prin intermediul BASS;
- 2) transferuri de la bugetul de stat pentru acoperirea insuficienței veniturilor bugetului asigurărilor sociale de stat, în cazul în care resursele BASS nu acoperă cheltuielile acestuia.

282. Volumul transferurilor cu destinație specială se estimează de către APC de specialitate (MMPS) în baza propunerilor administratorului BASS în conformitate cu

legislația pe tipuri de prestații sociale, reieșind din mărimea stabilită a prestațiilor sociale și numărul beneficiarilor estimat pentru perioada respectivă.

283. Volumul transferurilor pentru acoperirea insuficienței veniturilor BASS se calculează ca diferență între resursele și cheltuielile proprii ale BASS estimate pentru perioada respectivă. Resursele proprii ale BASS cuprind veniturile obținute din contribuțiile obligatorii de asigurări sociale de stat, alte venituri, soldul de mijloace bănești în contul BASS la finele anului precedent, precum și transferurile de la bugetul de stat pentru compensarea diferenței de tarif a contribuțiilor de asigurări sociale de stat în sectorul agrar și compensarea sumelor anulate ale contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii. Cheltuielile proprii ale BASS sunt cheltuielile BASS, cu excepția transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat. Formula de calcul a insuficienței de venituri a BASS este:

Insuficiența de venituri a BASS = Venituri proprii ale BASS + soldul de mijloace în contul BASS la finele anului precedent + Transferuri de la BS pentru diferența de tarif a contribuțiilor de asigurări sociale de stat – cheltuieli proprii ale BASS.

4.8.3. Relațiile interbugetare între bugetul de stat și fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală

284. Relațiile între bugetul de stat și FAOM se realizează prin transferuri cu destinație generală de la bugetul de stat pentru asigurarea obligatorie de asistență medicală a anumitor categorii de persoane, conform legislației, precum și prin alte transferuri cu destinație specială pentru implementarea anumitor programe de sănătate.

285. Volumul transferurilor menționate se stabilește în conformitate cu legislația ce reglementează sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, precum și cu alte acte normative în domeniul sănătății.

4.9. Aprobarea CBTM

286. În baza analizelor și estimărilor efectuate, Ministerul Finanțelor definitivează documentul CBTM și prezintă spre aprobare Guvernului în termenul prevăzut de calendarul bugetar. Ca conținut, CBTM cuprinde următoarea informație de bază:

1) *cadrul macroeconomic* care descrie contextul macroeconomic și conține informații privind evoluția principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu, care au implicații asupra bugetului.

2) *politica bugetar-fiscală* care include:

- a) politica de venituri, inclusiv obiectivele politicii fiscale și vamale și politicii de administrare fiscală și vamală;
- b) politica de cheltuieli, inclusiv prioritățile stabilite în baza documentelor de planificare strategică;
- c) politica în domeniul datoriei de stat;
- d) analiza riscurilor bugetar-fiscale, ce pot avea efect substanțial asupra situației bugetar-fiscale.

3) *cadrul macrobugetar* care exprimă în valoare nominală și ca pondere în PIB, cuprinde:

- a) veniturile și cheltuielile totale ale BPN și pe componentele acestuia;

- b) cheltuielile de personal ale BPN și pe componentele acestuia;
 - c) soldul BPN și al componentelor acestuia, inclusiv soldul fără granturi;
 - d) soldul datoriei de stat, inclusiv internă și externă;
 - e) soldul garanțiilor de stat.
- 4) *cadrul de cheltuieli* care conține:
- a) limitele sectoriale de cheltuieli ale BPN și pe componentele acestuia, inclusiv transferurile interbugetare.

287. Conținutul și formatul de prezentare a CBTM poate varia de la an la an în dependență de volumul și conținutul informației ce se dorește a fi integrat în document.

288. Guvernul aprobă CBTM în termenul prevăzut de calendarul bugetar și îl prezintă Parlamentului spre informare.

4.10. Aprobarea politicilor bugetar-fiscale pe termen mediu

289. În baza CBTM, Ministerul Finanțelor anual elaborează și prezintă Guvernului și ulterior Parlamentului spre aprobare, în caz de necesitate, proiectul legii privind modificarea unor acte normative, reieșind din obiectivele politicii bugetare, fiscale și vamale.

290. Proiectul legii privind modificarea unor acte normative, reieșind din obiectivele politicii bugetare, fiscale și vamale se adoptă de Parlament anterior prezentării proiectelor legilor bugetare anuale - în termenul stabilit de calendarul bugetar.

291. Termenele pentru prezentarea și adoptarea proiectului de lege privind modificarea unor acte normative sunt stabilite în calendarul bugetar, aprobat prin Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, precum și în calendarul pentru elaborarea și aprobarea CBTM, cuprins la capitolul III.

V. Metodologia pentru determinarea liniei de bază

Acest capitol reglementează modul de elaborare și actualizare a liniei de bază. Se prezintă conceptul liniei de bază și structura acesteia, modul de elaborare/actualizare a liniei de bază, factorii utilizați la calcularea acesteia și formatul utilizat în estimarea liniei de bază cu instrucțiuni detaliate de completare. De asemenea, se oferă un exemplu de estimare/actualizare a liniei de bază pentru sectorul Educație în câteva cicluri consecutive de elaborare a CBTM, cu explicații detaliate.

5.1. Prevederi generale

292. Linia de bază reflectă costul nivelului curent de servicii prestate și este egal cu volumul total de resurse necesare pentru a presta pe termen mediu același volum de servicii de aceeași calitate. La estimarea liniei de bază se presupune că politicile curente vor rămâne neschimbate pe parcursul anilor viitori. Linia de bază se ajustează anual doar cu scopul de a asigura prestarea constantă a serviciilor sau de a păstra valoarea reală a prestațiilor. Oricare alte majorări provocate de extinderea volumului sau îmbunătățirea calității prestării serviciilor trebuie să fie prezentate ca propuneri de politici noi, care se supun regulilor de examinare și de priorizare a propunerilor noi de cheltuieli.

293. Conceptul liniei de bază și modul de aplicare a acesteia variază în diferite țări și nu există întotdeauna o delimitare clară în privința la ceea ce trebuie și ce nu trebuie să includă linia de bază. Totuși, principiul general este ca linia de bază să reprezinte numai costurile pentru implementarea politicilor și programelor deja aprobate.

294. În toate cazurile, Ministerul Finanțelor este autoritatea care determină structura liniei de bază și stabilește reguli cu privire la estimarea sau actualizarea acesteia.

295. Linia de bază constituie un element a limitelor de cheltuieli, stabilite în CBTM și reprezintă costul programelor de cheltuieli pe termen mediu în baza politicilor existente și actelor normative. Astfel, linia de bază este un jalon eficient și un factor de control pentru procesul de elaborare a bugetului, care permite separarea costurilor viitoare necesare pentru implementarea politicilor existente de costurile politicilor noi.

296. La nivel macrobugetar, liniile de bază pot identifica posibile discordanțe cu politica bugetar-fiscală. De exemplu, costul programelor existente de cheltuieli poate fi în creștere cu o rată incompatibilă cu obiectivele stabilite pentru deficitul bugetar.

5.2. Determinarea liniei de bază

Activități de bază

297. Linia de bază se estimează anual la etapa stabilirii limitelor de cheltuieli în contextul CBTM.

298. În procesul de elaborare a CBTM se disting două etape în determinarea liniei de bază:

1) *linia de bază preliminară* – se estimează de Ministerul Finanțelor și constituie limita preliminară care servește drept bază pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli pe termen mediu;

2) *linia de bază actualizată* – se stabilește ca urmare a examinării propunerilor de ajustare a liniei de bază, prezentate de către APC de specialitate în cadrul strategiilor sectoriale de cheltuieli. APC de specialitate sunt obligate să justifice și să explice oricare propunere de majorare sau reducere față de linia de bază preliminară, anunțată de către Ministerul Finanțelor.

299. Inițial, Ministerul Finanțelor este responsabil de elaborarea sau actualizarea liniei de bază pe sectoare. Această activitate implică uneori necesitatea solicitării de date și alte informații relevante de la autoritățile/instituțiile bugetare (*de exemplu*, date statistice, date privind numărul beneficiarilor etc.).

300. Odată cu dezvoltarea capacităților autorităților bugetare, responsabilitatea privind estimarea liniei de bază ar putea fi deplasată asupra acestora. Oricum, acestea trebuie să discute propunerile de actualizare a liniei de bază cu Ministerul Finanțelor, iar procesul de actualizare se finalizează numai după ce Ministerul Finanțelor acceptă volumul și structura acesteia.

301. Estimarea liniei de bază implică următoarele activități de bază:

1) revizuirea activităților curente pentru fiecare sector/program de cheltuieli și identificarea programelor sau activităților ce se finalizează, sau a cheltuielilor cu caracter unic specifice doar unui an (*de exemplu*, cheltuielile legate de desfășurarea alegerilor parlamentare);

2) analiza utilizării resurselor existente și identificarea rezervelor de eficientizare a programelor existente de cheltuieli;

3) estimarea costurilor programelor existente în perspectivă pe termen mediu.

302. Linia de bază se estimează pe fiecare sector separat și cuprinde două componente distincte: a) linia de bază a cheltuielilor recurente și b) linia de bază a cheltuielilor pentru investiții capitale.

303. Estimarea liniei de bază a cheltuielilor recurente presupune efectuarea analizei pe fiecare categorie majoră de cheltuieli recurente (cheltuieli de personal, bunuri și servicii, subvenții, prestații sociale, alte cheltuieli operaționale și de funcționare) și estimarea costurilor acestora pe termen mediu.

304. Estimarea liniei de bază pentru cheltuielile de investiții capitale implică următoarele activități de bază:

1) estimarea volumului total de cheltuieli pentru finanțarea proiectelor în curs de implementare;

2) estimarea volumului total de cheltuieli planificate pentru proiectele implementarea cărora încă nu a demarat, dar care sunt deja aprobate în CBTM precedent.

305. Linia de bază cuprinde cheltuielile pe toate componentele BPN, atât din resurse generale, cât și din resurse colectate de autoritățile/instituțiile bugetare.

Factorii de cost

306. Linia de bază se estimează având la bază tendințele recente privind volumul și structura cheltuielilor bugetare, indicatorii macroeconomici principali (indicele prețurilor de consum, salariul mediu etc.), precum și alți factori de natură tehnică ce influențează costurile.

307. Modificările parametrilor privind salariile și prețurile pot fi incluse în linia de bază sau pot fi analizate în mod separat la o etapă mai târzie în procesul de elaborare a bugetului. Decizia se ia de către Ministerul Finanțelor și se comunică APC de specialitate odată cu comunicarea limitelor preliminare de cheltuieli.

308. Ministerul Finanțelor poate determina reguli specifice privind valoarea factorilor și modul aplicării acestora.

309. Linia de bază se stabilește ținând cont de:

1) *costul angajamentelor curente*: bazat pe decizii de politici incluse în bugetul aprobat pe anul curent, precum și decizii de politici asumate în cadrul CBTM precedent.

2) *prognoza schimbărilor de natură tehnică*: de exemplu, revizuirea prognozelor numărului beneficiarilor programelor de asistență socială și a studenților înmatriculați poate avea efecte directe asupra cheltuielilor. Dacă survin astfel de circumstanțe, este necesar de identificat cadrul legal implicat. Revizuirea prognozelor din cauza modificării ariei de acoperire cu astfel de beneficii sau a mărimii beneficiilor, nu este parte a liniei de bază deoarece în acest caz este necesară luarea unei decizii politice.

310. Adițional, linia de bază poate fi ajustată, ținând cont de alți factori neutri din punct de vedere al politicilor, cum ar fi:

1) modificarea perioadei de implementare a programelor deja aprobate;

2) modificarea etapelor de implementare a proiectelor de investiții capitale din motive tehnice (*de exemplu*, tergiversarea implementării proiectului drumurilor din cauza condițiilor climaterice nefavorabile), volumul total al cheltuielilor prognozate pentru proiect rămânând neschimbat;

3) modificarea estimărilor costurilor curente viitoare pentru proiectele de investiții capitale ce urmează a fi finalizate;

4) adoptarea actelor normative cu implicații bugetare după aprobarea bugetului anual.

311. Boxa 5.1 prezintă principalii factori de cost care influențează linia de bază și care se aplică la analiza categoriilor economice de cheltuieli.

Boxa 5.1. Factorii de cost pe categorii de cheltuieli

Categoria de cheltuieli	Factorii de cost și aplicarea acestora
Cheltuielile de personal	Estimările se bazează pe prognoza numărului angajaților în sectorul bugetar, mărimea salariilor în baza cadrului legal și politici existente în domeniul salarizării și cotele curente ale contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii.
Bunuri și servicii	Se estimează costurile necesare pentru menținerea cantității și calității serviciilor publice pe parcursul următorului an bugetar, având la bază analiza dinamicii cheltuielilor pentru activitatea curentă și de întreținere pe ultimii ani și luând în considerație nivelul prognozat (asumat) al inflației. De asemenea, pot fi luate în calcul normativele costului pe unitate și un anumit nivel de eficientizare a cheltuielilor în cauză.

Categoria de cheltuieli	Factorii de cost și aplicarea acestora
Prestații sociale	Se estimează costurile aferente categoriilor existente de prestații sociale, având la bază informații actualizate privind numărul beneficiarilor de prestații, categoriile de beneficiari și mărimea acestora conform legislației în vigoare. Deciziile privind extinderea categoriilor de beneficiari sau majorarea mărimii acestora nu fac parte a liniei de bază, ci reflectă politici noi, costul cărora se va lua în considerație la stabilirea limitei de cheltuieli pentru anul bugetar următor.
Subvenții	Se estimează reieșind din numărul beneficiarilor de subvenții și mărimea acestora în baza politicii existente de subvenționare a sectorului privat (întreprinderilor sau persoanelor fizice).
Deservirea datoriei	Linia de bază pentru cheltuielile aferente serviciului datoriei de stat se estimează reieșind din volumul angajamentelor și condițiilor asumate în cadrul acordurilor de finanțare existente și emisiune a valorilor mobiliare de stat.
Investițiile capitale	Linia de bază pentru cheltuielile de investiții capitale se estimează luând în considerație soldul costului de deviz la finele anului al proiectelor de investiții capitale în curs de implementare și termenele de implementare și/sau de finalizare a acestora, precum și costul proiectelor noi care încă nu au demarat, dar pentru care deja s-au asumat angajamente și sunt aprobate în CBTM precedent.

312. În conformitate cu practicile unor state din cadrul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD), Ministerul Finanțelor poate solicita ca autoritățile bugetare corespunzătoare să aplice la etapa de actualizare a liniei de bază la nivel de sector un factor de economisire a costurilor (*de exemplu*, % din volumul cheltuielilor recurente aprobate în anul curent). Economisirea cheltuielilor va fi realizată din contul majorării eficienței în prestarea aceluiași nivel de servicii în cadrul programului.

313. Aceeași abordare poate fi utilizată și în cazul dezechilibrelor bugetare - când cadrul de resurse nu acoperă integral linia de bază estimată. Dacă linia de bază actualizată depășește nivelul cadrului de resurse estimat, atunci linia de bază se stabilește la nivelul cadrului de resurse estimat. În această situație, Ministerul Finanțelor va ajusta linia de bază pentru a se încadra în limitele cadrului disponibil de resurse. Ajustarea liniilor de bază pe sectoare se va efectua în baza propunerilor autorităților bugetare privind reducerea, anularea sau suspendarea programelor existente de cheltuieli.

314. Resursele rezultate din reducerea liniei de bază ca urmare a revizuirii în descreștere a factorilor de cost nu pot fi lăsate la discreția autorităților bugetare. La discreția autorităților bugetare pot fi lăsate doar economisirile obținute ca urmare a eficientizării utilizării resurselor și pot fi direcționate pentru fortificarea sau îmbunătățirea calității prestării serviciilor în sector.

5.3. Formatul pentru estimarea/actualizarea liniei de bază

315. Procesul de estimare/actualizare a liniei de bază este susținut de SIGFP. Rezultatele analizelor și estimărilor privind linia de bază se prezintă prin completarea tabelului 5.1. Informația se completează pentru fiecare sector. Însă, același format poate fi utilizat pentru estimarea liniei de bază și la nivel de program/subprogram.

Tabelul 5.1. Estimarea/actualizarea liniei de bază (mii lei)

	Denumirea	Cod	AB aprobat	AB+1 proiect	AB+2 estimat	AB+3 estimat
	Sectorul A					
1	Bugetul aprobat pe anul curent AB					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
2	Angajamente aprobate în CBTM din anul precedent					
	<i>2.1 Factorul 1 / Politica 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>2.2 Factorul 2 / Politica 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
3	Factorii de estimare/actualizare a liniei de bază					
	<i>3.1 Factorul 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>3.2 Factorul 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
4	Linia de bază estimată (limita preliminară de cheltuieli) (1+2+3)					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
5	Economii din eficientizare					
	<i>5.1 Factorul 1</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
	<i>5.2 Factorul 2</i>					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					
6	Linia de bază actualizată (4+5)					
	<i>Cheltuieli recurente</i>					
	<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>					

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

316. La baza estimării/actualizării liniei de bază este bugetul aprobat al anului curent (indicatorul 1), ajustat la implicațiile financiare ale politicilor tranzitorii aprobate în CBTM din anul precedent (indicatorul 2), precum și luând în considerație alți factori ce influențează volumul cheltuielilor. Acești factori pot reflecta schimbări, care rezultă din evoluția unor indicatori macroeconomici (inflația, salariile), demografici (contingentul beneficiarilor) sau alte schimbări în legislația în vigoare neutre din punct de vedere a politicilor (indicatorul 3), precum

și măsuri de eficientizare a utilizării resurselor care conduc la formarea economiilor (indicatorul 5).

5.4. Exemplu de estimare a liniei de bază

317. În continuare se prezintă un exemplu ipotetic de aplicare a metodologiei privind determinarea liniei de bază pentru a permite o înțelegere a relațiilor între bugetul anual deja aprobat, CBTM în vigoare și CBTM în curs de elaborare. Exemplul se referă la învățământul superior, aflat în responsabilitatea Ministerului Educației și Cercetării.

318. Formatul utilizat pentru exemplificarea modului de elaborare/actualizare a liniei de bază, conține și prioritățile de politici noi, deoarece acestea odată fiind aprobate în unul din CBTM, constituie parte a liniei de bază stabilite în următorul CBTM. Astfel, utilizarea acestui format va facilita înțelegerea corectă a structurii liniei de bază, precum și a legăturii dintre CBTM aprobat și cel care urmează a fi elaborat.

Ciclul Bugetar 1: Elaborarea CBTM pe 2012-2014 și a bugetului pe anul 2012

319. Tabelul 5.2 prezintă formatul necesar pentru estimarea liniei de bază pentru CBTM 2012-2014.

Tabelul 5.2. Estimarea liniei de bază pentru învățământul superior în cadrul CBTM 2012-2014 (în mil. lei)

	Denumirea	2011	2012	2013	2014
		Aprobat			
1	Bugetul aprobat 2011	100	100	100	100*
2	Angajamentele trecătoare din CBTM-ul anului anterior pentru anii ce urmează		5	10	10
3	Total cumulativ (=1+2)		105	110	110
4	Modificări reale cunoscute ale cheltuielilor (grație modificărilor de ordin demografic și altor factori de cost prevăzuți în legislație sau regulamente)		3	3	3
5	Total cumulativ – Linia de bază elaborată/actualizată (=3+4)		108	113	113
6	Noi inițiative de politici				
	<i>Propunerea de politici 1</i>				
7	1.1. Impactul financiar asupra bugetului pe anul următor		5		
8	1.2. Impactul financiar asupra bugetului pe anii 2013-2014			6	7
9	Total propunerea de politici 1 (=7+8)		5	6	7
	<i>Propunerea de politici 2</i>				
10	2.1. Impactul financiar asupra bugetului pe anul următor				
11	2.2. Impactul financiar asupra bugetului pe anii 2013-2014			10	12

	Denumirea	2011	2012	2013	2014
12	Total propunerea de politici 2 (=10+11)		0	10	12
13	Subtotal noile propuneri de politici (=9+12)		5	16	19
14	TOTAL (=5+13)	100	113	129	132

*Se presupune că „Angajamentele din CBTM-ul anului anterior” sunt avansate spre noul an al CBTM (= săgeata din rândul 1). Aceasta depinde de tipul programelor ce rezultă în angajamente.

Limita nouă (solicitată și aprobată ulterior în CBTM / Bugetul anual)

Rândul 1: Punctul inițial pentru actualizarea liniei de bază pentru programul „Învățământul superior” este bugetul aprobat pe anul 2011 (rândul 1 în tabelul 5.2).

Rândul 2: La acesta se reflectă angajamentele luate în cadrul CBTM din anul anterior (CBTM 2011-2013).

Rândul 4: La acesta se reflectă modificările reale cunoscute ale cheltuielilor cauzate de modificările în prognoza datelor demografice relevante și/sau modificările prognozate ale factorilor de cost ce influențează nivelele de cheltuieli ce sunt prevăzute în legislație și regulamente. În acest exemplu se presupune că responsabilii de prognozele învățământului superior din cadrul Ministerului Educației și Cercetării majorează prognozele privind înmatriculările în baza noilor factori cu privire la nivelul de înmatriculare în instituțiile de învățământ superior.

Rândul 5: Împreună acestea vor rezulta în linia de bază actualizată. Această cifră va reprezenta limita preliminară care va servi drept bază pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli.

320. Pe parcursul procesului CBTM, pot fi propuse noi inițiative de politici (rândul 6). Factorul determinant pentru o nouă inițiativă de politică este anul în care propunerea a fost convenită, cu toate că consecințele financiare ar putea să nu fie resimțite imediat. Pe parcursul procesului CBTM, Ministerul Educației și Cercetării propune două inițiative de politici noi.

Rândurile 7 și 8: Prima propunere de politici conține o majorare a bursei achitate unui student. Costurile totale ale propunerii vor fi de 5 milioane lei în 2012 (rândul 7), 6 milioane lei și 7 milioane lei în 2013 și respectiv 2014 (rândul 8).

Rândurile 10 și 11: A doua propunere de politici se referă la sprijinul financiar acordat Universității de Stat din Moldova pentru crearea unei noi facultăți de studii europene. Ministerul Educației și Cercetării justifică propunerea prin faptul că, crearea acestei noi facultăți este în conformitate cu prioritățile Guvernului cu privire la fortificarea relațiilor cu Uniunea Europeană și promovarea cunoștințelor și cercetării în domeniul studiilor europene. Crearea noii facultăți și a cursurilor ce urmează a fi oferite încă urmează a fi stabilite de către rectorul și profesorii de la Universitatea de Stat din Moldova, iar planificarea va fi realizată în 2012. Se planifică de a începe noile cursuri în 2013 și respectiv 2014. Costurile vor fi de 10 milioane lei în 2013 și respectiv 12 milioane lei în 2014, incluzând costurile de salarizare pentru lectorii adiționali și alte costuri aferente. Nu vor fi necesare săli de lectură, deși clădirea bibliotecii va fi gata în doi ani.

Rândul 13: Costurile totale ale celor două propuneri de politici noi sunt prevăzute în acest rând prin însumarea rândului 9 cu rândul 12.

Rândul 14: Ministerul Educației și Cercetării solicită cheltuieli pentru finanțarea noilor propuneri de politici. MEC nu comentează cu privire la actualizarea liniei de bază, oferită de Ministerul Finanțelor (care servește în calitate de *limită preliminară*), deoarece se asigură o conlucrare strânsă (atât formal, cât și neformal) cu subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul Ministerului Finanțelor. În acest exemplu, se presupune că Ministerul Finanțelor este de acord cu aceste două politici noi, care ulterior au fost susținute de către Guvern și Parlament în procesul de elaborare a bugetului anual. *În cele din urmă, limita aprobată în CBTM, ținând cont de modificările operate în bugetul aprobat, va servi în calitate de punct de reper în estimarea liniei de bază pentru următorul ciclu bugetar.*

Ciclul bugetar 2: Elaborarea CBTM 2013-2015 și a bugetului pe anul 2013.

321. Tabelul 5.3 se utilizează pentru a explica actualizarea liniei de bază pentru învățământul superior, în cadrul ciclului următor de elaborare a bugetului.

Tabelul 5.3. Estimarea liniei de bază pentru învățământul superior în cadrul CBTM 2013-2015 (în mil.lei)

	Denumirea	2011	2012	2013	2014	2015
			<i>Aprobat</i>			
1	Bugetul aprobat 2012	100	113	113	113	113
2	Angajamentele trecătoare din CBTM al anilor anteriori pentru anii ce urmează (aici: se reprezintă angajamentele CBTM 2011- 2013 și CBTM 2012-2014).			16	19	19
3	Total cumulativ (=1+2)			129	132	132
4	Modificări reale cunoscute ale cheltuielilor (grație modificărilor de ordin demografic și altor factori de cost prevăzute în legislație sau regulamente)			1	1	1
5	Total cumulativ – Linia de bază actualizată (=3+4)			130	133	133
6	Noi inițiative de politici					
	Propunerea de politici 1...n					
7	Impactul financiar asupra bugetului pe anul următor			5		
8	Impactul financiar asupra bugetului pe anii viitori (2014-2015)				6	
9	Total propunerea de politici 1 (=7+8)			5	6	
10	Sub total inițiative de politici noi (=9)			5	6	0
11	TOTAL (=5+10)	100	113	135	139	133

Limita nouă (solicitată și aprobată ulterior în CBTM / Bugetul anual)

Rândul 1: Punctul inițial pentru actualizarea liniei de bază pentru Învățământul superior este bugetul aprobat pe anul 2012 (rândul 14, coloana „2012” din tabelul 5.1).

Rândul 2: La acesta se adaugă angajamentele trecătoare din CBTM din anii precedenți și deciziile luate în cadrul ciclurilor anterioare de elaborare a bugetului anual. În acest exemplu se face referire la cele două cicluri anterioare ale CBTM:

- a) *Ciclu CBTM 2011-2013.* Angajamentele pentru 2013 sunt 10 mil. lei, după cum se vede în tabelul 5.2 (rândul 2). În bugetul aprobat pe anul 2012 au fost incluse 5 milioane lei. Astfel, doar 5 milioane lei vor fi calculați pentru bugetul pe 2013. Pentru anul 2014, urmează a fi planificată aceeași sumă;
- b) *Ciclu CBTM 2012-2014.* Angajamentele pe 2012 sunt reflectate în noile inițiative de politici aprobate în CBTM pe anii 2012-2014. În bugetul aprobat pentru anul 2012 au fost incluse 5 milioane lei. Astfel, doar 5 milioane lei vor fi calculate pentru bugetul pe 2013. Pentru anul 2014 se planifică 14 milioane lei (= 19-5 milioane lei).
- c) Totalul angajamentelor trecătoare din CBTM 2011-2013 și CBTM 2012-2014 reprezintă suma angajamentelor din ciclurile anterioare, 16 milioane lei (= 5+11) pentru 2013 și 19 milioane lei pentru 2014 (= 5+14).
- d) Se presupune că „Angajamentele ultimului an al CBTM 2012-2014” vor fi avansate spre noul an al CBTM, adică 2015.

Rândul 4: La acesta se adaugă modificările reale cunoscute ale cheltuielilor cauzate de modificările în prognoza datelor demografice relevante și/sau modificările prognozate ale factorilor de cost ce influențează nivelele de cheltuieli ce sunt prevăzute în legislație și regulamente. În acest exemplu, se presupune că responsabilii de prognoze de la Direcția învățământ superior a Ministerului Educației și Cercetării majorează prognozele privind înmatriculările în baza noilor factori cu privire la nivelele de înmatriculare în instituțiile de învățământ superior. Subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul MF acceptă propunerile Ministerului Educației și Cercetării.

Rândul 5: Această cifră reprezintă linia de bază, care constituie limită preliminară în procesul de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli și linia de bază actualizată odată cu finalizarea CBTM.

322. Pe parcursul procesului CBTM 2013-2015 pot fi propuse noi inițiative de politici (rândul 6). În acest exemplu se presupune că, va fi susținută doar o singură propunere de politică, care va avea consecințe financiare pentru următorii doi ani.

Rândurile 7 și 8: Ministerul Educației și Cercetării decide să propună construcția unui nou cămin studentesc pentru a satisface cerințele insistente din partea Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”, de a oferi cazare studenților. Cheltuielile pentru investiții capitale au trecut de etapa de analiză cu doi ani în urmă. Anul trecut universitatea a efectuat analiza cost-beneficiu din sursele proprii, demonstrând avantaje enorme (*de exemplu*, mărirea diversității în rândurile studenților, rezultate posibil mai bune la învățătură datorită unor condiții mai bune de trai). Costurile estimative pentru construcția căminului studentesc sunt de circa 5 milioane lei în 2013 și 6 milioane lei în 2014. Se presupune că construcția va fi finalizată în 2014.

Rândul 9: Costurile totale ale acestei noi propuneri de politici sunt indicate prin însumarea rândurilor 7 și 8.

Rândul 11: Ministerul Educației și Cercetării solicită cheltuieli pentru finanțarea doar a unei propuneri de politici prezentate. MEC nu are comentarii privitor la linia

de bază oferită de Ministerul Finanțelor (care servește în calitate de *limită preliminară*), deoarece se asigură o conlucrare strânsă (atât formal, cât și neformal) cu subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul Ministerului Finanțelor. În acest exemplu, se presupune că MF este de acord cu această inițiativă de politică care a fost susținută ulterior de către Guvern și Parlament în procesul de elaborare a bugetului anual. *În cele din urmă, limita aprobată în CBTM, ținând cont de modificările operate în bugetul aprobat, va servi în calitate de punct de reper în estimarea liniei de bază pentru următorul ciclu bugetar.*

Ciclul bugetar 3: Elaborarea CBTM pe 2014-2016 și a bugetului pe anul 2014.

323. Tabelul 5.4 va fi de asemenea utilizat pentru a explica actualizarea liniei de bază pentru învățământul superior, în cadrul ciclului următor de elaborare a bugetului.

Tabelul 5.4. Estimarea liniei de bază pentru învățământul superior pentru CBTM 2014-2016 (în mil.lei)

	Denumirea	2011	2012	2013	2014	2015	2016
				Aprobat			
1	Buget aprobat 2013	100	113	135	135	135	135
2	Angajamentele din CBTM al anului anterior pentru anii ce urmează (aici: se reprezintă angajamentele din CBTM 2011-2013, CBTM 2012-2014 și CBTM 2013-2015)				4	-2	-2
3	Total cumulativ (=1+2)				139	133	133
4	Modificări reale cunoscute ale cheltuielilor (grație modificărilor de ordin demografic și altor factori de cost prevăzute în legislație sau regulamente)				0	0	0
5	Total cumulativ – Linia de bază actualizată (=3+4)				139	133	133
6	Noi inițiative de politici						
	Propunerea de politici 1...n						
7	Impactul financiar asupra bugetului pe anul următor				5		
8	Impactul financiar asupra bugetului pe anii viitori (2015-2016)					0	0
9	Total propunerea de politici 1 (=7+8)				5	0	0
10	Subtotal noile inițiative de politici (=9)				5	0	0
11	TOTAL (=5+10)	100	113	135	144	133	133

Limita nouă (solicitată și aprobată ulterior în CBTM / Bugetul anual)

Rândul 1: Punctul inițial pentru actualizarea liniei de bază pentru Învățământul superior este bugetul anual aprobat pe 2013 (rândul 11, coloana „2013” din tabelul 5.3).

Rândul 2: La acesta se adaugă angajamentele trecătoare din CBTM din anii precedenți și deciziile luate în cadrul ciclurilor anterioare de elaborare a bugetului anual. În acest exemplu, se face referire la cele trei cicluri anterioare ale CBTM:

- a) *Ciclul CBTM 2011-2013:* Angajamentele pentru 2013 sunt 10 milioane lei, după cum se vede în tabelul 5.2 (rândul 2). În bugetul anual aprobat pentru 2012 au fost incluse 5 milioane lei. Adicional, 5 milioane lei sunt incluse în bugetul pe anul 2013. Pentru 2014 s-a planificat aceeași sumă. Aceasta înseamnă că nu vor fi planificate mijloace adiționale pentru noul ciclu CBTM;
- b) *Ciclul CBTM 2012-2014:* După cum a fost menționat, angajamentele pe 2012 sunt reflectate în noile inițiative de politici aprobate în ciclul CBTM 2012-2014. În bugetul anual aprobat pentru 2012 deja au fost incluse 5 milioane lei. Aceasta înseamnă că doar 11 milioane lei vor fi calculați pentru bugetul pe 2013. Estimările acestor angajamente pentru 2014 vor fi de 14 milioane lei (= 19-5 milioane lei) *în comparație cu bugetul aprobat pe 2012*. Cu toate acestea, în comparație cu bugetul aprobat pe 2013 doar 3 milioane lei (=19 -16 milioane lei) trebuie planificate adițional. Se presupune că, costurile salariale și cele pentru bibliotecă pentru 2015 vor fi aceleași ca și costurile estimate pentru 2014;
- c) *Ciclul CBTM 2013-2015:* Angajamentele pe 2013 ce rezultă din politica de a construi un nou cămin studențesc se cifrează la 5 milioane lei și au fost incluse în bugetul 2013 cu consecințe financiare (rândul 7 anterior tabelul 5.3). Pentru 2014 cheltuielile au fost estimate la 6 milioane lei, doar cu 1 milion de lei mai mult decât în 2013. Construcția va fi finalizată în 2015 și, respectiv, va avea loc o corecție în vederea micșorării cheltuielilor cu - 5 milioane lei, deoarece această sumă a fost inclusă în bugetul 2013 și nu mai necesită a fi planificată.
- d) Totalul angajamentelor trecătoare din CBTM 2012-2014 și CBTM 2013-2015 reprezintă suma angajamentelor ciclurilor anterioare în valoare de 4 milioane lei (=3 +1) pentru 2014 și o corecție de +/-5 milioane lei pentru 2015.

Rândul 4: La aceasta se adaugă modificările reale cunoscute ale cheltuielilor cauzate de modificarea prognozelor datelor demografice relevante și/sau modificările prognozate ale factorilor de cost ce influențează nivelul de cheltuieli, ce sunt prevăzute în legislație și regulamente. În acest exemplu se presupune că responsabilii de prognozele învățământului superior din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, *a doua oară* doresc să modifice prognozele privind înmatriculările în baza noilor factori cu privire la nivelul de înmatriculare în instituțiile de învățământ superior. Subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul MF nu acceptă propunerea în pofida justificărilor parvenite de la MEC.

Rândul 5: Această cifră reprezintă linia de bază, care constituie limită preliminară în procesul de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli și linia de bază actualizată odată cu finalizarea CBTM.

324. Pe parcursul CBTM 2014-2016 pot fi propuse noi inițiative de politici (rândul 6).

Rândul 7: De această dată, Ministerul Educației și Cercetării prezintă o propunere de un proiect investițional, având drept scop elaborarea unui nou model de pognoză a numărului de studenți ce urmează a fi înmatriculați, însoțit de un soft pentru a evita modificările constante ale numărului de studenți înmatriculați anual. Se presupune că, această propunere de politici va avea consecințe financiare doar pentru următorul an bugetar.

Rândul 9: Costurile totale ale acestei noi propuneri de politici sunt estimate prin însumarea rândurilor 7 și 8.

Rândul 11: Ministerul Educației și Cercetării solicită cheltuieli pentru finanțarea propunerii de politici, convenită cu MF. MEC nu are comentarii privitor la linia de bază anunțată de Ministerul Finanțelor (care servește în calitate de *limită preliminară*), deoarece se asigură o conlucrare strânsă cu subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul MF. În acest exemplu, se presupune că MF acceptă noua propunere de politică care ulterior a fost susținută de Guvern și Parlament în procesul de elaborare a bugetului anual. *În cele din urmă, limita aprobată în CBTM, ținând cont de modificările operate în bugetul aprobat, va servi în calitate de punct de reper în estimarea liniei de bază pentru următorul ciclu bugetar.*

VI. Metodologia pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli

Acest capitol oferă metodologia cu privire la elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli în contextul CBTM. Reglementările acestui capitol sunt în corelare cu metodologia de stabilire a limitelor de cheltuieli pe termen mediu. Anual, Ministerul Finanțelor poate emite o circulară, care cuprinde particularități specifice exercițiului bugetar respectiv.

6.1. Prevederi generale

325. Strategiile sectoriale de cheltuieli reprezintă un instrument, prin care se asigură corelarea priorităților de politici cu alocările de resurse la nivel de sector⁶. Prin SSC se stabilesc obiectivele și prioritățile de politică sectorială corelate cu volumul resurselor bugetare prognozate/planificate pe termen mediu, precum și se analizează implicațiile acestora pentru alocările de resurse pe termen mediu. Anual, strategiile sectoriale de cheltuieli se revizuiesc, se actualizează și se extind cu un an pentru a menține perspectiva de trei ani în planificarea bugetului.

326. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli în contextul CBTM are drept obiective de bază:

1) asigurarea legăturii între prioritățile de politică și cheltuielile bugetare alocate sectorului;

2) identificarea măsurilor de îmbunătățire a eficienței și eficacității programelor existente de cheltuieli și redirectionarea resurselor spre programele mai prioritare;

3) evaluarea impactului financiar al propunerilor de politici noi și prioritizarea acestora în limita resurselor disponibile.

327. Proiectele strategiilor sectoriale de cheltuieli stau la baza determinării limitelor actualizate de cheltuieli pe sectoare și pe autoritățile bugetare în contextul CBTM. Ulterior, acestea servesc autorităților/instituțiilor bugetare, în calitate de suport în procesul de elaborare și justificare a propunerilor detaliate de buget.

328. Strategiile sectoriale de cheltuieli se elaborează de către APC de specialitate responsabile de politica în sector, în colaborare cu alte autorități publice care gestionează resurse bugetare în sector. Capitolul XIII cuprinde Regulamentul-cadru privind organizarea internă a activităților de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli și a proiectului de buget anual.

329. Pentru a facilita conlucrarea și a asigura consultarea strategiilor de cheltuieli cu alte autorități și părți interesate, APC de specialitate instituie grupuri sectoriale de lucru. Componenta și modul de organizare și activitate a grupurilor sectoriale de lucru se reglementează la capitolul IV.

Caracteristici de bază

330. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli implică o analiză complexă și o abordare integrată în planificarea cheltuielilor. În special, strategiile sectoriale de cheltuieli trebuie să respecte următoarele cerințe și reguli generale:

⁶ Sectorul reprezintă un ansamblu de instituții, programe sau activități specifice care au scopuri comune și în mare parte corespund grupurilor în cadrul clasificărilor funcționale. Registrul sectoarelor se menține în SIGFP.

1) *să fie cuprinzătoare - să reflecte întreg sectorul cu implicarea tuturor* autorităților care gestionează resurse în sector fără a se limita doar la o parte a ramurii gestionată de autoritatea publică de specialitate, să cuprindă toate resursele BPN pentru sectorul respectiv atât sub aspectul cheltuielilor recurente, cât și a cheltuielilor pentru investiții capitale;

2) *să fie consistente cu prioritățile de politică de nivel național* - obiectivele sectoriale și prioritățile de politici pe termen mediu trebuie să rezulte din Programul de activitate a Guvernului și din alte documente de planificare strategică;

3) *să reflecte prioritățile de politică sectorială* – acțiunile planificate în strategia de cheltuieli trebuie să fie prioritizate în baza analizei ex-ante a impactului propunerilor de politici și analizei cost-beneficiu, precum și luând în considerare posibilitățile de redirectionare a resurselor de la programele mai puțin prioritare către cele cu un nivel mai înalt de prioritate;

4) *să fie realiste* – să țină cont de cadrul disponibil de resurse și să fie elaborate în corespundere cu limitele de cheltuieli stabilite. De asemenea, realismul propunerilor trebuie analizat prin prisma timpului necesar pentru implementarea politicilor.

6.2. Etapele de bază în elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli

331. În procesul de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli se identifică următoarele etape:

- 1) **Etapa I:** Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli pentru următorul ciclu CBTM;
- 2) **Etapa II:** Examinarea și consultarea strategiilor sectoriale de cheltuieli;
- 3) **Etapa III:** Ajustarea și aprobarea strategiilor sectoriale de cheltuieli;
- 4) **Etapa IV:** Raportarea implementării strategiilor sectoriale de cheltuieli din CBTM precedent.

Etapa I: Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli

332. La această etapă APC de specialitate, în consultare cu grupul sectorial de lucru, elaborează proiectele strategiilor sectoriale de cheltuieli, având la bază:

- 1) analiza implementării strategiei sectoriale de cheltuieli din ciclul bugetar precedent;
- 2) documentele de planificare strategică atât de nivel național (Strategia Națională de Dezvoltare, Planul național de dezvoltare, Programul de activitate a Guvernului, Strategiile și Programele sectoriale naționale), cât și cele sectoriale;
- 3) limitele preliminare de cheltuieli pe sectoare și alte particularități specifice privind elaborarea și prezentarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, stabilite de către Ministerul Finanțelor.

333. La elaborarea strategiilor de cheltuieli și alocarea resurselor în cadrul sectorului, se iau în considerație următoarele principii:

- 1) eficiența și eficacitatea utilizării resurselor în cadrul programelor existente;
- 2) aranjamentele instituționale ale sectorului și capacitățile de implementare a reformelor;
- 3) asigurarea prioritară cu resurse a politicilor existente, cuprinse în linia de bază;
- 4) prioritizarea măsurilor după impactul lor asupra obiectivelor de politici naționale și sectoriale, precum și în baza analizei cost-beneficiu;

5) redirecționarea resurselor de la programele mai puțin prioritare către cele cu un nivel mai înalt de prioritate.

334. Ca structură, strategiile sectoriale de cheltuieli cuprind:

1) **Contextul de politici și linia de bază a cheltuielilor.** Această secțiune include informații cu privire la evoluțiile recente din sectorul pentru care autoritatea este responsabilă și prioritățile pentru perioada următorilor trei ani;

2) **Măsurile de politici în curs de desfășurare care au acoperire financiară, unde sunt reflectate principalele acțiuni din sector identificate în limita de cheltuieli în perioada de prognoză și acțiunile curente** incluse în linia de bază a politicilor deja adoptate în sector care sunt menținute în perioada de prognoză;

3) **Măsurile de politici – în curs de desfășurare care nu au fost reflectate în linia de bază de cheltuieli**, care include măsurile/acțiunile de politică specifice asumate de către Guvern și care au implicații financiare bugetare semnificative, **nereflectate în limitele de cheltuieli/linia de bază de cheltuieli**;

4) **Măsurile/acțiunile/angajamentele din acordurile internaționale. Din măsurile de politici – în curs de desfășurare care nu au fost reflectate în linia de bază de cheltuieli urmează a fi specificate acele acțiuni politice** care țin de acorduri cu partenerii de dezvoltare, ce au implicații bugetare semnificative și care trebuie să facă parte din CBTM. (Acestea includ: (i) măsuri din programul actual al FMI; (ii) condiționalități din partea UE și alte programe de sprijin bugetar și (iii) obligații legate de proiecte de capital importante, finanțate din exterior);

5) **Măsuri de politici noi, unde sunt reflectate măsurile de politică noi de înaltă prioritate – clasificate în ordinea priorității**;

6) **Cheltuielile pentru investiții capitale.** Secțiunea respectivă reflectă proiecte de investiții capitale (construcții, reconstrucții, inclusiv cu extindere și restaurări):

- a) **Proiecte de investiții capitale în curs de execuție** – se vor include proiecte, la care în perioada precedentă, au fost demarate lucrări de investiții capitale (conform tabelului 6.5). Proiectele în cauză, în mod obligatoriu, se vor include în sistemul informațional „Registrul proiectelor de investiții capitale” (RPIC), care poate fi accesat la **rpic.gov.md**;
- b) **Proiecte noi de investiții capitale** – se vor include proiecte prioritare, care se regăsesc în politici sectoriale și selectate de către CIPS (conform tabelului 6.6). Propunerile de proiecte noi vor fi prezentate și examinate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.684/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la proiectele de investiții capitale publice.

Cheltuielile pentru investiții capitale se vor indica separat pe:

- 1) resurse generale, inclusiv:
 - a) surse interne;
 - b) contribuția Guvernului la proiecte finanțate din surse externe;
 - c) suport bugetar;
- 2) resurse colectate;
- 3) proiecte finanțate din surse externe.

În linia de bază, prioritar se vor include proiecte de investiții capitale în curs de execuție/în implementare din contul:

- 1) resurselor generale, inclusiv:
 - a) contribuția Guvernului la proiecte finanțate din surse externe;
 - b) suport bugetar;
 - c) surse interne – pentru proiecte cu un grad înalt de finalizare.

2) proiectelor finanțate din surse externe.

335. Formatul de prezentare a strategiei sectoriale de cheltuieli se cuprinde în subcapitolul 6.4.

Etapa II: Examinarea și consultarea strategiilor sectoriale de cheltuieli

336. La aceasta etapă proiectele strategiilor sectoriale de cheltuieli prezentate de APC de specialitate se supun examinării de către autoritățile publice responsabile de cadrul de politici – Cancelaria de Stat și de cadrul de resurse – Ministerul Finanțelor.

337. Cancelaria de Stat examinează și avizează propunerile înaintate pentru a verifica legătura cu prioritățile de politică stabilite în alte documente strategice la nivel național.

338. Ministerul Finanțelor examinează propunerile înaintate din perspectiva: (i) eficienței și eficacității propunerilor, (ii) structurii actuale a cheltuielilor și rezervelor de îmbunătățire a utilizării resurselor existente, (iii) costurilor adiționale în raport cu limita preliminară de cheltuieli. De asemenea, se vor lua în considerare comentariile Cancelariei de Stat în ce privește legătura cu prioritățile naționale.

339. După examinarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, acestea servesc drept bază pentru definitivarea limitelor de cheltuieli pentru fiecare sector. Ministerul Finanțelor aduce la cunoștința APC de specialitate limitele actualizate de cheltuieli pe sectoare, în conformitate cu care se ajustează strategiile sectoriale de cheltuieli.

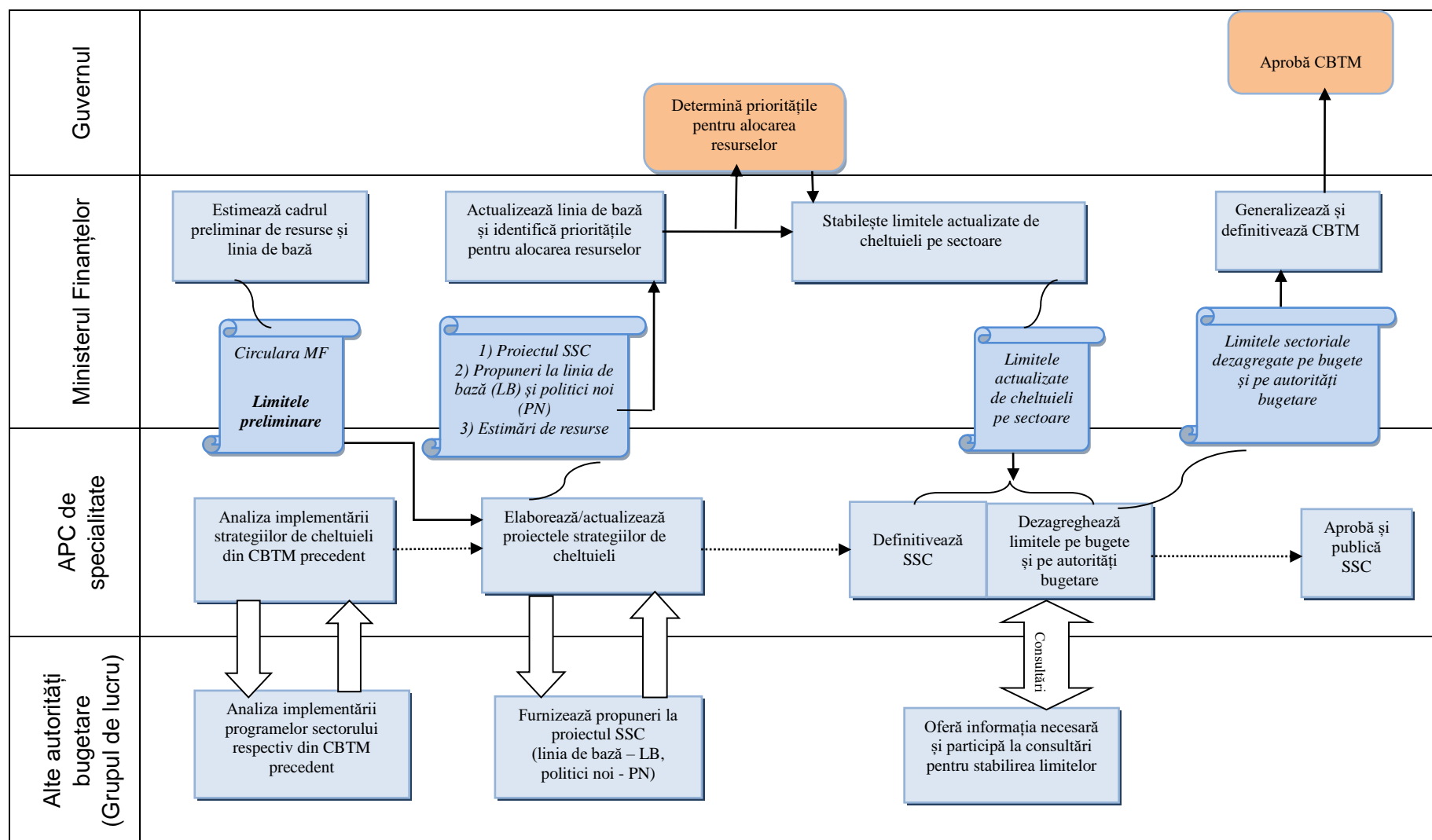
Etapa III: Ajustarea și aprobarea strategiilor de cheltuieli

340. La această etapă APC de specialitate, în consultare cu grupul de lucru, ajustează strategiile sectoriale de cheltuieli în corespundere cu limitele actualizate de cheltuieli. Strategiile sectoriale de cheltuieli definitive se prezintă Ministerului Finanțelor în termenii stabiliți în calendarul bugetar.

341. Strategiile sectoriale de cheltuieli definitive, după coordonarea cu MF, se aprobă de către APC de specialitate și se plasează pe paginile web ale acestora. Pentru etapele ulterioare ale procesului bugetar ele servesc ca bază la elaborarea propunerilor detaliate de buget și suport în procesul promovării bugetului anual la Guvern și Parlament.

342. Fluxul de activități privind elaborarea SSC se prezintă schematic în figura 6.1 și se descrie în subcapitolul 6.3.

Figura 6.1. Fluxul de activități privind elaborarea SSC



6.3. Activități de bază pentru elaborarea strategiei sectoriale de cheltuieli

343. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli implică următoarele activități de bază:

- 1) Analiza generală/tendențele principale ale sectorului și analiza implementării strategiilor sectoriale din ciclul bugetar precedent;
- 2) Determinarea programelor de cheltuieli în cadrul sectorului;
- 3) Analiza strategică pentru fiecare program în parte;
- 4) Elaborarea propunerilor de cheltuieli în contextul CBTM.

1) Analiza generală și tendințele principale ale sectorului

344. Această activitate constă în pregătirea informației de bază și descrierea narativă a principalelor rezultate și tendințe ale sectorului care va elucida în special:

- 1) dimensiunea și rolul sectorului respectiv în economie, precum și definirea rolului statului în gestionarea sectorului ca prestator direct de servicii publice sau ca organ de reglementare;
- 2) aria de acoperire și rolul sectorului în sistemul public național, ponderea sectorului în bugetul public național, sursele de finanțare și dinamica alocațiilor bugetare în ultimii ani;
- 3) structura instituțională a sectorului (numărul total de instituții din sector, numărul de personal din sector, autoritățile/instituțiile bugetare care gestionează resurse în sector și numărul instituțiilor din subordinea acestora) și, după caz, un sumar al schimbărilor instituționale recente și a celor planificate (*de exemplu*, crearea, contopirea, reorganizarea, lichidarea instituțiilor sau a posturilor de funcție);
- 4) lista programelor existente în sector și ponderea acestora în totalul cheltuielilor sectorului, precum și indicatorii principali de performanță în sector supuși monitorizării;
- 5) problemele critice în sector și provocările de politici ce trebuie să fie abordate pe termen mediu;
- 6) obiectivele pe termen mediu trasate în conformitate cu scopurile din alte documente strategice la nivel național, precum și la nivel de sector, deja existente. Acestea trebuie să reflecte obiectivele incluse în analiza strategică a programelor de cheltuieli.

345. Descrierea trebuie să fie expusă pentru a sensibiliza factorii de decizie și societatea asupra problemelor și realizărilor sectorului analizat.

2) Determinarea programelor de cheltuieli

346. Această activitate constă în revizuirea listei programelor și subprogramelor, care fac parte componentă a sectorului. Drept suport în această activitate servește clasificarea programelor în cadrul clasificăției bugetare. În cazul în care apare necesitatea de a reformula programele existente sau de a crea un program/subprogram nou, propunerile respective se coordonează cu Ministerul Finanțelor în modul stabilit.

347. Strategia de cheltuieli cuprinde nu doar programele finanțate de la BS, ci și programele finanțate din BL, BASS și FAOAM.

348. Cerințele și caracteristicile de bază ale unui program se reglementează în metodologia bugetului pe programe, care se cuprinde în capitolul XI.

3) Analiza strategică a programelor

349. La această activitate se efectuează analiza fiecărui program/subprogram identificat la activitatea anterioară. Analiza cuprinde o descriere succintă a situației existente în cadrul programului/subprogramului, a constrângerilor ce țin de implementarea acestuia, precum și prioritățile de politică pe termen mediu.

4) Elaborarea propunerilor de cheltuieli

350. La această etapă, în baza analizelor efectuate la etapele anterioare, se întocmește sinteza propunerilor de cheltuieli sectoriale pe termen mediu care include:

1) propunerile pentru ajustarea, în caz de necesitate, a liniei de bază, precum și costurile politicilor noi (tabelul 4.8, secțiunea 4.6.3, subcapitolul 4.6). Această informație însoțită de justificări servește drept bază pentru definitivarea limitelor de cheltuieli de către Ministerul Finanțelor;

2) propunerile cu privire la repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe programe/subprograme în cadrul sectorului și pe componentele bugetului public național (tabelul 6.9, subcapitolul 6.4);

3) lista proiectelor finanțate din surse externe și prognozele de asistență externă pentru următorii ani (tabelul 10, secțiunea 7.5.1, subcapitolul 7.5);

4) sinteza costurilor neacoperite în cadrul limitei de cheltuieli (tabelul 6.3, subcapitolul 6.4). Acest tabel se cuprinde doar în versiunea preliminară prezentată MF.

6.4. Formatul de prezentare

351. Strategiile sectoriale de cheltuieli se prezintă Ministerului Finanțelor în termenii stabiliți de calendarul bugetar, în:

1) **versiune preliminară** a strategiilor de cheltuieli care servește ca bază la stabilirea limitelor actualizate de cheltuieli;

2) **versiune definitivată** ajustată la limita actualizată de cheltuieli.

352. Conținutul informației și formatul de prezentare a strategiei de cheltuieli diferă în dependență de etapa la care se prezintă.

353. Formatul de prezentare a strategiei sectoriale de cheltuieli în **versiune preliminară** cuprinde:

A. Contextul de politici și linia de bază a cheltuielilor repartizată pe programe/subprograme - tabelul 6.1;

B. Măsurile de politici din cadrul sectorului, care includ:

a) măsurile de politici în curs de desfășurare care au acoperire financiară - subpunctul B.1 - tabelul 6.2;

b) măsurile de politici în curs de desfășurare care nu au fost reflectate în linia de bază de cheltuieli (măsurile/politicile care au cadru normativ în vigoare, dar nu sunt acoperite financiar, total sau parțial) - subpunctul B.2 - tabelul 6.3.

C. Măsurile de politică noi - măsurile/politicile, pentru care cadru normativ nu există, dar APC au intenții, politici agreeate a fi elaborate etc. și înaintate în procesul CBTM - tabelul 6.4.

D. Cheltuielile pentru investiții capitale, care includ:

a) proiecte de investiții capitale în curs de execuție – subpunctul D.1 - tabelul 6.5;

b) proiecte noi de investiții capitale – subpunctul D.2 - tabelul 6.6.

E. Propuneri de proiecte finanțate din surse externe, care includ:

a) propuneri de proiecte finanțate din surse externe (propuneri de proiecte de asistență externă) – subpunctul E.1 - tabelul 6.7;

b) formularea propunerii de proiect/program de asistență externă – subpunctul E.2 - tabelul 6.8.

A. Contextul de politici și linia de bază a cheltuielilor (nu mai mult de 2 foi)

Secțiunea respectivă oferă informații cu privire la evoluțiile recente din sectorul pentru care ministerul este responsabil și prioritățile pentru perioada următorilor trei ani. Astfel, această secțiune include:

- Situația curentă din sector (concluziile principale ale analizei situației din sector);
- Provocările majore cu care se confruntă sectorul;
- Prioritățile de bază în ceea ce privește politicile la nivel înalt ale sectorului (maximum 5) pentru perioada CBTM și modul în care acestea se referă la abordarea provocărilor menționate;
- Impactul priorităților respective asupra alocării resurselor în sectorul dat (implicații pentru bugetul subprogramelor relevante și finanțarea acestora);
- Indicatori strategici pentru fiecare prioritate de politică 1-3 indicatori.

Implicațiile liniei de bază a cheltuielilor asupra alocării resurselor în contextul CBTM vor fi analizate în baza tabelului 6.1.

Tabelul 6.1. Repartizarea liniei de bază de cheltuieli pe programe/subprograme și pe bugete pe sectorul

Denumirea	Cod	AB-1 executat	CBTM			Aprobat buget AB	CBTM		
	PIP2		AB	AB+1	AB+2		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Programul/Subprogramul 1		Se vor reflecta cheltuielile de casă conform rapoartelor financiare pe anul precedent anului în curs	Se vor reflecta alocațiile aprobate în CBTM aprobat/in vigoare pentru fiecare an în parte			Se vor reflecta alocațiile aprobate în Legea bugetului pentru anul bugetar în curs	Se vor reflecta estimările de cheltuieli pentru următorii trei ani ulteriori anului de bază. Suma totală pe sector pe anii de prognoză va corespunde limitei stabilite în CBTM pentru sectorul respectiv.		
Programul/Subprogramul 2									
Programul/Subprogramul 3									
.....									
Programul/Subprogramul n									
Total pe sector									
Finanțat de la:									
Bugetul de stat									
inclusiv : pe APC din cadrul sectorului *									
- Ministerul X									
- Ministerul Y									
- Ministerul ...									
Bugetele locale									
inclusiv transferuri									
BASS									
inclusiv transferuri									
FAOAM									
inclusiv transferuri									

* Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează proiectul de buget; AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

Notă: Se vor indica bugetele tuturor autorităților care au instituții în cadrul sectorului.

B. Măsurile de politici din cadrul sectorului

B.1. Măsurile de politici în curs de desfășurare care au acoperire financiară (nu mai mult de 2 foi)

Această secțiune include principalele acțiuni din sector identificate în limita de cheltuieli în perioada de prognoză și cuprinde acțiunile curente incluse în linia de bază a politicilor deja adoptate în sector care sunt menținute în perioada de prognoză (întreținerea instituției etc.), acțiuni de eficientizare care se referă la: implementarea sistemelor informaționale, reforme structurale și reduceri de personal, raționalizarea structurii serviciilor sociale, economii din serviciile comunale și energetice în rezultatul modificării normelor operaționale, înlocuirea echipamentului).

Tabelul 6.2. Principalele acțiuni/măsurile de politică din sector care au acoperire financiară (incluse în linia de bază) pe programe/subprograme pe sectorul _____

Indicatorii	Documentul de referință	AB-1 executat	CBTM			Aprobat buget AB	CBTM		
			AB	AB+1	AB+2		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program/Subprogram 1									
Costul TOTAL									
dintre care:									
Acțiunea 1	Pentru fiecare măsură/acțiune se va indica strategia, programul național etc. actul normativ, referința la punctul concret. De exemplu: Programul de activitate al Guvernului 2016-2018. Cap.II. A. pct. 5. sau Hotărârea Guvernului nr .XX. din YY.01.II. pct.3	Se vor reflecta cheltuielile de casă conform rapoartelor financiare pe anul precedent anului în curs	Se vor reflecta alocațiile aprobate în CBTM aprobat/în vigoare pentru fiecare an în parte			Se vor reflecta alocațiile aprobate în Legea bugetului pentru anul bugetar în curs	Se vor reflecta estimările de cheltuieli pentru următorii trei ani ulteriori anului de bază. Suma totală pe sector pe anii de prognoză va corespunde limitei stabilite în CBTM pentru sectorul respectiv.		
Acțiunea 2									
Program/Subprogram 2									
Costul TOTAL									
dintre care:									
Acțiunea 1									
Acțiunea 2									
Program/Subprogram n									
Total pe sector									

Notă: Se va indica costul total al programului/subprogramului și dintre care vor fi specificate principalele politici/acțiuni din cadrul subprogramului;

Se vor reflecta toate programele/subprogramele din cadrul sectorului.

Abrevieri: AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

B.2. Măsurile politice – în curs de desfășurare care nu au fost reflectate în linia de bază de cheltuieli (nu mai mult de 2 foi)

Prezenta secțiune include măsurile/acțiunile de politică specifice asumate de către Guvern care au implicații financiare bugetare semnificative, **nereflectate în limitele de cheltuieli/linia de bază de cheltuieli**.

Măsurile de politici includ două tipuri de inițiative: (i) acțiuni care se repetă periodic și care pe viitor vor face parte din bugetele periodice ale APC (*de exemplu*, o inițiativă de majorare a ponderii cheltuielilor pentru întreținerea infrastructurii) și (ii) acțiuni de durată specifică care se desfășoară pentru o perioadă finită și, prin urmare, pot fi considerate proiecte (*de exemplu*, un program cu durata de cinci ani pentru a îmbunătăți abilitățile de predare).

Se vor enumera măsurile de politică asumate de către Guvern, în curs de desfășurare - **în ordinea priorității lor**.

Tabelul 6.3. Principalele acțiuni/măsuri de politică din sector care nu au fost reflectate în limitele de cheltuieli pe programe/subprograme pe sectorul _____

Ordinea priorității	Acțiunile/măsurile de politică	Codul/denumirea P1P2	Documentul de referință/adoptare	Perioada de implementare	Costul TOTAL al acțiunii	Executat până la sfârșitul anului AB-1	CBTM			Aprobat buget AB	CBTM		
							AB	AB+1	AB+2		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
B.2.1. Măsurile/acțiunile din programele/strategiile naționale - aprobate prin actele normative													
	Acțiunea 1	Se va indica codul programului/subprogramului și denumirea acestuia din care face parte acțiunea/măsura de politică	Pentru fiecare măsură/acțiune se va indica strategia, programul național etc. actul normativ, referință la punctul concret. <i>De ex.: Programul de activitate a Guvernului 2016-2018. Cap.II. A. p. 5. sau Hotărârea Guvernului nr.XX. din YY.01.II. pct.3</i>	Se va indica perioada totală de implementare a măsurilor/acțiunilor specificate în documentele de referință. <i>De ex., acțiunea specificată în coloană 2 din Programul de activitate a Guvernului i are termenul de implementare 2016-2018, așa și se va indica 2016-2018</i>	Se va indica costul TOTAL, pe toată perioada de implementare (cumulativ pentru toți anii)	Se va indica suma mijloacelor alocate până la 01.01.a anului bugetar în curs (AB) pentru implementarea acestei acțiuni/măsurii. <i>De exemplu, dacă acțiunea a fost începută în anul 2015 și are termen de implementare până în 2018, atunci se va indica câte mijloace au fost alocate în anii 2015 și 2016 inclusiv, adică până</i>	Se vor indica alocațiile aprobate în CBTM în vigoare, în cazul în care acestea există, pentru fiecare an în parte			Se vor indica alocațiile aprobate în bugetul pe anul bugetar în curs (AB), în cazul în care acestea există	Se vor indica alocațiile care se solicită în CBTM (în proces de elaborare) pentru implementare pe fiecare an în parte		

Ordinea priorității	Acțiunile/măsurile de politică	Codul/denumirea PIP2	Documentul de referință/adoptare	Perioada de implementare	Costul TOTAL al acțiunii	Executat până la sfârșitul anului AB-1	CBTM			Aprobat buget AB	CBTM		
							AB	AB+1	AB+2		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
						la 31.12. 2016							
	Acțiunea 2												
	Acțiunea 3												
	Acțiunea X												
Subtotal													
B.2.2. Măsurile/acțiunile/angajamentele din acordurile internaționale													
Din cele de mai sus, se vor specifica acele acțiuni politice ce includ: (i) măsuri din programul/acordul cu Fondului Monetar Internațional (dacă există); (ii) condiționalități din partea UE și alte programe de sprijin bugetar și (iii) obligații legate de proiecte care țin de acorduri cu partenerii de dezvoltare, ce au implicații bugetare semnificative și care trebuie să facă parte din CBTM.													
	Acțiunea 1												
	Acțiunea 2												
	Acțiunea 3												
Subtotal													
TOTAL													

Abrevieri: AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

C. Măsuri de politici noi (nu mai mult de 1-1,5 foi)

Se vor enumera măsurile de politici noi de înaltă prioritate – **clasificate în ordinea priorității** (nu mai mult de 10 acțiuni de politică).

Tabelul 6.4. Principalele acțiuni/măsuri de politici noi (implementate începând cu AB+1) pe sectorul

Ordinea priorității	Acțiunile/măsurile plasate în ordinea prioritară	Codul/denumirea PIP2	Documentul de referință/adoptare	Perioada de implementare	Costul TOTAL al acțiunii	CBTM		
						AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
TOTAL pe sector								

Abrevieri: AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

D. Cheltuielile pentru investiții capitale

Secțiunea respectivă reflectă proiectele de investiții capitale. Accentul va fi pe: (i) efectuarea contribuțiilor Guvernului la proiecte finanțate din surse externe, (ii) continuarea și finalizarea proiectelor prioritare în curs de execuție și (iii) proiecte cu un grad înalt de finalizare.

D.1. Proiecte în curs de execuție

- 1) Urmează a fi identificate domeniile prioritare majore pentru cheltuielile de investiții capitale.
- 2) Concentrarea alocațiilor bugetare pe un număr limitat de proiecte, cu un grad înalt de finalizare.
- 3) Enumerați proiectele în curs de execuție (incluse în bugetul aprobat pe anul curent), separând alocațiile pe sursele de acoperire a cheltuielilor.

Tabelul 6.5. Proiecte de investiții capitale în curs de execuție pe sectorul _____

Ordinea priorității	Denumirea proiectului	Codul PIP2	Sursa de finanțare	Anul lansării proiectului	Costul total al proiectului		Soldul costului de deviz la 31.12.AB-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12.AB	Nivelul de implementare a proiectului i la 31.12.AB (%) ¹⁾	AB+1	AB+2	AB+3	Sold la finele perioadei	Notă (argumente privind necesitatea continuării proiectului, inclusiv documente de planificare strategică; cauzele majorării costului total al proiectului) mii lei	
					inițial	ajustat		Executat	Executat	Aprobat			Proiect	Estimat	Estimat			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	Proiectul 1		TOTAL															
			1. Resurse generale, inclusiv:															
			Surse interne															
			Suport bugetar															
			Contribuția Guvernului															
			2. Resurse colectate															
			3. Proiecte finanțate din surse externe ²⁾															
	Proiectul 2		TOTAL															
			1. Resurse generale, inclusiv:															
			Surse interne															
			Suport bugetar															
			Contribuția Guvernului															
			2. Resurse colectate															
			3. Proiecte finanțate din surse externe ²⁾															
	Proiectul ...		TOTAL															
			1. Resurse generale, inclusiv:															
			Surse interne															
			Suport bugetar															
			Contribuția Guvernului															
			2. Resurse colectate															
			3. Proiecte finanțate din surse															

Ordinea priorității	Denumirea proiectului	Codul PIP2	Sursa de finanțare	Anul lansării proiectului	Costul total al proiectului		Soldul costului de deviz la 31.12.AB-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12.AB	Nivelul de implementare a proiectului la 31.12.AB (%) ¹⁾	AB+1	AB+2	AB+3	Sold la finele perioadei	Notă (argumente privind necesitatea continuării proiectului, inclusiv documente de planificare strategică; cauzele majorării costului total al proiectului)
					inițial	ajustat		Executat	Executat	Aprobat			Proiect	Estimat	Estimat		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			externe ²⁾														
TOTAL proiecte în curs de execuție pe sector			TOTAL														
			1. Resurse generale, inclusiv:														
			<i>Surse interne</i>														
			<i>Suport bugetar</i>														
			<i>Contribuția Guvernului</i>														
			2. Resurse colectate														
			3. Proiecte finanțate din surse externe ²⁾														

Abrevieri: AB – anul de bază (curent); AB-3, AB-2 și AB-1 – anii precedenți pentru care se elaborează bugetul;

AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

¹⁾ se indică gradul de implementare a proiectului în % (mijloace financiare valorificate până la 31.12.AB / la costul total al proiectului ajustat)

²⁾ în cazul proiectelor finanțate din surse externe – de indicat donatorul

D.2. Proiecte noi

Se vor indica necesitățile de alocații pentru proiecte noi, planificate să deruleze începând cu anul AB+1 – clasificate în ordinea priorității lor (nu mai multe de 10).

Tabelul 6.6. Proiecte noi de investiții capitale pe sectorul _____

Ordinea priorității	Denumirea proiectului	Codul P1P2	Sursa de finanțare	Perioada de implementare	Costul total de deviz estimat	AB+1	AB+2	AB+3	Documente de referință (se indică documente de planificare strategică națională și sectorială, aprobate de către Guvern)
						Proiect	Estimat	Estimat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Proiectul 1		TOTAL						
			1. Resurse generale, inclusiv:						
			<i>Surse interne</i>						
			<i>Suport bugetar</i>						
			<i>Contribuția Guvernului</i>						
			2. Resurse colectate						
			3. Proiecte finanțate din surse externe ¹⁾						
	Proiectul 2		TOTAL						
			1. Resurse generale, inclusiv:						
			<i>Surse interne</i>						
			<i>Suport bugetar</i>						
			<i>Contribuția Guvernului</i>						
			2. Resurse colectate						
			3. Proiecte finanțate din surse externe ¹⁾						
	Proiectul		TOTAL						
			1. Resurse generale, inclusiv:						
			<i>Surse interne</i>						
			<i>Suport bugetar</i>						
			<i>Contribuția Guvernului</i>						
			2. Resurse colectate						
			3. Proiecte finanțate din surse externe ¹⁾						
Total proiecte noi pe sector			TOTAL						
			1. Resurse generale, inclusiv:						
			<i>Surse interne</i>						
			<i>Suport bugetar</i>						
			<i>Contribuția Guvernului</i>						
			2. Resurse colectate						
			3. Proiecte finanțate din surse externe ¹⁾						

Abrevieri: AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

¹⁾ în cazul finanțării proiectelor din surse externe – de indicat donatorul.

E. Propuneri de proiecte finanțate din surse externe

E.1. Propuneri de proiecte finanțate din surse externe (propuneri de proiecte de asistență externă)

Acest tabel va prezenta o viziune generală a propunerilor de proiecte finanțate din surse externe (propuneri de proiecte de asistență externă) per sector care nu se includ în linia de bază (tabelul 6.7).

În coloana 5 se va indica statutul propunerii de proiect, de exemplu: inițiere (1), elaborare nota de concept/studiu (2), negocieri cu donatorul potențial (3), aprobat la boardul donatorului (4), altele de specificat (5) etc.

În coloana 6 se va specifica tipul asistenței și anume asistență financiară (1), asistență tehnică (2), mixtă (3) conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe.

Informație detaliată urmează a fi completată în tabelul 6.8.

Tabelul 6.7. Propuneri de proiecte finanțate din surse externe (propuneri de proiecte de asistență externă) pe sectorul _____

Denumirea propunerii de proiect	Sursa potențială de finanțare/donatorul	Bugetul total estimativ al propunerii de proiect (mii lei)	Perioada estimativă de implementare	Statutul propunerii de proiect	Tipul asistenței
1	2	3	4	5	6
Proiectul 1					
Proiectul 2					
Proiectul					
TOTAL per sector	-		-	-	-

E.2. Formularea propunerii de proiect/program de asistență externă

Tabelul va include toate propunerile de proiecte finanțate din surse externe (propunerile de asistență externă).

Tabelul 6.8. Formularea propunerii de proiect/program de asistență externă

1.	Numărul proiectului/programului ¹⁾	
2.	Sectorul	
3.	Domeniul	
4.	Denumire proiect/program	
5.	Statut	
6.	Coresponderea proiectului/programului cu prioritățile de politici sectoriale pe termen mediu	
7.	Tangența proiectului/programului cu prevederile Acordului de Asociere RM-UE	
8.	Coresponderea proiectului/programului cu Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2030”	

9.	Sursa de finanțare (donator/creditor)	Se va specifica, dacă este identificată		
10.	Beneficiarul primar			
11.	Beneficiarul secundar			
12.	Implementator			
13.	Perioada de implementare			
14.	Scop			
15.	Obiective			
16.	Justificarea necesității			
17.	Rezultate scontate			
18.	Bugetul total estimat (mii lei) <i>inclusiv:</i> - asistență externă, dintre care cheltuieli pentru investiții capitale; - contribuția Guvernului, dintre care cheltuieli pentru investiții capitale.	Debursări (mii lei)		
		AB+1 Estimat	AB+2 Estimat	AB+3 Estimat
19.	Tipul de asistență externă	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Financiară: - grant; - împrumut; ▪ Tehnică. 		
20.	Componente (descriere succintă, buget per componentă)			
21.	Activități planificate			
22.	Impact			
23.	Sustenabilitatea proiectului/programului			
24.	Condiționalități			
25.	Altă informație relevantă			
26.	Date de contact			

¹⁾ Atribuit de către Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe/MF

354. În versiunea definitivată, strategia sectorială de cheltuieli cuprinde:

- 1) rezumatul analizei și tendințelor principale ale sectorului din subcapitolul 6.4/secțiunea A;
- 2) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli definitive pe programe și pe bugete - tabelul 6.9;
- 3) repartizarea limitei sectoriale de cheltuieli pe programe și pe măsuri de politică – tabelul 6.10.

Tabelul 6.9. Repartizarea limitei de cheltuieli pe programe/subprograme și pe bugete pe sectorul

Indicatorii	Cod	mii lei					
		AB-1 Executat	AB-1 Executat	AB Aprobat	AB+1 Proiect	AB+2 Estimat	AB+3 Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8
Programul 1/Subprogramul 1...n							
Programul 2/Subprogramul 1...n							
Programul 3/Subprogramul 1...n							
...							
Programul N/Subprogramul 1...n							
Total pe sector							

Indicatorii	Cod	AB-1	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Finanțat de la:</i>							
Bugetul de stat							
Inclusiv proiecte finanțate din surse externe							
Bugetele locale							
inclusiv transferuri							
BASS							
inclusiv transferuri							
FAOAM							
inclusiv transferuri							

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

Note: 1. Anul AB-1 și AB-2 se vor reflecta cheltuielile de casă conform rapoartelor financiare pe doi ani precedenți anului în curs;

2. Anul AB - se vor reflecta alocațiile aprobate pe anul bugetar curent;

3. Anii AB+1, AB+2, AB+3 – se vor reflecta estimările de cheltuieli pentru următorii trei ani ulteriori anului de bază. Suma totală pe sector pe anii de prognoză va corespunde limitei stabilite în CBTM pentru sectorul respectiv.

Tabelul 6.10. Limitele de cheltuieli și principalele priorități/măsuri sectoriale pe anii AB+1-AB+3

mii lei

Prioritățile și acțiunile/măsurile propuse a fi întreprinse pe termen mediu pentru realizarea priorităților/obiectivelor	Costul total/impactul politicii estimat pe perioada AB+1-AB+3		
	AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4
Denumirea SECTORULUI „			
Principalele priorități sectoriale			
1.			
2.			
3.			
X.			
A. Măsuri de politici în curs de desfășurare, care au acoperire financiară în linia de bază TOTAL			
B. Măsuri de politici acceptate suplimentar la linia de bază – TOTAL, dintre care:			
1.			
2.			
3.			
X.			
C. Măsuri de politici noi, TOTAL, dintre care:			
1.			
2.			
3.			
X.			
TOTAL pe sector, dintre care:			
A. Măsuri de politici în curs de desfășurare, care au acoperire financiară în linia de bază			

Prioritățile și acțiunile/măsurile propuse a fi întreprinse pe termen mediu pentru realizarea priorităților/obiectivelor	Costul total/impactul politicii estimat pe perioada AB+1-AB+3		
	AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4
B. Măsuri de politici acceptate suplimentar la linia de bază			
C. Măsuri de politici noi			

Abrevieri: AB+1 – anul viitor pentru care se elaborează bugetul, AB+2 și AB+3 – anii următori anului pentru care se elaborează bugetul.

Etapa IV. Raportarea implementării strategiilor sectoriale de cheltuieli din CBTM precedent

355. APC de specialitate, în colaborare cu alte instituții relevante, care gestionează resurse în sectorul respectiv, efectuează analiza implementării acțiunilor de politică, preconizate în strategiile sectoriale de cheltuieli din anii precedenți. Analiza respectivă servește drept bază pentru elaborarea strategiei de cheltuieli pentru ciclul bugetar următor și se prezintă Ministerului Finanțelor. Concomitent, raportul respectiv se prezintă și Cancelariei de Stat în adresa membrilor grupurilor sectoriale de lucru și se publică pe pagina web oficială a APC.

356. Raportul cuprinde acțiunile întreprinse în vederea realizării priorităților de politică asumate în CBTM din anul precedent, cheltuielile efectuate, precum și motivele devierilor de la obiectivele/acțiunile asumate. Analiza efectuată la această etapă servește drept bază pentru propunerile de revizuire a politicilor existente și de politici noi în contextul strategiei de cheltuieli pentru următorul ciclu bugetar.

Raportul de implementare a strategiilor sectoriale de cheltuieli se prezintă în formatul tabelului 6.11.

Tabelul 6.11. Raport privind implementarea strategiei sectoriale de cheltuieli pe anul _____ pe sectorul _____

Acțiuni din CBTM precedent (AB-1)		Cheltuieli CBTM precedent (AB-1)			Planificat în BPN pe AB	Mijloace financiare necesare pentru finalizarea implementării acțiunii în CBTM viitor, mii lei		
Planificat	Realizat	Planificat	Realizat	Devieri (explicații)		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Se vor indica toate acțiunile din CBTM în vigoare (se vor transpune din documentul CBTM în vigoare).	Se va indica concret ce a fost întreprins pe parcursul anului precedent	Se indică alocațiile bugetare prevăzute pentru acțiunea dată din CBTM în vigoare pentru anul de raportare	1. Se indică alocațiile bugetare din toate sursele de finanțare care au fost utilizate la realizarea acțiunii date 2. Este necesar de a indica costul pentru fiecare acțiune în parte. 3. În caz că sumele planificate în SSC diferă de sumele aprobate în legea bugetului de stat, se indică acest lucru cu explicațiile corespunzătoare.	Se vor explica motivele neexecutării/neîndeplinirii acțiunilor preconizate. De asemenea, în cazul când unele acțiuni preconizate în CBTM precedent nu au fost îndeplinite vor fi explicate motivele și relevanța includerii/excluderii acestora în/din Strategia sectorială de cheltuieli pe următoarea perioadă.				
Programul/subprogramul 1								
Acțiunea 1								
Acțiunea 2								
Acțiunea X								

Acțiuni din CBTM precedent (AB-1)		Cheltuieli CBTM precedent (AB-1)			Planifica t în BPN pe AB	Mijloace financiare necesare pentru finalizarea implementării acțiunii în CBTM viitor, mii lei		
Planificat	Realizat	Planificat	Realizat	Devieri (explicații)		AB+1	AB+2	AB+3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Programul/subprogramul 2								
Actiunea 1								
Actiunea 2								
Actiunea X								
Programul/subprogramul X								

NOTE: 1. Se va indica bugetul precizat pe anul precedent pentru programul/subprogramul dat sau pentru activități specifice, incluzând toate bugetele componente ale BPN.
2. Se va indica executarea de casă a cheltuielilor BPN pe anul precedent.
3. Vor fi incluse toate programele/subprogramele specificate în CBTM precedent.

VII. Elaborarea și aprobarea bugetelor anuale

Acest capitol reglementează procesul și procedurile privind elaborarea și aprobarea proiectelor bugetelor anuale pentru toate componentele bugetului public național – BS, BASS, FAOAM și BL. În special, stabilește cerințele privind conținutul circularilor bugetare anuale, procedurile de elaborare, examinare și consultare a propunerilor/proiectelor de bugete, precum și stabilește conținutul documentației bugetare și formatele de aprobare a bugetelor.

7.1. Prevederi generale

357. Elaborarea și aprobarea proiectelor bugetelor anuale reprezintă a doua fază a ciclului anual de planificare bugetară.

358. Proiectele de buget cuprind indicatorii pentru anul bugetar viitor, care se supun aprobării de către Parlament/autoritățile reprezentative și deliberative locale, precum și estimări pentru următorii doi ani, care poartă un caracter indicativ.

359. Procesul de elaborare a proiectelor de bugete cuprinde următoarele etape:

- 1) emiterea circularilor privind elaborarea bugetelor anuale;
- 2) elaborarea și prezentarea propunerilor/proiectelor de buget la MF⁷;
- 3) examinarea propunerilor/proiectelor de buget și organizarea consultărilor asupra acestora;
- 4) prezentarea proiectelor legilor/deciziilor bugetare anuale spre aprobare Guvernului/autorităților reprezentative și deliberative locale ale UAT;
- 5) examinarea și aprobarea proiectelor legilor bugetare anuale de către Guvern;
- 6) examinarea și aprobarea legilor/deciziilor bugetare anuale de către Parlament/autoritățile reprezentative și deliberative locale.

7.2. Circularele privind elaborarea bugetelor anuale

7.2.1. Bugetul de stat

360. Anual, în conformitate cu calendarul bugetar, Ministerul Finanțelor emite Circulara cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor la proiectul BS pe anul bugetar următor (în continuare – circulara bugetară). Circulara bugetară se remite în adresa autorităților bugetare cu scopul de a le îndruma în procesul de elaborare a propunerilor la proiectul BS.

361. La elaborarea acestui document MF se ghidează de prevederile CBTM și de metodologia prevăzută în prezentul Set.

362. Ca structură și conținut, circulara bugetară anuală privind elaborarea proiectului bugetului de stat include:

- 1) *dispoziții generale* care oferă referințe la cadrul normativ în ce privește procesul de elaborare a BS, precum și termenele-limită pentru prezentarea informației;

⁷ În cazul bugetelor locale propunerile/proiectele bugetelor locale de nivelul întâi și nivelul al doilea se prezintă Direcției finanțe care, ulterior, elaborează sinteza consolidată a proiectului bugetului local și o prezintă MF.

2) *prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu (de exemplu: rata inflației, rata de schimb a monedei naționale etc.);*

3) *sumarul priorităților de politici* pentru următorul an bugetar și pe termen mediu;

4) *limitele de resurse și cheltuieli de la BS pe autorități bugetare;*

5) *particularități specifice de estimare a relațiilor interbugetare*, în special, privind transferurile de la bugetul de stat către BASS și FAOAM, precum și privind transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetele locale;

6) *particularități specifice și cerințe adiționale* cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor de buget.

363. Concomitent cu emiterea circularei bugetare, în caz de necesitate, Ministerul Finanțelor organizează seminare în cadrul cărora autoritățile bugetare primesc consultațiile necesare.

364. În baza circularei bugetare a MF, autoritățile bugetare emit instituțiilor din subordine circulare proprii, prin care stabilesc cerințe specifice și procedurile interne pentru elaborarea propunerilor de buget, precum și limitele de cheltuieli pe instituțiile subordonate, conform ierarhiei structurii organizaționale.

365. Autoritățile bugetare organizează și asigură elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, conform planului de acțiuni intern și recomandărilor privind organizarea procesului de planificare bugetară în cadrul autorităților bugetare, cuprinse în capitolul XIII.

7.2.2. Bugetul asigurărilor sociale de stat

366. Anual, în conformitate cu calendarul bugetar, APC de specialitate în domeniul protecției sociale, elaborează circulara privind elaborarea proiectului BASS pe anul bugetar următor și o remite CNAS.

367. La elaborarea acestui document, APC de specialitate în domeniul protecției sociale se ghidează de prevederile CBTM, a circularei Ministerului Finanțelor privind elaborarea propunerilor la proiectul bugetului de stat și de metodologia prevăzută în prezentul Set.

368. Ca și conținut, circulara privind elaborarea proiectului BASS include:

1) *dispoziții generale* care oferă referință la cadrul legal și normativ în ce privește procesul de elaborare a BASS, precum și termenele-limită pentru luarea deciziilor și realizarea schimbului de informații dintre APC de specialitate în domeniul protecției sociale;

2) *prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu;*

3) *obiectivele politicii fiscale* privind contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii;

4) *sumarul priorităților de politici în domeniul protecției sociale* cu impact asupra BASS, în baza strategiei de cheltuieli în domeniul protecției sociale;

5) *particularități specifice și cerințe adiționale* cu privire la elaborarea și prezentarea proiectului BASS;

6) *BASS dezagregat pe subprograme și activități*, conform CBTM aprobat.

369. APC de specialitate în domeniul protecției sociale, în baza planului de acțiuni intern, organizează și asigură elaborarea și prezentarea proiectului BASS în termenii stabiliți.

7.2.3. Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală

370. Anual, în conformitate cu calendarul bugetar, APC de specialitate în domeniul sănătății, elaborează circulara cu privire la elaborarea proiectului FAOAM pe anul bugetar următor și o remite CNAM.

371. La elaborarea acestui document APC de specialitate în domeniul sănătății se ghidează de prevederile CBTM, a circularei Ministerului Finanțelor privind elaborarea propunerilor la proiectul bugetului de stat și de metodologia prevăzută în prezentul Set.

372. Ca și conținut, circulara privind elaborarea proiectului FAOAM include:

- 1) *dispoziții generale* care oferă referință la cadrul legal și normativ în ce privește procesul de elaborare a FAOAM, precum și termenele-limită pentru luarea deciziilor și realizarea schimbului de informații dintre APC de specialitate în domeniul sănătății;
- 2) *prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu*;
- 3) *obiectivele politicii fiscale* privind primele obligatorii de asigurare medicală;
- 4) *sumarul priorităților de politici în domeniul sănătății* cu impact asupra FAOAM în baza strategiei de cheltuieli în domeniul sănătății;
- 5) *particularități specifice și cerințe adiționale* cu privire la elaborarea și prezentarea proiectului FAOAM.

373. APC de specialitate în domeniul sănătății, în baza planului de acțiuni intern, organizează și asigură elaborarea și prezentarea proiectului FAOAM în termenii stabiliți.

7.2.4. Bugetele locale

374. Anual, în conformitate cu calendarul bugetar, Ministerul Finanțelor emite circulara cu privire la elaborarea proiectelor bugetelor locale pe anul bugetar următor.

375. La elaborarea acestui document Ministerul Finanțelor se ghidează de prevederile CBTM și de metodologia expusă în prezentul Set. Ca și conținut, circulara privind elaborarea proiectelor bugetelor locale pe anul bugetar următor cuprinde:

- 1) *dispoziții generale* care oferă referință la cadrul legal și normativ în ce privește procesul de elaborare a bugetelor locale, precum și termenele-limită pentru prezentarea informației;
- 2) *prognoza principalilor indicatori macroeconomici pe termen mediu*;
- 3) *obiectivele politicii în domeniul veniturilor pe termen mediu* și particularitățile specifice de estimare a anumitor venituri și a surselor de finanțare;
- 4) *sumarul politicilor și priorităților în domeniul cheltuielilor publice*, pentru următorul an bugetar și pe termen mediu;
- 5) *particularități specifice de stabilire a relațiilor interbugetare* și limitele de transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale;
- 6) *alte particularități specifice și cerințe adiționale* cu privire la elaborarea și prezentarea proiectelor bugetelor locale în ce privește contractarea datoriei de către APL, limite ale cheltuielilor de personal sau a soldului bugetar etc.

376. Circulara se remite în adresa tuturor APL prin intermediul Direcției finanțe a UAT care îndrumă autoritățile executive locale de toate nivelurile în procesul de elaborare și prezentare a proiectelor bugetelor locale pentru următorul an bugetar și a estimărilor pe termen mediu. Direcțiile finanțe ale UAT remit

circulara în adresa autorităților executive locale de nivelurile I și II, prin care pot stabili cerințe și particularități specifice pentru elaborarea și prezentarea proiectelor de buget.

377. Pentru a asigura realizarea calitativă și în termen a acțiunilor necesare pentru elaborarea proiectelor bugetelor locale, autoritățile executive locale, cu suportul Direcțiilor finanțe/unităților financiare a UAT, emit dispoziția cu privire la lansarea procesului de elaborare a proiectului bugetului local și aprobă calendarul activităților, luând ca bază calendarul pentru elaborarea bugetului local, cuprins în subcapitolul 3.5 și ținând cont de termenii stabiliți în circulara privind elaborarea proiectelor bugetelor locale pentru anul bugetar următor.

378. Direcția finanțe și, după caz, unitatea financiară a UAT, 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, emite instrucțiuni detaliate privind modul de elaborare și prezentare a propunerilor la proiectul bugetului local de către autoritățile/instituțiile bugetare.

379. Concomitent cu emiterea circularii, în caz de necesitate, MF și ulterior Direcțiile finanțe, organizează seminare în cadrul cărora autoritățile/instituțiile bugetare primesc consultațiile necesare.

7.3. Elaborarea propunerilor/proiectelor de buget

7.3.1. Bugetul de stat

380. După emiterea circularii anuale cu privire la elaborarea proiectului bugetului de stat, Ministerul Finanțelor, în calitate de administrator de buget, lansează procedura de elaborare a proiectului bugetului de stat și asigură elaborarea propunerii de buget pentru veniturile generale ale bugetului de stat, sursele de finanțare și alți indicatori bugetari aferenți poziției „Org1 - Acțiuni generale” din clasificția organizațională (*de exemplu*, veniturile generale, transferurile interbugetare). Estimarea resurselor generale ale bugetului de stat se efectuează în conformitate cu metodologia de estimare a veniturilor și a surselor de finanțare, reglementată la subcapitolul 4.5.

381. În conformitate cu circulara emisă de MF, autoritatea bugetară asigură organizarea internă a procesului de elaborare a propunerilor de buget în cadrul autorităților publice și în relație cu instituțiile subordonate, luând în considerație recomandările cuprinse în capitolul XIII. Propunerile de buget includ atât estimările de cheltuieli, cât și de resursele colectate și se întocmesc de către autoritatea bugetară.

382. Fluxul de informație privind stabilirea limitelor, scopurilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță în cadrul programelor este direcționat de sus-în-jos, iar propunerile detaliate de buget - de jos-în-sus.

383. Procesul propriu-zis de elaborare a propunerilor de buget în cadrul autorității bugetare implică următoarele activități:

1) autoritatea bugetară analizează și formulează setul de programe în corespundere cu prioritățile politicii sectoriale și limita de cheltuieli, completează informația generală a programelor/subprogramelor (*scopul, obiectivele, descrierea, identifică setul de indicatori de performanță*);

2) autoritatea bugetară elaborează și emite instituțiilor subordonate circulara anuală privind elaborarea propunerilor de buget, care cuprinde:

- a) particularități specifice și cerințe relevante privind modul de elaborare și prezentare a propunerilor de buget pe anul respectiv;
- b) limite de resurse și cheltuieli pentru fiecare instituție la nivel de subprogram, activitate, inclusiv cheltuieli de personal și alte limite relevante pentru ciclul bugetar respectiv;
- c) propuneri pentru cheltuielile de investiții capitale;

3) instituțiile bugetare subordonate elaborează și prezintă propunerile de buget și justificările corespunzătoare. La partea de cheltuieli instituțiile vor respecta limita stabilită de autoritatea ierarhic superioară și vor completa valoarea indicatorilor de produs și de eficiență a programelor;

4) autoritatea bugetară organizează și desfășoară procesul de examinare, comunicare și consultare a propunerilor de buget cu instituțiile subordonate;

5) autoritatea bugetară aprobă propunerile de buget ale instituțiilor, le agreghează, estimează indicatorii de rezultat și întocmește propunerea de buget, pe care o remite Ministerului Finanțelor;

6) autoritatea bugetară independentă/autonomă organizează consultare a proiectului de buget cu Ministerul Finanțelor și aprobă, cu avizul consultativ al MF, proiectul bugetului autorității, pe care o înaintează Guvernului pentru includerea în proiectul bugetului de stat.

Formatul de prezentare a propunerilor de buget

384. Propunerea de buget se întocmește și se prezintă în format unic pentru toate nivelele de bugete, care este parametrizat în SIGFP și nu poate fi modificat.

385. Propunerea de buget prezintă informația în dinamică și include:

- 1) indicatorii realizați în ultimii doi ani bugetari (AB-2; AB-1);
- 2) indicatorii aprobați pentru anul bugetar curent (AB);
- 3) indicatorii estimați pentru anul bugetar viitor pentru care se elaborează proiectul de buget (AB+1);
- 4) indicatorii estimați pentru doi ani ulteriori anului pentru care se elaborează proiectul bugetului (AB+2; AB+3).

386. Formatul de prezentare a propunerii de buget se conține în tabelul 7.1 și constă din următoarele părți:

- A. Sinteza propunerii de buget;
- B. Sinteza limitelor de cheltuieli;
- C. Estimarea resurselor colectate de autoritățile/instituțiile bugetare;
- D. Estimarea cheltuielilor și a indicatorilor de performanță;
- E. Estimarea cheltuielilor pentru investiții capitale pe proiecte.

Tabelul 7.1. Formatul propunerii de buget a autorității/instituției bugetare

Cod

Sursa		S2
Autoritatea bugetară		Org1
Instituția		Org2

A. Sinteza propunerii de buget (se completează automat în SIGFP), mii lei

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	F1	Eco (k2)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
A.1. CHELTUIELI, total								

Denumirea	Cod				AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	S3	S5	F1	Eco (k2)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
A.2. RESURSE, total (A2=A2.1+A2.2+A2.3)										
A.2.1. Resurse colectate interne, total	112									
A.2.2. Resurse colectate externe, total	112									
A.2.3. Resurse generale, total A.2.3=A.1-(A.2.1+A.2.2)	111									

B. Sinteza limitelor de cheltuieli (se completează automat în SIGFP), mii lei											
Denumirea	Cod		AB+1 proiect			AB+2 estimat			AB+3 estimat		
	F1	Cheltuieli (r/c), resurse (S3)	Stabilit	Deviere +/-	Propus	Stabilit	Deviere +/-	Propus	Stabilit	Deviere +/-	Propus
TOTAL											
<i>Cheltuieli recurente</i>		<i>r</i>									
<i>Cheltuieli pentru investiții capitale</i>		<i>c</i>									
TOTAL											
<i>Resurse colectate</i>											
<i>Resurse generale</i>											

C. Estimarea resurselor colectate de autoritățile/instituțiile bugetare, mii lei

Denumirea	Cod						Descriere	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Sursa (S3S4)	Originea sursei (S5)	Donator (S6)	F3	P3 (7xx)	Eco k6		Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
TOTAL													

D. Estimarea cheltuielilor și a indicatorilor de performanță

		Cod
Subgrupa		F3
Program		P1
Subprogram		P2

DI. 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	

DII. Indicatorii de performanță

Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
		...							
		n.							
De produs		1.							
		...							
		n.							
De eficiență		1.							
								
		n.							

DIII. Cheltuieli, mii lei

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

E. Estimarea cheltuielilor pentru investiții capitale pe proiecte, mii lei														
Denumirea	Cod				Costul ajustat al proiectului	Anul de lansare a proiectului	Soldul costului de deviz la 31.12. AB-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12. AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P1P2	P3	Proiect	Eco (k6)				Executat	Executat	Aprobat		Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Conducător / _____ / _____ /

Șeful subdiviziunii responsabile de planificarea bugetului / _____ / _____ /

Șeful subdiviziunii responsabile de politici / _____ / _____ /

Data prezentării _____

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.

387. Informația la compartimentele A și B se produce automat de SIGFP în baza informațiilor detaliate introduse în SIGFP de către autoritatea/instituția bugetară, prin completarea informației la compartimentele C-E.

388. La compartimentul A se prezintă sumarul propunerii de buget, care cuprinde sinteza cheltuielilor și resurselor la nivel de autorități bugetare. Volumul resurselor generale se stabilește ca diferență între volumul estimat de cheltuieli (rândul A.1) și volumul estimat al resurselor colectate de autoritățile/instituțiile bugetare (rândul A.2.1 + A.2.2).

389. În cadrul compartimentului B sinteza propunerilor de buget a autorității/instituției bugetare, autorității bugetare independente/autonome (rubrica „Propus”) se compară cu limitele de resurse și cheltuieli stabilite în CBTM sau cele stabilite de organul ierarhic superior (rubrica „Stabilit”).

390. La compartimentul C se analizează și se estimează posibilitățile de colectare a resurselor interne și externe de către autoritățile/instituțiile bugetare (încasări de la servicii contra plată, granturi sau împrumuturi pentru proiecte finanțate din surse externe etc.). La rubrica „Descriere” se include informația referitor la baza legală și normativă de stabilire a acestor venituri, precum și informația privind acordurile de împrumut/grant în cazul proiectelor finanțate din surse externe. După caz, poate fi reflectată și altă informație care justifică estimarea resurselor vizate.

391. Veniturile colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare se estimează, având la bază cadrul normativ care reglementează nomenclatorul și mărimea

tarifelor la lucrările și serviciile prestate contra plată, precum și tendințele încasării acestor venituri în anii precedenți.

392. Veniturile cu destinație, instituite prin acte normative cu caracter special, se direcționează către programele corespunzătoare de cheltuieli. La estimarea veniturilor cu destinație se va ține cont de eventuale modificări în cadrul legal, precum și de tendințele încasării acestor venituri în anii precedenți.

393. Autoritatea bugetară care implementează proiecte finanțate din surse externe vor prezenta volumul estimat al granturilor și/sau împrumuturilor destinate proiectelor, în conformitate cu prevederile acordurilor încheiate cu donatorii și cu planurile de implementare a proiectelor respective. Concomitent, autoritatea bugetară va prezenta propuneri privind contribuția Guvernului la implementarea proiectului.

394. La compartimentul D se prezintă propunerile de cheltuieli în formatul bugetului pe programe. Autoritățile/instituțiile bugetare înaintează propunerile de cheltuieli pe programe, astfel încât să fie asigurate:

- 1) formularea adecvată a atributelor programului;
- 2) estimarea costurilor tuturor componentelor programelor;
- 3) încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite;

4) justificarea, în conformitate cu actele normative, a programelor, subprogramelor, scopurilor și obiectivelor acestora, precum și explicarea criteriilor de stabilire a priorităților și de evaluare ale performanței propuse.

395. La elaborarea propunerilor de buget, în special la formularea scopurilor, obiectivelor și indicatorilor de performanță ai programelor, autoritățile/instituțiile bugetare aplică metodologia bugetului pe programe, cuprinsă la capitolul XI, iar pentru estimarea propunerilor de venituri și cheltuieli, autoritățile/instituțiile bugetare se vor conduce de prevederile specifice cuprinse în circulara anuală cu privire la elaborarea propunerilor de buget, precum și vor consulta îndrumarul pentru estimarea costurilor, prezentat în capitolul XII.

396. Nivelul de detaliere a indicatorilor pe clasificția economică, poate fi modificată de către MF și se comunică autorităților bugetare prin circulara bugetară anuală. Informația completată la acest compartiment servește sursă de informație pentru compartimentele A și B din formatul propunerii de buget.

397. Propunerile detaliate pe proiecte de investiții capitale și estimarea cheltuielilor pentru investiții capitale se prezintă în cadrul compartimentului E. Informația conține date în evoluție pe proiecte de investiții capitale în baza analizei costurilor portofoliului existent de proiecte și a celor noi în limita cheltuielilor pentru investiții capitale aprobate în CBTM.

398. Formatul de prezentare a propunerii de buget se utilizează atât de către autoritățile bugetare, cât și de instituțiile din subordinea acestora, conform ierarhiei de subordonare. Pentru completarea formatului dat autoritățile/instituțiile bugetare consultă manualul utilizatorului privind aplicarea SIGFP, precum și circulara bugetară anuală.

Argumentarea propunerilor de buget

399. Propunerile de buget ale autorităților/instituțiilor bugetare trebuie să fie însoțite de nota informativă, care cuprinde explicațiile și justificările necesare în conformitate cu cerințele prevăzute în Boxa 7.1.

Boxa 7.1. Format pentru explicații și justificări aferente propunerii de buget a autorităților bugetare

<p>1. Obiectivele de bază ale autorităților bugetare: Descrierea misiunii generale, a obiectivelor pe termen mediu și a legăturii cu strategiile naționale și sectoriale.</p> <p>2. Sinteza programelor și prioritățile de cheltuieli: Descriere succintă a programelor și legăturile acestora cu obiectivele generale ale autorităților bugetare, relațiile dintre programe, legăturile posibile cu programele altor autorități bugetare, corespunderea cu CBTM și strategia sectorială de cheltuieli, descriere succintă a fiecărui program.</p> <p>Explicațiile vor fi mai detaliate în cazul unor programe/politici noi, fiind descrisă performanța care se așteaptă a fi obținută ca urmare a implementării programului sau măsurilor noi de politici.</p> <p>3. Implicații asupra bugetului: Descrierea în notele explicative va fi prezentată succint și clar, fiind explicată fiecare poziție la nivel de clasificare bugetară, (k4), accentul fiind pus pe explicarea modificărilor proiectului de buget față de bugetul anului curent, sau prin ce se deosebește proiectul bugetului pe anul viitor de bugetul anului curent. Explicațiile vor identifica atât factorii tehnici – reducerea cheltuielilor de o singură dată, alocările pentru programe tranzitorii din anii precedenți, cât și programe/politici noi pentru care se alocă mijloace sau din contul economisirilor ca urmare a măsurilor de eficientizare a utilizării resurselor existente.</p> <p>Presupunerile ce stau la baza calculului cheltuielilor urmează a fi incluse în justificare.</p> <p>4. Indicatorii de performanță: Cheltuielile urmează a fi justificate și explicate utilizând indicatori privind performanța asumată, precum și alte informații non-financiare, menite să justifice propunerile de buget. Drept bază pentru aceasta servește registrul indicatorilor de performanță ai programelor și informația privind indicii de rețea, state și contingent, susținuți în SIGFP.</p> <p>5. Capacitate: Justificarea propunerilor va include de asemenea explicații privind faptul dacă autoritățile bugetare și instituțiile subordonate dispun de capacități instituționale pentru utilizarea resurselor în mod eficient și eficace. Se va descrie, după caz, nivelul de completare a funcțiilor, alte necesități nonfinanciare pentru a atinge obiectivele propuse. La fel, se va ține cont de nivelul de valorificare a alocațiilor în anii precedenți și în anul curent.</p> <p>6. Factori externi: Descrierea factorilor externi posibili care ar putea influența realizarea obiectivelor de program.</p> <p>7. Calitatea datelor: Pentru a putea urmări atingerea indicatorilor de performanță stabiliți în programele de cheltuieli este necesar ca acestea să conțină și informații privind sursele de colectare a datelor conexe acestor indicatori: de exemplu, (i) dacă există definiții convenite pentru fiecare indicator, (ii) modul în care sunt colectate datele, (iii) dacă este cunoscut modul și responsabilitățile pentru colectarea, înregistrarea, procesarea și agregarea datelor privind performanța.</p>
--

7.3.2. Bugetul asigurărilor sociale de stat

400. În conformitate cu circulara anuală cu privire la elaborarea proiectului BASS, Casa Națională de Asigurări Sociale elaborează și prezintă APC de specialitate în domeniul protecției sociale proiectul preliminar al BASS pe anul următor. Concomitent cu proiectul BASS, Casa Națională de Asigurări Sociale prezintă și proiectul notei informative, precum și alte informații de fundamentare a proiectului de buget.

401. Proiectul BASS se întocmește având la bază:

- 1) prognoza indicatorilor macroeconomici;
- 2) limitele de transferuri interbugetare;
- 3) prioritățile de politică stipulate în strategia sectorială de cheltuieli;
- 4) tendințele indicatorilor demografici și a altor indicatori cu privire la numărul de beneficiari de prestații sociale;
- 5) alte particularități specifice cuprinse în circulara cu privire la elaborarea BASS.

402. Procesul propriu-zis de elaborare a proiectului BASS implică următoarele activități:

1) APC de specialitate în domeniul protecției sociale analizează evoluția indicatorilor generali ai BASS și performanța programelor de cheltuieli, determină în comun cu CNAS structura programelor și completează informația generală despre acestea (*scopul, obiectivele, identifică lista indicatorilor de performanță*);

2) CNAS estimează resursele BASS și repartizează cheltuielile BASS pe programe, în corespundere cu prioritățile politicii sectoriale și ținând cont de limita de transferuri interbugetare. De asemenea, completează valoarea indicatorilor de produs și de eficiență a programelor;

3) CNAS întocmește proiectul BASS, pe care îl prezintă spre coordonare APC de specialitate în domeniul protecției sociale;

4) APC de specialitate în domeniul protecției sociale examinează proiectul BASS din punctul de vedere al consecvenței cu prioritățile strategiei sectoriale de cheltuieli, inclusiv performanța programelor, și îl prezintă spre examinare Ministerului Finanțelor în conformitate cu cerințele stabilite și cu respectarea termenelor limită prevăzute în calendarul bugetar;

5) CNAS asigură definitivarea proiectului BASS, luând în considerare rezultatele consultărilor cu APC de specialitate și cu MF;

6) APC de specialitate în domeniul protecției sociale asigură consultarea proiectului BASS cu alte autorități publice interesate și cu partenerii sociali, după care prezintă proiectul legii anuale a BASS la Guvern.

403. Ministerul Finanțelor asigură integrarea proiectului BASS în SIGFP, în vederea consolidării bugetului public național.

404. La elaborarea proiectului BASS, se consultă metodologia bugetării pe programe și îndrumarul cu privire la estimarea costurilor, cuprinse în capitolele XI și XII, precum și alte instrucțiuni relevante.

405. Formatul de prezentare a proiectului BASS pe anul viitor și a notei informative se conține la secțiunea 7.5.3.

7.3.3. Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală

406. În conformitate cu circulara anuală cu privire la elaborarea proiectului FAOAM, Compania Națională de Asigurări în Medicină elaborează și prezintă APC de specialitate în domeniul sănătății proiectul FAOAM pe anul următor. Concomitent cu proiectul FAOAM, Compania Națională de Asigurări în Medicină prezintă și proiectul notei informative, precum și alte informații de fundamentare a proiectului de buget.

407. Proiectul FAOAM se întocmește având la bază:

1) prognoza indicatorilor macroeconomici;

2) limitele de transferuri interbugetare;

3) prioritățile de politică stipulate în strategia sectorială de cheltuieli;

4) tendințele indicatorilor demografici și a altor indicatori care caracterizează sistemul de ocrotire a sănătății;

5) particularitățile specifice cuprinse în circulara cu privire la elaborarea FAOAM.

408. Procesul propriu-zis de elaborare a proiectului FAOAM implică următoarele activități:

1) APC de specialitate în domeniul sănătății analizează evoluția indicatorilor generali ai FAOAM și performanța programelor de cheltuieli, determină în comun cu

CNAM structura programelor și completează informația generală despre acestea (*scopul, obiectivele, identifică lista indicatorilor de performanță*);

2) CNAM estimează resursele FAOAM, costurile și repartizează cheltuielile FAOAM pe programe, în corespundere cu prioritățile politicii sectoriale și ținând cont de limita de transferuri de la bugetul de stat, comunicată de către Ministerul Finanțelor. De asemenea, completează valoarea indicatorilor de produs și de eficiență a programelor;

3) CNAM întocmește proiectul FAOAM, pe care îl prezintă spre coordonare APC de specialitate în domeniul sănătății;

4) APC de specialitate în domeniul sănătății examinează proiectul FAOAM din punctul de vedere al consecvenței cu prioritățile strategiei sectoriale de cheltuieli, inclusiv performanța programelor, și îl prezintă spre examinare Ministerului Finanțelor în conformitate cu cerințele stabilite și cu respectarea termenelor limită prevăzute în calendarul bugetar;

5) CNAM asigură definitivarea proiectului FAOAM, luând în considerare rezultatele consultărilor cu APC de specialitate și cu MF;

6) APC de specialitate în domeniul sănătății asigură consultarea proiectului FAOAM cu alte autorități publice interesate și cu partenerii sociali, după care prezintă proiectul legii anuale a FAOAM la Guvern.

409. Ministerul Finanțelor asigură integrarea proiectului FAOAM în SIGFP în vederea consolidării bugetului public național.

410. La elaborarea proiectului FAOAM, se consultă metodologia bugetului pe programe și îndrumarul cu privire la estimarea costurilor, cuprinse în capitolele XI și XII, precum și alte instrucțiuni relevante.

411. Formatul de prezentare a proiectului FAOAM pe anul viitor și a notei informative se descrie la secțiunea 7.5.4.

7.3.4. Bugetele locale

412. În baza circularei privind elaborarea proiectelor bugetelor locale anuale, autoritățile executive, cu aportul Direcției finanțe/unităților financiare a UAT, elaborează și emit autorităților/instituțiilor bugetare subordonate circulare (dispoziții) cu privire la elaborarea propunerilor de buget⁸. Pentru a facilita procesul de elaborare a bugetului, autoritatea executivă poate comunica autorităților/instituțiilor bugetare subordonate limitele de resurse și cheltuieli pentru fiecare autoritate/instituție bugetară la nivel de subgrup funcțional și subprogram, inclusiv cheltuieli de personal, cheltuielile pentru investiții capitale și alte limite relevante pentru ciclul bugetar respectiv.

413. De asemenea, odată cu implementarea bugetării pe programe, autoritatea executivă, după caz, cu suportul subdiviziunilor structurale de specialitate, determină lista programelor de cheltuieli și persoanele responsabile de elaborarea acestora, formulează scopul, obiectivele și indicatorii de performanță pentru fiecare subprogram.

414. Autoritățile/instituțiile bugetare elaborează și prezintă Direcției finanțe/unităților financiare respective propunerile de buget în conformitate cu cerințele stabilite în circulara privind elaborarea propunerilor de buget și cu respectarea termenelor-limită prevăzute de calendarul bugetar. În propunerea de buget

⁸ În cazul UAT de nivelul I autoritățile executive pot elabora independent proiectul bugetului fără solicitarea propunerilor de la instituții.

instituțiile bugetare completează valoarea indicatorilor de produs și de eficiență a programelor. Indicatorii de rezultat se stabilesc de către autoritatea executivă, după caz, cu suportul subdiviziunilor structurale de specialitate.

415. 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. În bugetul local se prevăd alocații necesare pentru realizarea funcțiilor autorităților administrației publice locale, ținându-se cont la planificare de respectarea priorităților în alocarea cheltuielilor conform priorităților la finanțarea acestora stabilite în Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale. Totodată, la alocarea cheltuielilor din contul transferurilor cu destinație specială se va respecta prioritatea acoperirii integrale a costurilor aferente cheltuielilor de personal. Formatul de prezentare a propunerii de buget pentru elaborarea proiectului bugetului local este similar propunerii de buget pentru bugetul de stat (a se vedea tabelul 7.1 din secțiunea 7.3.1).

416. Propunerile de buget se însoțesc de note informative, explicații și calcule justificative. Cerințele cu privire la volumul și calitatea informațiilor de fundamentare a propunerii de buget sunt analogice cerințelor pentru prezentarea propunerilor pentru elaborarea bugetului de stat, expuse în secțiunea 7.3.1.

417. La elaborarea propunerilor/proiectelor de buget, autoritățile/instituțiile bugetare consultă metodologia bugetului pe programe și îndrumarul cu privire la estimarea costurilor, cuprinse în capitolele XI și XII, precum și alte instrucțiuni relevante.

418. Direcția finanțe/unitatea financiară a UAT, examinează și generalizează propunerile de buget ale autorităților/instituțiilor bugetare, estimează cadrul de resurse și întocmește proiectul bugetului local respectiv și estimările pe termen mediu, pe care le prezintă spre examinare și consultare autorității executive.

419. La elaborarea proiectelor bugetelor locale se va ține cont de:

1) cadrul normativ, în special Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă și alte acte normative;

2) analiza bazei fiscale a UAT și a tendințelor recente în domeniul veniturilor bugetului local respectiv;

3) obiectivele politicii fiscale pe termen mediu și impactul acestora asupra veniturilor, inclusiv politica autorităților publice locale în domeniul taxelor locale și a tarifelor pentru serviciile prestate de autoritățile/instituțiile bugetare;

4) activitățile preconizate pentru îmbunătățirea administrării fiscale;

5) analiza tendințelor aferente cheltuielilor bugetului local;

6) politica și prioritățile în domeniul cheltuielilor, inclusiv politicile sectoriale de cheltuieli asumate la nivel național;

7) plafonul datoriei UAT și plafonul garanțiilor acordate;

8) volumul transferurilor cu destinație generală și specială, comunicat de Ministerul Finanțelor.

420. Pentru estimarea bazei fiscale a UAT, se vor utiliza formularele remise de către Ministerul Finanțelor prin circulara privind elaborarea proiectelor bugetelor locale sau comunicate și accesibile în modulele SIGFP care servesc drept suport metodologic pentru estimarea veniturilor.

421. Pentru efectuarea analizelor necesare și estimarea propunerilor de buget, autoritățile executive, precum și autoritățile/instituțiile bugetare, pot solicita informații relevante de la serviciile desconcentrate în teritoriu ale autorităților publice centrale (*de exemplu*, date statistice, fiscale, politici sectoriale etc.).

422. Autoritățile executive, cu suportul Direcțiilor finanțe/unităților financiare a UAT, definitivează proiectele de buget, respectând regulile bugetare și obiectivele politicii bugetar-fiscale, limitele transferurilor interbugetare și metodologia privind elaborarea bugetelor, și le prezintă spre consultare Direcției finanțe, cu respectarea termenului limită prevăzut de calendarul bugetar.

423. Rezultatele calculelor privind estimarea bazei fiscale a UAT pe fiecare impozit în parte și sinteza acestora (în baza formularelor anexate la circulara privind elaborarea proiectelor bugetelor locale sau accesibile în SIGFP), precum și propunerile/proiectele de buget ale autorităților/instituțiilor bugetare, se introduc în SIGFP.

Boxa 7.2. Fluxul principalelor activități la etapa elaborării proiectelor bugetului local în SIGFP (Modulul de Planificare a Bugetului - în continuare BPS)

➤ Până la lansarea ciclului bugetar (în continuare - CB) de către Ministerul Finanțelor în modulul BPS, Direcțiile finanțe a UAT de comun cu APL de ambele niveluri urmează să-și revizuiască instituțiile din subordine, pentru ca în cazul necesității să fie deschise unele noi sau să fie reorganizate cele existente, să înainteze propunerile în modul stabilit Ministerului Finanțelor.

➤ Direcția finanțe va parametriza ciclul bugetar lansat de Ministerul Finanțelor. La deschiderea cărții de identitate se va completa „Datele generale”, precum denumirea ciclului bugetar, descrierea ciclului și tipul ciclului „Regular”. La capitolul „Limite”, în cazul când APL de nivelul al doilea decide să elaboreze proiectul bugetului local cu limite, atunci se va bifa respectiv structura limitei (ex: la F3), în alt caz, se va bifa fără limite. Se alege limba română, unitatea de măsură – mii lei și se va salva, după care se va activa butonul „lansare a ciclului bugetar”. După lansarea ciclului bugetar, aplicația automat propagă datele acestuia pentru autoritățile bugetare din cadrul UAT de nivelul al doilea și pentru UAT de nivelul întâi.

➤ După crearea CB, autoritatea/instituția bugetară din meniul General „Selectează coloane bugete istorice” cu ajutorul butonului „Alege” va selecta succesiv anii: doi executați și unul aprobat, pentru ca SIGFP să afișeze indicatorii pentru anii menționați.

➤ Pentru bugetele locale de nivelul al doilea

1. Autoritatea bugetară (Org1), pentru fiecare subprogram care urmează a fi utilizat la elaborarea proiectului de buget, completează informația referitoare la: scop, obiective și descriere narativă, întocmește lista indicatorilor de performanță, care ulterior va fi utilizată de către instituțiile bugetare pentru completarea valorilor acestora, ca parte a propunerii de buget. Tot în cadrul acestei activități, Org1 completează valoarea indicatorilor de rezultat, care vor fi disponibili instituțiilor din subordine doar pentru informare. Această activitate, din punct de vedere al rolului în SIGFP, nu este disponibilă autorităților bugetare intermediare (Org1i) subordonate Org1, motiv din care urmează a fi realizată exclusiv de către Org1 de comun cu Org1i.

2. Autoritatea bugetară (Org1, Org1i) stabilește limitele de resurse și cheltuieli pentru fiecare autoritate/instituție bugetară subordonată, în conformitate cu structura definită (în cazul parametrizării ciclului bugetar cu limite):

- 1) la resurse: proprii și generale (generale se completează automat de SIGFP);
- 2) la cheltuieli: recurente și investiții capitale.

3. Instituția bugetară (Org2), în conformitate cu limitele stabilite și cu lista indicatorilor de performanță predefinită de către autoritatea ierarhic superioară, completează propunerea de buget, care cuprinde partea financiară și la partea nefinanciară completează doar valorile indicatorilor de eficiență și de produs din lista respectivă. Indicatorii de rezultat fiind atașați doar pentru vizualizare. După finalizare, Org2 transmite propunerea de buget la autoritatea ierarhic superioară.

4. Instituția bugetară (Org2) de tip „Acțiuni generale”, estimează cadrul de resurse și completează propunerea de buget la resurse (venituri, active financiare, creanțe) și la cheltuieli pentru subprogramele de tipul respectiv (AG) (ex: transferuri, fondul de rezervă, împrumuturile/datoriile).

5. Autoritatea ierarhic superioară (Org1i, Org1) examinează propunerile de buget transmise de instituțiile din subordine și, în funcție de rezultatul examinării, aprobă sau respinge propunerea de buget care nu întrunește cerințele stabilite. După corectare, instituția bugetară vizată retransmite propunerea de buget autorității ierarhic superioare. Din moment ce toate propunerile de buget sunt conforme cerințelor, Org1 (Org1i) efectuează aprobarea acestora, care cuprinde atât partea financiară, cât și nefinanciară.

6. După aprobare, autoritatea ierarhic superioară (Org1 și/sau Org1i) agreghează propunerile de buget ale instituțiilor din subordine. Declanșând funcționalitatea dată, sistemul (SIGFP) adună toate propunerile de buget transmise și aprobate ale instituțiilor din subordine, într-o singură propunere de buget pe care autoritatea ierarhic superioară o va utiliza la formularea propriei propuneri de buget. Agregarea propunerilor de buget ale instituțiilor din subordine cuprinde ambele părți ale acestora: partea financiară și partea nefinanciară – indicatorii de performanță.

7. Autoritatea bugetară și/sau autoritatea intermediară (Org1, Org1i), în baza agregării propunerilor de buget ale instituțiilor din subordine (transmise și aprobate), elaborează propria propunere de buget. În acest sens, se ajustează valorile agregate ale propunerii de buget atât în partea ce ține de resurse și cheltuieli, cât și performanța subprogramelor – indicatorii de performanță. Autoritatea bugetară Org1 verifică și asigură balanța bugetului, după care îl aprobă.

➤ Direcția finanțe (GFD) aprobă propunerilor parvenite de la autoritățile bugetare (Org1 din cadrul raionului/municipiului) pe fiecare buget local, după care analizează veniturile și cheltuielile acestuia, elaborează propria versiune (după caz, poate modifica proiectul bugetului local). După verificarea echilibrului bugetului aprobă proiectul bugetului consolidat local (raionului, municipiului, UAT Găgăuzia). În SIGFP se păstrează toate versiunile proiectelor de buget. După aprobarea bugetului consolidat local acest proiect devine accesibil pentru Ministerul Finanțelor și se blochează pentru GFD.

➤ Pentru bugetele locale de nivelul întâi

1. Autoritatea bugetară (Org1), pentru fiecare subprogram care urmează a fi utilizat la elaborarea proiectului de buget, completează informația referitoare la: scop, obiective și descriere narativă, întocmește lista indicatorilor de performanță, care ulterior va fi utilizată de către instituțiile bugetare pentru completarea valorilor acestora și completează valoarea indicatorilor de rezultat, care vor fi disponibili instituțiilor din subordine doar pentru informare.

2. Instituția bugetară (Org2), completează propunerea de buget, care cuprinde partea financiară și partea nefinanciară (completează valorile indicatorilor de eficiență și produs din lista creată de Org1). La finalizare, prin accesarea butonului „finalizează propunerea de buget” aceasta se transmite la Org1.

3. Instituția bugetară (Org2) de tip „Acțiuni generale”, estimează cadrul de resurse și completează propunerea de buget la resurse (venituri, active financiare, creanțe) și la cheltuieli pentru subprogramele de tipul respectiv (AG).

4. Autoritatea bugetară (Org1) examinează propunerile de buget transmise de instituțiile din subordine, aprobă sau respinge propunerea de buget care nu întrunește cerințele stabilite. După corectare, instituția bugetară vizată (Org2) retransmite propunerea de buget la Org1. Din moment ce toate propunerile de buget sunt conforme cerințelor, Org1 efectuează aprobarea acestora, care cuprinde atât partea financiară, cât și nefinanciară.

5. Autoritatea bugetară (Org1), în baza agregării propunerilor de buget ale instituțiilor din subordine (transmise și aprobate), elaborează propria propunere de buget. În acest sens, se ajustează valorile agregate ale propunerii de buget atât în partea ce ține de resurse și cheltuieli, cât și performanța subprogramelor – indicatorii de performanță. Autoritatea bugetară Org1 verifică și asigură balanța bugetului, și finalizează propunerea sa de buget prin accesarea butonului „finalizează propunerea de buget”. După finalizare acest proiect devine accesibil pentru GFD și se blochează pentru ORG1.

➤ Fiecare autoritate/instituție bugetară (Org1, Org1i, Org2, GFD) va imprima și păstra propunerea/proiectul de buget din meniul „rapoarte” sau direct din ecranul de lucru accesând butonul „imprimantă”.

➤ La crearea listei indicatorilor de performanță (IP) de către (Org1), la selectarea tipului indicatorului de performanță - de produs se va bifa „cantitativ”, iar pentru tipurile de IP de eficiență și de rezultat se va bifa „calitativ”.

424. Direcția finanțe examinează proiectele de buget sub aspectul corectitudinii întocmirii acestora, în partea ce ține de regulile bugetare și obiectivele politicii bugetar-fiscale, limitele transferurilor interbugetare și metodologia privind elaborarea bugetelor, și întocmește sinteza consolidată a proiectelor bugetelor locale al raionului/municipiului/UTA cu statut juridic special.

425. Direcțiile finanțe prezintă la Ministerul Finanțelor spre consultare sinteza consolidată a proiectelor bugetelor locale ale raionului/municipiului/UTA cu statut juridic special, conform unui grafic stabilit.

7.4. Examinarea propunerilor/proiectelor de buget și consultările bugetare

7.4.1. Bugetul de stat

426. Propunerile de buget prezentate de către autoritățile bugetare se examinează de către subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul MF, luând în considerație:

1) respectarea cerințelor stipulate în circulara anuală cu privire la elaborarea proiectului bugetului de stat;

2) analiza executării bugetului autorității bugetare în anii precedenți atât la venituri, cât și la cheltuieli, inclusiv performanța realizată în raport cu obiectivele asumate;

3) asumările puse în baza estimărilor de venituri și cheltuieli pentru anul viitor și doi ani ulteriori;

4) corelarea cu prioritățile cuprinse în CBTM și strategia sectorială de cheltuieli.

427. Ca punct de reper în analiza propunerilor de buget, subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul MF pot utiliza dimensiunile cuprinse în Boxa 7.3.

Boxa 7.3. Dimensiunile pentru analiza propunerilor de buget

Dimensiune	Întrebări cheie
Identificarea problemei	Care problemă/obiectiv este adresată de către propunere?
Conformarea cu procesul de planificare strategică și cu obiectivele politice ale Guvernului	Cum se potrivește inițiativa cu prioritățile și obiectivele Guvernului? Propunerea de buget dublează alte inițiative sau activități existente? Sunt identificate conexiuni cu alte inițiative sau activități?
Prioritatea	Cât de importantă este această propunere comparativ cu alte propuneri? Această propunere a fost înaintată la etapele anterioare ale ciclului bugetar și a fost respinsă sau a fost aprobată parțial? Dacă da, atunci de ce s-a întâmplat astfel, și a suportat oare propunerea respectivă modificări de atunci? Cum se încadrează propunerea în activitatea curentă a instituției bugetare?
Existența probelor	Care sunt probele ce sugerează că propunerea va soluționa problema identificată și va realiza obiectivul dorit? S-a determinat oare logica clară de implementare? Există cerere suficientă pentru propunerea dată sau pentru activitate? Propunerea înaintată reprezintă cel mai bun mod de realizare a obiectivelor enunțate? Ce opțiuni alternative au fost analizate și de ce acestea din urmă au fost respinse în favoarea propunerii respective?
Re-prioritizarea	Este posibilă finanțarea propunerii în totalitate sau parțial prin modificarea priorităților de finanțare existente la moment? Dacă s-au identificat economii pentru compensarea cheltuielilor, acestea se referă în mod direct la propunere (și anume, acestea nu se vor realiza dacă propunerea nu va fi implementată)? Există anumite riscuri că acestea nu se vor realiza (de ex., acestea sunt generate de cerere)? Propunerea poate fi finanțată în totalitate sau parțial din prestarea serviciilor cu plată sau din alte surse?

Dimensiune	Întrebări cheie
Costurile așteptate (fiscale, sociale și economice)	<p>Care sunt consecințele financiare pe termen mediu și lung, ținând cont de factorii care determină costurile? Cum au fost determinate costurile (de ex., utilizarea jaloanelor externe/interne, analiza factorilor de cost)?</p> <p>Dacă inițiativa implică costuri (sau economii) pentru alte programe, au fost consultate toate instituțiile bugetare relevante și s-a convenit de comun acord asupra costurilor?</p> <p>Propunerea va afecta situația existentă în economie? În ce măsură și cum?</p> <p>Propunerea va avea drept rezultat reducerea costurilor sau încasarea veniturilor suplimentare în anii următori?</p>
Performanța sau beneficiile așteptate (fiscale, sociale și economice)	<p>Care sunt beneficiile așteptate în rezultatul implementării propunerii?</p> <p>Cât timp va dura până la realizarea beneficiilor așteptate?</p> <p>S-a efectuat analiza cost-beneficiu?</p> <p>Există anumite beneficii economice sau de altă natură cu caracter mai general care sunt greu de cuantificat?</p>
Analiza riscurilor	<p>Ce riscuri au fost identificate dacă propunerea va fi sau nu va fi implementată?</p> <p>Ce strategii de gestiune a riscurilor vor fi implementate pentru a tempera riscurile identificate?</p>
Mecanisme de implementare	<p>Există mecanisme de implementare a propunerii? Dacă nu, care vor fi acestea?</p> <p>Există necesitatea de a pilota propunerea înainte de implementarea deplină a acesteia?</p> <p>Poate implementarea parțială genera riscuri pentru viitoarele bugete?</p>
Revizuire, evaluare și monitorizare	<p>Cum va fi informat Guvernul că propunerea și-a atins obiectivele?</p> <p>Care sunt criteriile de monitorizare și care vor fi indicatorii de măsurare a performanței?</p> <p>Ce aranjamente vor fi asigurate pentru monitorizarea și/sau evaluarea eficienței și eficacității inițiativei?</p>
Consultație (discuții cu alte autorități publice sau instituții relevante)	<p>Au fost oare consultate alte autoritățile publice, instituții bugetare, agenții și grupuri de beneficiari, și-au manifestat aceștia acordul pentru propunerea înaintată?</p>
Abilitate	<p>Există oare abilități suficiente în instituțiile din sector pentru a furniza rezultatul?</p> <p>În ce mod abilitățile influențează reușita propunerii?</p>

428. Ministerul Finanțelor este în drept să returneze propunerile de buget care nu respectă cerințele circularei privind elaborarea proiectului bugetului de stat și/sau poate să solicite informații adiționale referitor la propunerile care sunt justificate insuficient și necesită argumentări suplimentare din partea autorităților publice vizate. Autoritățile/instituțiile bugetare respective trebuie să asigure prezentarea informației solicitate în termenul limită stabilit de Ministerul Finanțelor. Dacă autoritățile bugetare nu aliniază propunerea de buget la cerințele necesare în termenul stabilit de Ministerul Finanțelor, acesta este în drept să ajusteze unilateral propunerea de buget cu includerea ulterioară în proiectul legii bugetare anuale.

Consultările bugetare

429. Unele aspecte specifice ce țin de propunerile de buget parvenite din partea autorităților bugetare, în special cele legate de alocarea resurselor suplimentare, se soluționează în cadrul consultărilor bugetare, organizate la necesitate de către Ministerul Finanțelor în conformitate cu calendarul bugetar.

430. Înainte de lansarea consultărilor bugetare, Ministerul Finanțelor organizează discuții interne vizavi de propunerile de buget ale autorităților bugetare și întocmește sinteza rezultatelor examinării acestora, care servește drept bază pentru discuții în cadrul consultărilor bugetare. Ministerul Finanțelor examinează propunerile de buget prin prisma justificărilor acestora și sugerează opinii privind acoperirea cererilor suplimentare fie din contul economiilor ce ar putea fi identificate în bugetul autorității/instituției bugetare solicitante, fie propune reevaluarea priorităților în cadrul sectoarelor/autorităților în contextul priorităților stabilite în documentul CBTM.

431. Consultările pe marginea propunerilor/proiectelor de bugete se organizează în baza unui grafic stabilit de către Ministerul Finanțelor, cu respectarea următoarelor proceduri:

1) baza pentru consultări o constituie agenda, care cuprinde o listă a problemelor sau întrebărilor nesoluționate cu referință la propunerile de buget. Agenda se elaborează de către subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul Ministerului Finanțelor și se comunică în prealabil autorităților respective;

2) pentru evitarea înțelegerii incorecte, reprezentanții Ministerului Finanțelor și autorităților bugetare comunică și discută neformal asupra problemelor din agendă;

3) ședința de consultări este moderată de către conducerea Ministerului Finanțelor (ministru sau secretar de stat responsabil de buget). Prezența la ședință a persoanelor de conducere a Ministerului Finanțelor și a conducerii autorităților bugetare este obligatorie. De asemenea, la ședință participă – din partea Ministerului Finanțelor - șefi ai subdiviziunilor responsabile de politicile bugetare sectoriale, șeful Direcției generale politici și sinteză bugetară și, după caz, alți angajați ai direcției respective, iar din partea autorităților bugetare – șeful direcției responsabile de planificarea bugetului din cadrul autorităților bugetare și șeful Direcției coordonare politici publice și, în caz de necesitate, alte persoane relevante;

4) ședința de consultări bugetare începe cu agrearea agendei. Dacă se consideră necesar, autoritatea bugetară sau Ministerul Finanțelor poate propune modificări la agenda preliminară;

5) subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale pregătesc materialele pentru consultările bugetare și înaintează propuneri conducerii Ministerului Finanțelor. Materialele pot conține informații sub formă de tabele analitice și analize elaborate în vederea justificării poziției Ministerului Finanțelor;

6) la începutul ședinței șeful subdiviziunii responsabile de politicile bugetare sectoriale a Ministerului Finanțelor prezintă o informație generală despre rezultatele examinării propunerii de buget pentru fiecare autoritate bugetară în parte. În special, subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale informează despre:

- a) măsura în care propunerea de buget este prezentată în corespundere cu cerințele circularei bugetare;
- b) eventualele abateri de la limitele stabilite și probleme identificate în procesul examinării propunerii de buget;

- c) în cazul în care se solicită cheltuieli suplimentare se expune opinia dacă propunerile înaintate sunt justificate și se încadrează în prioritățile de politici, prevăzute în strategiile sectoriale de cheltuieli din CBTM;
- d) modul de gestionare a programelor existente, performanța realizată/asumată și eventuale rezerve de eficientizare a resurselor sau de redistribuire a limitei de cheltuieli;
- 7) în timpul consultărilor bugetare, conducerea autorităților bugetare argumentează și prezintă viziunea proprie privind soluționarea problemelor. Explicațiile și clarificările sunt susținute pe cât de posibil prin informații și analize, atât de natură financiară, cât și nefinanciară;
- 8) în cadrul consultărilor bugetare discuțiile se axează pe aspecte strategice, pe performanța așteptată, capacitățile instituțiilor pentru atingerea obiectivelor și nu se referă la articolele detaliate de cheltuieli;
- 9) solicitările de resurse suplimentare pentru inițiative de politici noi care nu au fost propuse anterior la elaborarea CBTM, nu se discută în timpul consultărilor;
- 10) rezultatele consultărilor bugetare care implică modificări (majorări sau reduceri) în limitele bugetare se reflectă în proiectul legii bugetare anuale propus spre examinare Guvernului;
- 11) divergențele nesoluționate în cadrul consultărilor bugetare la MF se soluționează în cadrul examinării proiectului de buget la Guvern.
432. Rezultatele discuțiilor în cadrul ședințelor de consultări bugetare se documentează într-un proces-verbal care cuprinde participanții și problemele abordate, acordurile sau deciziile luate, precum și divergențele rămase cu Ministerul Finanțelor. Procesul-verbal se întocmește de către subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul Ministerului Finanțelor și se semnează de către conducătorii ambelor părți. Ulterior, acestea se prezintă Direcției generale politici și sinteză bugetară care întocmește un registru al ședințelor de consultare bugetară.
433. Formularul procesului-verbal se conține în Boxa 7.4.

Boxa 7.4. Formatul procesului-verbal privind consultările bugetare

Data:	
Denumirea autorității bugetare	
Moderatorul ședinței:	
Participanți din partea autorității bugetare (se indică numele și funcția persoanelor)	1. 2. 3.
Participanți din partea Ministerului Finanțelor (se indică numele și funcția persoanelor)	1. 2. 3.
Probleme abordate de MF	1. 2. 3.
Probleme abordate de autoritatea bugetară	1. 2. 3.
Acorduri convenite (decizii luate):	1. 2.

	3.
Anexă: Agenda ședinței	
Semnături:	
Din partea MF: numele/funcția	
Din partea autorității bugetare: numele/funcția	

434. De rând cu autoritățile bugetare, Ministerul Finanțelor organizează consultări asupra proiectului bugetului de stat cu partenerii sociali și cu alte părți interesate, în conformitate cu legislația privind transparența în procesul decizional (Legea nr.239/2008).

7.4.2. Bugetul asigurărilor sociale de stat

435. Ministerul Finanțelor examinează proiectul BASS pe anul următor, luând în considerație:

- 1) analiza indicatorilor generali ai BASS sub aspectul implicațiilor asupra indicatorilor macrobugetari pe termen mediu și durabilității financiare a sistemului public de asigurări sociale;
- 2) estimările de venituri și cheltuieli ale BASS și corelarea cu prioritățile stabilite în CBTM și strategia sectorială de cheltuieli;
- 3) performanța programelor de cheltuieli finanțate de la BASS, inclusiv din contul transferurilor de la bugetul de stat.

436. Divergențele legate de proiectul BASS, inclusiv în ce privește stabilirea relațiilor interbugetare cu bugetul de stat, se soluționează în cadrul consultării speciale organizate cu participarea conducerii Ministerului Finanțelor, APC de specialitate în domeniul protecției sociale și CNAS. În cadrul ședinței de consultare, reprezentanții APC de specialitate în domeniul protecției sociale, asistați de reprezentanții CNAS, înaintează argumentele proprii MF. Ministerul Finanțelor analizează propunerile prin prisma justificărilor acestora, face sugestii sau poate solicita reevaluarea proiectului de buget, cu întocmirea avizului respectiv la proiectul de lege a BASS.

437. Consultările pe marginea proiectului BASS au loc în conformitate cu procedurile descrise la secțiunea 7.4.1.

7.4.3. Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală

438. Ministerul Finanțelor examinează proiectul FAOAM pe anul următor, luând în considerație:

- 1) analiza indicatorilor generali ale FAOAM sub aspectul implicațiilor asupra indicatorilor macrobugetari pe termen mediu;
- 2) relațiile cu bugetul de stat și respectarea limitei de transferuri de la bugetul de stat;
- 3) estimările de venituri și cheltuieli ale FAOAM și corelarea acestora cu prioritățile stabilite în CBTM și strategia sectorială de cheltuieli;
- 4) performanța programelor de cheltuieli finanțate de la FAOAM.

439. Divergențele legate de proiectul FAOAM, inclusiv în ce privește stabilirea raporturilor interbugetare cu bugetul de stat, se soluționează în cadrul consultării

speciale organizate cu participarea conducerii Ministerului Finanțelor, APC de specialitate în domeniul sănătății și CNAM. În cadrul ședinței de consultare, reprezentanții APC de specialitate în domeniul sănătății, asistați de reprezentanții de la CNAM, înaintează argumentele proprii MF. Ministerul Finanțelor analizează propunerile prin prisma justificărilor acestora, face sugestii sau poate solicita reevaluarea proiectului de buget, cu întocmirea avizului respectiv la proiectul de lege a FAOAM.

440. Consultările pe marginea proiectului FAOAM au loc în conformitate cu procedurile descrise la secțiunea 7.4.1.

7.4.4. Bugetele locale

441. Având în vedere principiul autonomiei financiare al UAT, examinarea proiectelor bugetelor locale la Ministerul Finanțelor poartă un caracter consultativ și are ca scop consolidarea și integrarea informației cu privire la bugetele locale în estimările privind prognoza BPN.

442. În cadrul examinării proiectelor bugetelor locale, Ministerul Finanțelor analizează:

1) estimările de venituri, cheltuieli, soldul bugetar și sursele de finanțare, precum și implicațiile agregate ale acestora asupra indicatorilor bugetari pe termen mediu, în vederea respectării principiilor și regulilor politicii bugetar-fiscale;

2) respectarea limitei de transferuri cu destinație generală și specială alocate de la bugetul de stat;

3) plafonul datoriei unității administrativ-teritoriale și plafonul garanțiilor acordate de autoritățile administrației publice locale.

443. Prognoza veniturilor și surselor de finanțare ale bugetelor locale, însoțită de calculele respective, se prezintă și se consultă de subdiviziunile competente din cadrul Ministerului Finanțelor. Se examinează corectitudinea estimărilor de venituri în corespundere cu obiectivele politicii fiscale și se analizează cu estimările proprii ale Ministerului Finanțelor, elaborate în contextul CBTM. Suplimentar, se examinează soldul bugetului local, sursele de finanțare, relațiile cu bugetul de stat și analiza implicațiilor asupra indicatorilor de bază a BPN.

444. Sinteza consolidată a proiectelor bugetelor locale la partea de cheltuieli se examinează de către subdiviziunile responsabile de politicile bugetare sectoriale din cadrul Ministerului Finanțelor, luând în considerație:

1) respectarea regulilor bugetare, a obiectivelor politicii bugetar-fiscale, precum și a limitelor de transferuri cu destinație specială, și a cerințelor stipulate în circulara privind elaborarea bugetelor anuale;

2) analiza executării bugetului în anii precedenți, inclusiv performanța realizată în cadrul programelor;

3) asumările puse în baza estimărilor de cheltuieli;

4) corelarea cu prioritățile cuprinse în CBTM și strategia sectorială de cheltuieli.

445. Direcția bugetele locale din cadrul Ministerului Finanțelor examinează sintezele consolidate ale proiectelor bugetelor locale de nivelul întâi și al doilea, în caz necesitate și a proiectelor individuale ale bugetelor locale, inclusiv sub aspectul respectării regulilor bugetare, a obiectivelor politicii bugetar-fiscale, precum și a limitelor de transferuri.

446. Cerințele generale pentru examinarea proiectelor bugetelor locale sunt analogice celor de la bugetul de stat, care sunt descrise în secțiunea 7.4.1. Formatul tabelor pentru prezentarea calculului la proiectul bugetului local se actualizează anual și se cuprind în circulara privind elaborarea bugetelor anuale, remisă de Ministerul Finanțelor.

447. Ca urmare a examinării proiectelor de buget, în caz de necesitate, Ministerul Finanțelor organizează consultări cu direcțiile finanțe ale UAT pe marginea proiectelor bugetelor locale în termenele prevăzute de calendarul bugetar. După caz, la consultări pot participa conducători ai anumitor APL și/sau conducători ai unității financiare a UAT respective.

448. Consultările au loc în conformitate cu procedurile similare pentru bugetul de stat, descrise la secțiunea 7.4.1. Organizarea consultărilor bugetare cu APL, inclusiv întocmirea proceselor-verbale, se asigură de către Direcția bugetele locale din cadrul Ministerului Finanțelor cu implicarea, după caz, a subdiviziunilor responsabile de politicile bugetare sectoriale.

449. Ca urmare a consultărilor, Ministerul Finanțelor și APL ajustează cadrul de resurse și de cheltuieli a bugetelor locale, ținând cont de rezultatele examinării și înregistrează versiunile respective ale proiectelor bugetelor locale în SIGFP.

450. Volumul actualizat al transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat către bugetele locale, se include în proiectul legii anuale a bugetului de stat.

451. Ulterior, APL aplică aceeași procedură de ajustare a sintezei proiectului bugetelor locale ca urmare a examinării proiectului legii bugetului de stat la Guvern și ulterior la Parlament. Ajustările respective în proiectele bugetelor locale se efectuează în termenii stabiliți în calendarul bugetar.

7.5. Formatul proiectelor legilor/deciziilor bugetare anuale

7.5.1. Proiectul de lege a bugetului de stat

452. În baza prognozelor macrobugetare, propunerilor de buget ale autorităților bugetare și ca urmare a consultărilor bugetare, Ministerul Finanțelor definitivează proiectul bugetului de stat, asigurând balanțarea acestuia, și elaborează proiectul de lege a bugetului de stat pe anul următor, care prevede reglementări specifice anului bugetar respectiv. În special, proiectul legii cuprinde:

- 1) reglementări privind aprobarea indicatorilor principali ai bugetului de stat - veniturile, cheltuielile, soldul bugetului și, după caz, sursele de finanțare;
- 2) reglementări specifice aferente veniturilor bugetului;
- 3) limitele de alocații bugetare și de resurse ale autorităților bugetare și reglementări specifice privind gestionarea cheltuielilor bugetului de stat;
- 4) reglementări privind aprobarea limitelor soldului datoriei de stat și a garanțiilor de stat;
- 5) reglementări privind relațiile interbugetare și transferurile de la bugetul de stat către alte bugete;
- 6) alte reglementări specifice de gestionare a bugetului de stat pentru anul bugetar respectiv;
- 7) anexe la lege, care oferă detalii cu privire la structura veniturilor și cheltuielilor bugetului de stat, programelor de cheltuieli ale autorităților bugetare și

alte informații relevante. În anexe poate fi prezentată atât informație financiară, cât și non-financiară, care necesită aprobarea prin legea anuală a bugetului de stat.

453. Proiectul de lege a bugetului de stat se prezintă spre aprobare însoțit de nota informativă, care descrie particularitățile în ce privește evoluția și structura bugetului pe anul următor. În special, nota informativă cuprinde următoarele informații de bază:

1) contextul macroeconomic, care prezintă sumarul evoluțiilor recente și prognoza principalilor indicatori macroeconomici, care stau la baza estimărilor bugetului de stat;

2) evoluția principalilor indicatori ai BS (nominal, % în PIB și % în BPN) și corelarea cu cadrul macrobugetar pe termen mediu;

3) analiza executării scontate a bugetului în anul curent atât la venituri, cât și la cheltuieli;

4) politica bugetar-fiscală și în domeniul datoriei de stat;

5) estimările bugetului public național;

6) evoluția veniturilor și cheltuielilor bugetului de stat și asumările cu privire la estimările de venituri și cheltuieli pe anul pentru care se planifică bugetul (nominal, % în total);

7) descrierea modificărilor proiectului de buget comparativ cu bugetul aprobat pe anul curent, inclusiv în cadrul grupelor funcționale principale (creșterea absolută +/- și relativă - %) și față de CBTM și a factorilor care le-au influențat. Explicațiile vor identifica atât factorii tehnici – excluderea cheltuielilor de o singură dată, alocările pentru programe tranzitorii din anii precedenți, cât și programele/politicile noi pentru care se alocă mijloace sau care conduc la formarea economiilor ca urmare a măsurilor de eficientizare a utilizării resurselor existente. În cazul politicilor noi se va evidenția impactul financiar pe termen mediu, precum și legătura cu prioritățile stabilite în CBTM, strategiile naționale și sectoriale;

8) relațiile între bugetul de stat și alte componente ale BPN, în special volumul și structura transferurilor de la bugetul de stat;

9) descrierea programelor de cheltuieli ale autorităților bugetare, finanțate de la bugetul de stat, incluzând performanța financiară și nefinanciară a acestora în perspectiva pe termen mediu;

10) tabele și anexe cu informații adiționale relevante pentru argumentarea proiectului legii bugetului de stat.

454. Informația prezentată în tabelele la nota informativă reflectă evoluția indicatorilor în dinamică și include:

1) indicatorii realizați în ultimii doi ani bugetari (AB-2; AB-1);

2) indicatorii aprobați pentru anul bugetar curent (AB);

3) indicatorii estimați pentru anul bugetar viitor pentru care se elaborează proiectul de buget (AB+1);

4) indicatorii estimați pentru doi ani ulteriori anului pentru care se elaborează proiectul bugetului (AB+2; AB+3).

455. Lista anexelor principale la legea anuală a bugetului de stat și a tabelelor explicative relevante, precum și formatul acestora se prezintă în continuare. Această listă poate fi completată cu alte anexe relevante.

456. Nivelul de detaliere a informației poate fi modificat în funcție de cerințele specifice ale Guvernului sau Parlamentului.

Anexe la proiectul legii bugetului de stat

Anexa 1	Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului de stat
Anexa 2	Componența veniturilor bugetului de stat și sursele de finanțare a soldului bugetar
Anexa 3	Bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat
Anexa 4	Cheltuielile bugetului de stat conform clasificăției funcționale
Anexa 5	Cheltuieli de personal pe autorități bugetare
Anexa 6	Cheltuielile pentru investiții capitale pe autorități bugetare
Anexa 7	Transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale
	Alte anexe relevante

Anexa 1. Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului de stat

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
VENITURI, total	1	
Impozite și taxe	11	
Granturi primite	13	
Alte venituri	14	
Transferuri primare în cadrul bugetului public național	19	
CHELTUIELI, total	2+3	
<i>dintre care:</i>		
Cheltuieli de personal	21	
Transferuri acordate în cadrul bugetului public național	29	
Cheltuieli pentru investiții capitale în active în curs de execuție	319	
SOLD BUGETAR		
SURSE DE FINANȚARE, total		
Active financiare	4	
Creanțe interne	41	
Împrumuturi recreditare interne între bugete	46	
Împrumuturi recreditare interne instituțiilor nefinanciare și financiare	47	
Datorii	5	
Datorii interne	51	
Imprumuturi externe	59	
Modificarea soldului de mijloace bănești	9	

Anexa 2. Componența veniturilor bugetului de stat și sursele de finanțare a soldului bugetar (indicatorii se completează conform clasificăției economice, cu descifrare la K2, K3, K4, K5 – în caz de necesitate)

Denumirea	Cod	Suma, mii lei

Anexa 3. Bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat

3.1. Cheltuieli

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
ORG1		
Cheltuieli și active nefinanciare, total	2+3	
<i>F1</i>		
Cheltuieli și active nefinanciare, total		
<i>PIP2</i>		
.....		
TOTAL		

3.2. Resurse

mii lei

Denumirea	Cod	Total	inclusiv		
			resurse generale	venituri colectate	resurse ale proiectelor finanțate din surse externe
ORG1					
.....					
TOTAL					

Anexa 4. Cheltuielile bugetului de stat conform clasificăției funcționale

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
F1		
F2		
...		
F1		
F2		
.....		
TOTAL		

Anexa 5. Cheltuieli de personal pe autorități bugetare

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
ORG1		
....		
TOTAL		

Anexa 6. Cheltuieli pentru investiții capitale pe autorități bugetare

mii lei

Codul	Denumirea	TOTAL	inclusiv din contul:	
			resurselor generale și veniturilor colectate	proiectelor finanțate din surse externe
	TOTAL			
	ORG1			
	PIP2			
	Proiect			

Anexa 7. Transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale

mii lei

Cod ORG1	Unitatea administrativ-teritorială	Total general	inclusiv				
			cu destinație generală	cu destinație specială	inclusiv:		Alte transferuri
					

*) În caz de necesitate, transferurile cu destinație specială se vor detalia distinct pe tipuri.

Tabele la nota informativă la proiectul legii bugetului de stat

Tabelul 1	Indicatorii macroeconomici
Tabelul 2	Evoluția BPN conform clasificăției economice (mil.lei, % în PIB, % în total)
Tabelul 3	Evoluția BPN conform clasificăției funcționale (mil.lei, % în PIB, % în total)
Tabelul 4	Structura bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 5	Structura veniturilor bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 6	Structura cheltuielilor bugetului de stat conform clasificăției funcționale (% în total, devieri +/-)
Tabelul 7	Structura cheltuielilor bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 8	Sinteza programelor incluse în bugetul de stat
Tabelul 9	Informație privind efectivul de personal pe autorități bugetare
Tabelul 10	Sinteza proiectelor finanțate din surse externe, incluse în bugetul de stat
Tabelul 11	Cheltuieli pentru contribuția Guvernului la implementarea proiectelor finanțate din surse externe pe autorități bugetare și proiecte
Tabelul 12	Sinteza cheltuielilor de investiții capitale finanțate din bugetul de stat pe autorități bugetare și proiecte
Tabelul 13	Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul rutier și propuneri
Tabelul 14	Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală și propuneri
Tabelul 15	Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul național pentru mediu și propuneri
Tabelul 16	Sinteza măsurilor/proiectelor finanțate din Fondul pentru eficiență energetică și propuneri
	Alte informații și tabele relevante

Tabelul 1. Indicatorii macroeconomici

Indicatori	Unitatea de măsură	AB-4	AB-3	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		Efectiv				Proгноză			
Produsul intern brut									
nominal	mld. lei								
față de anul precedent în prețuri comparabile	%								

Tabelul 2. Evoluția BPN conform clasificăției economice (mil.lei, % în PIB, % în total)

Denumirea	Cod	AB-2			AB-1			AB			AB+1			AB+2			AB+3		
		Executat			Executat			Aprobat			Proiect			Estimat			Estimat		
	Eco	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total
I. Venituri, total	1																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k4)</i>																			
II. Cheltuieli și active nefinanciare, total	2+3																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k2)</i>																			
III. Sold bugetar	1-(2+3)																		
IV. Surse de finanțare, total	4+5+9																		
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k3)</i>																			

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 3. Evoluția BPN conform clasificăției funcționale (mil.lei, % în PIB, % în total)

Denumirea	Cod	AB-2			AB-1			AB			AB+1			AB+2			AB+3		
		Executat			Executat			Aprobat			Proiect			Estimat			Estimat		
	F1	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total	mil. lei	% în PIB	% din total

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 4. Structura bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod Eco	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
I. Venituri, total	1														
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k4)</i>															
II. Cheltuieli și active nefinanciare , total	2+3														
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k2)</i>															
III. Sold bugetar	1-(2+3)														
IV. Surse de finanțare, total	4+5+9														
<i>inclusiv conform clasificăției economice (k3)</i>															

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 5. Structura veniturilor bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod Eco (k1-k6)	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
Venituri, total															

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 6. Structura cheltuielilor bugetului de stat conform clasificăției funcționale (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod F1-F3	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
Cheltuieli, total															

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 7. Structura cheltuielilor bugetului de stat conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod Eco (k4)	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
Cheltuieli și active nefinanciare, total	2+3														
Cheltuieli	2														
.....															
.....															
Active nefinanciare	3														
.....															

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 8. Sinteza programelor incluse în bugetul de stat

Denumirea	Cod			AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Autoritatea bugetară	Program	Subprogram						
Cheltuieli, total									
Org 1									
P1									
P1P2									

Programul

		Cod
Autoritatea bugetară		Org1
Programul		P1

Subprogramul		P2
I. Informație generală <i>(se completează de către autoritatea publică superioară înainte de a remite formularul pentru completare instituțiilor din subordine)</i>		
Scop		
Obiective <i>(pe termen mediu, cu accent sporit pe anul pentru care se aprobă bugetul)</i>		
Descriere succintă		

II. Indicatorii de performanță									
Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
								
		n.							
De produs		1.							
								
		n.							
De eficiență		1.							
								
		n.							

III. Cheltuieli, mii lei								
Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	Eco (k2)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

Tabelul 9. Informație privind efectivul de personal pe autorități bugetare, unități

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Org1	F1	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

Tabelul 10. Sinteza proiectelor finanțate din surse externe, incluse în bugetul de stat, mii lei

Denumirea	Cod					AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Org1	F3	P3	Do nat or	Eco (k2)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
Denumirea proiectului											
I. Cheltuieli, total					2+3						
.....											

Denumirea	Cod					AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Org1	F3	P3	Do nat or	Eco (k2)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
II. Resurse, total					1+4+ 5+9						
....											

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 11. Cheltuieli pentru contribuția Guvernului la implementarea proiectelor finanțate din surse externe pe autorități bugetare și proiecte, mii lei

Denumirea proiectului	Cod			AB-2		AB-1		AB		AB+1		AB+2		AB+3	
	Org1	P1P2	P3	Executat	dintre care:	Executat	dintre care:	Aprobat	dintre care:	Proiect	dintre care:	Estimat	dintre care:	Estimat	dintre care:
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Cheltuieli, total															

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.

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 12. Sinteza cheltuielilor de investiții capitale finanțate din bugetul de stat pe autorități bugetare și proiecte, mii lei

Org 1	Codul			Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Anul lansării proiectului	Costul total al proiectului		Soldul costului de deviz la 31.12.A B-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12.A B	Nivelul de implementare a proiectului la 31.12.A B (%) ¹⁾	AB+1	AB+2	AB+3
	Proiectului	P1 P2	P3				inițial	ajustat		Executat	Executat	Aprobat			Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
				Proiectul 1	TOTAL												
					1. Resurse generale, inclusiv:												
					Surse interne												
					Suport bugetar												
					Contribuția Guvernului												
					2. Resurse colectate												
					3. Proiecte finanțate din surse externe												
				Proiectul 2	TOTAL												
					1. Resurse generale, inclusiv:												
					Surse interne												

Org 1	Codul			Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Anul lansării proiectului	Costul total al proiectului		Soldul costului de deviz la 31.12.A B-3	AB-2	AB-1	AB	Soldul costului de deviz la 31.12. AB	Nivelul de implementare a proiectului la 31.12.A B (%) ¹⁾	AB+1	AB+2	AB+3
	Proiectului	P1 P2	P3				inițial	ajustat		Executat	Executat	Aprobat			Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					<i>Suport bugetar</i>												
					<i>Contribuția Guvernului</i>												
					2. Resurse colectate												
					3. Proiecte finanțate din surse externe												
Total pe autoritatea bugetară ...					TOTAL												
					1. Resurse generale, inclusiv:												
					<i>Surse interne</i>												
					<i>Suport bugetar</i>												
					<i>Contribuția Guvernului</i>												
					2. Resurse colectate												
					3. Proiecte finanțate din surse externe												

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

¹⁾ Se indică gradul de implementare a proiectului în % (mijloace financiare valorificate până la 31.12.AB / la costul total al proiectului ajustat)

Tabelul 13. Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul rutier și propuneri, mii lei

Denumirea obiectului	Beneficiar	Executat		Aprobat	Executat	Proiect
		AB-2	AB-1	AB	AB	AB+1
1	2	3	4	5	6	7
Cheltuieli, total						

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

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 14. Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul național pentru dezvoltare regională și locală și propuneri, mii lei

Denumirea proiectului	Beneficiar	AB-2	AB-1	AB	AB+1
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect
1	2	3	4	5	6
Cheltuieli, total					

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;

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 15. Sinteza proiectelor/măsurilor finanțate din Fondul național pentru mediu și propuneri, mii lei

Denumirea proiectului	Beneficiar	AB-2	AB-1	AB	AB+1
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect
1	2	3	4	5	6
Cheltuieli, total					

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;

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

Tabelul 16. Sinteza măsurilor/proiectelor finanțate din Fondul pentru eficiență energetică și propuneri, mii lei

Denumirea proiectului	Beneficiar	AB-2	AB-1	AB	AB+1
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect
1	2	3	4	5	6
Cheltuieli, total					

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;

*) În caz de necesitate, tabelul poate fi completat adițional cu informații privind bugetul precizat pentru anul de bază, precum și compararea indicatorilor (devieri).

7.5.2. Proiectul de lege a BASS

457. Proiectul de lege a BASS pe anul viitor include reglementări specifice privind gestionarea BASS în anul bugetar respectiv și, în special, cuprinde:

- 1) reglementări cu privire la aprobarea principalilor indicatori ai BASS - veniturile, cheltuielile și soldul bugetar;
- 2) reglementări specifice cu privire la calcularea și plata contribuțiilor de asigurări sociale de către diferite categorii de contribuabili;
- 3) reglementări specifice cu privire la mărimea și tipurile unor prestații sociale;
- 4) alte reglementări specifice de gestionare a bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul bugetar respectiv;
- 5) anexe la lege care oferă detalii cu privire la veniturile și programele de cheltuieli etc. În anexe poate fi prezentată atât informația financiară, cât și non-financiară care necesită aprobarea prin legea anuală a BASS.

458. Proiectul legii BASS se prezintă însoțit de nota informativă, care descrie particularitățile privind evoluția și structura BASS pe anul bugetar următor. În special, nota informativă cuprinde următoarele informații de bază:

- 1) descrierea succintă a asumărilor macroeconomice și fiscale, pe care se fundamentează proiectul de buget;
- 2) evoluția indicatorilor principali ai BASS (nominal, % în PIB, % în BPN);
- 3) analiza executării scontate în anul curent atât la venituri, cât și la cheltuieli;

4) evoluția veniturilor și cheltuielilor BASS și asumările cu privire la estimările de venituri și cheltuieli pe anul pentru care se planifică bugetul (în valoare nominală și ca % în total);

5) descrierea modificărilor proiectului de buget comparativ cu bugetul aprobat pe anul curent (creșterea absolută +/- și relativă - %) și a factorilor care le-au influențat. Explicațiile vor identifica atât factorii tehnici – excluderea cheltuielilor de o singură dată, alocările pentru programe tranzitorii din anii precedenți, cât și programele/politicile noi pentru care se alocă mijloace sau care conduc la formarea economiilor ca urmare a măsurilor de eficientizare a utilizării resurselor existente;

6) relațiile între BASS și alte componente ale BPN, în special volumul și structura transferurilor de la bugetul de stat;

7) descrierea programelor de cheltuieli ale BASS (sau modificări în lista acestora);

8) tabele și anexe cu informații adiționale relevante pentru argumentarea proiectului BASS.

459. Informația prezentată în tabelele la nota informativă reflectă evoluția indicatorilor în dinamică și include:

1) indicatorii realizați în ultimii doi ani bugetari (AB-2; AB-1);

2) indicatorii aprobați pentru anul bugetar curent (AB);

3) indicatorii estimați pentru anul bugetar viitor pentru care se elaborează proiectul de buget (AB+1);

4) indicatorii estimați pentru doi ani ulteriori anului pentru care se elaborează proiectul bugetului (AB+2; AB+3).

460. Lista anexelor principale la legea anuală a BASS, precum și a tabelelor explicative relevante se prezintă în continuare. Această listă poate fi completată cu alte anexe relevante la discreția APC de specialitate în domeniul protecției sociale.

461. Nivelul de detaliere a informației poate fi modificat în funcție de cerințele specifice ale Guvernului sau Parlamentului.

Anexe la proiectul legii bugetului asigurărilor sociale de stat

Anexa 1	Sinteza bugetului asigurărilor sociale de stat
Anexa 2	Subprogramele de cheltuieli ale bugetului asigurărilor sociale de stat
Anexa 3	Tipuri de prestații sociale acordate unor categorii de populație a căror finanțare se efectuează de la bugetul de stat prin intermediul Casei Naționale de Asigurări Sociale

Anexa 1. Sinteza bugetului asigurărilor sociale de stat

Denumirea	Cod Eco	Suma, mii lei
I. VENITURI, total	1	
inclusiv transferuri de la BS		
II. CHELTUIELI, total	2+3	
inclusiv cheltuieli de personal		
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	
IV. SURSE DE FINANȚARE, total	4+5+9	

Anexa 2. Subprogramele de cheltuieli ale bugetului asigurărilor sociale de stat

Denumirea	Cod	Suma, mii lei		
		în total	inclusiv din:	
			BASS	BS ¹⁾
CHELTUIELI, total				
PROGRAMUL ...				
Subprogramul 1				
Subprogramul 2....n				
.....				

¹⁾ se indică doar transferurile pentru prestații de asistență socială.

Anexa 3. Tipuri de prestații sociale acordate unor categorii de populație a căror finanțare se efectuează de la bugetul de stat prin intermediul Casei Naționale de Asigurări Sociale
Tabele la nota informativă la proiectul legii BASS

Tabelul 1	Structura BASS conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 2	Structura BASS pe subprograme de cheltuieli (% în total, devieri +/-)
Tabelul 3	Sinteza pe subprograme de cheltuieli ale BASS
Tabelul 4	Informație privind numărul beneficiarilor de prestații sociale de la BASS și mărimea medie
Tabelul 5	Cheltuielile administrative și efectivul de personal pe BASS

Tabelul 1. Structura BASS conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)

Denumirea		AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
	Cod	Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
	Eco	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
I. Venituri, total	1														
Inclusiv conform clasificației economice (k4)															
II. Cheltuieli, total	2+3														
Inclusiv conform clasificației economice (k2)															
III. Sold bugetar	1-(2+3)														
IV. Sursele de finanțare, total	4+5+9														
Inclusiv conform clasificației economice (k3)															

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.

Tabelul 2. Structura BASS pe subprograme de cheltuieli (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod P1-P3	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri AB+1/AB		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
Cheltuieli, total															
<i>Inclusiv din contul:</i>															
Resurse generale ale BASS															
Transferuri de la bugetul de stat ¹⁾															
Program/ Subprogram/ Activitate 1 ...N															
<i>Inclusiv din contul:</i>															
Resurse generale ale BASS															
Transferuri de la bugetul de stat ¹⁾															
.....															

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.

¹⁾ se indică doar transferurile pentru prestații de asistență socială.

Tabelul 3. Sinteza pe subprograme de cheltuieli ale BASS

	Cod
Subgrupa	F3
Programul	P1
Subprogramul	P2

I. Informație generală (se completează de către APC de specialitate)	
Scop	
Obiective (pe termen mediu, cu accent sporit pe anul pentru care se aprobă programul)	
Descriere succintă	

II. Indicatorii de performanță									
Categoriza	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
								
		n.							

De produs	1.								
								
	n.								
De eficiență	1.								
								
	n.								

III. Cheltuieli, mii lei								
Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	Eco k6	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

Tabelul 4. Informație privind numărul beneficiarilor de prestații sociale de la BASS și mărimea medie

Denumirea	Cod P1- P3	AB-1		AB		AB+1		AB+2		AB+3	
		Executat		Aprobat		Proiect		Estimat		Estimat	
		Numărul beneficiarilor, persoane	Mărimea medie a prestației, lei	Numărul beneficiarilor, persoane	Mărimea medie a prestației, lei	Numărul beneficiarilor, persoane	Mărimea medie a prestației, lei	Numărul beneficiarilor, persoane	Mărimea medie a prestației, lei	Numărul beneficiarilor, persoane	Mărimea medie a prestației, lei
A. Prestații finanțate din resursele generale ale BASS											
Program/subprogram/act ivitate 1											
Program/subprogram/act ivitate 2											
B. Prestații finanțate din contul transferurilor de la bugetul de stat ¹⁾											
Program/subprogram/act ivitate 1											
Program/subprogram/act ivitate 2											

Abrevieri: AB – anul de bază (curent), AB-1 – anul precedent 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.

¹⁾ se indică doar transferurile pentru prestații sociale.

Tabelul 5. Cheltuielile administrative și efectivul de personal pe BASS

Denumirea	Cod	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
1. Cheltuieli în total, mii lei							
Inclusiv conform clasificăției economice (k4)							
....							
.....							
2. Efectivul de personal, unități							
3. Salariul mediu lunar, lei							

Abrevieri: AB – anul de bază (sau 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.

7.5.3. Proiectul de lege a FAOAM

462. Proiectul de lege a FAOAM pe anul viitor prevede reglementări specifice anului bugetar respectiv și cuprinde:

- 1) reglementări cu privire la aprobarea principalilor indicatori ai FAOAM, cum sunt: veniturile, cheltuielile și soldul bugetar;
- 2) reglementări cu privire la mărimea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală pentru diferite categorii de persoane;
- 3) alte reglementări specifice de gestionare a FAOAM pentru anul bugetar respectiv;
- 4) anexe la lege, care oferă detalii cu privire la structura veniturilor și programelor de cheltuieli etc. În anexe poate fi prezentată atât informație financiară, cât și non-financiară, care necesită aprobare prin legea anuală a FAOAM.

463. Proiectul legii anuale a FAOAM se prezintă spre aprobare însoțit de nota informativă, care prezintă o descriere succintă a particularităților FAOAM pe anul bugetar următor. În special, nota informativă cuprinde următoarele informații de bază:

- 1) descrierea succintă a asumărilor macroeconomice și fiscale, pe care se fundamentează proiectul de buget;
- 2) evoluția indicatorilor principali ai FAOAM (nominal, % în PIB, % în BPN și % în cheltuielile totale pentru domeniul sănătății);
- 3) analiza executării scontate în anul curent atât la venituri, cât și la cheltuieli;
- 4) evoluția veniturilor și cheltuielilor FAOAM și asumările cu privire la estimările de venituri și cheltuieli pe anul pentru care se planifică bugetul (în valoare nominală ca % în total);
- 5) descrierea modificărilor proiectului de buget comparativ cu bugetul aprobat pe anul curent (creșterea absolută (+/-) și relativă (%)) și față de CBTM și a factorilor care le-au influențat. Explicațiile vor identifica atât factorii tehnici – excluderea cheltuielilor de o singură dată, alocările pentru programe tranzitorii din anii precedenți, cât și programele/politicile noi pentru care se alocă mijloace sau care conduc la formarea economiilor ca urmare a măsurilor de eficientizare a utilizării resurselor existente. În cazul politicilor noi se va evidenția impactul financiar pe termen mediu, precum și legătura cu prioritățile stabilite în CBTM, strategiile naționale și sectoriale;
- 6) relațiile între FAOAM și alte componente ale BPN, în special cu bugetul de stat (% transferurilor în totalul veniturilor);
- 7) descrierea programelor de cheltuieli ale FAOAM (sau modificări în lista acestora) cu accent pe performanța așteptată și cu utilizarea informațiilor nefinanciare;
- 8) tabele și anexe cu informații adiționale relevante pentru argumentarea proiectului FAOAM.

464. Informația prezentată în tabelele la nota informativă reflectă evoluția indicatorilor în dinamică și include:

- 1) indicatorii realizați în ultimii doi ani bugetari (AB-2; AB-1);
- 2) indicatorii aprobați pentru anul bugetar curent (AB);
- 3) indicatorii estimați pentru anul bugetar viitor pentru care se elaborează proiectul de buget (AB+1);

4) indicatorii estimați pentru doi ani ulteriori anului pentru care se elaborează proiectul bugetului (AB+2; AB+3).

465. Lista anexelor principale la legea anuală a FAOAM, precum și a tabelelor explicative relevante se prezintă în continuare. Această listă poate fi completată cu alte anexe relevante la discreția APC de specialitate în domeniul sănătății.

466. Nivelul de detaliere a informației poate fi modificat în funcție de cerințele specifice ale Guvernului sau Parlamentului.

Anexe la legea anuală a FAOAM

Anexa 1	Indicatorii generali și sursele de finanțare ale FAOAM
Anexa 1.1	Componenta veniturilor FAOAM
Anexa 1.2	Sinteza FAOAM pe cheltuieli
Anexa 2	Programele de cheltuieli ale FAOAM

Anexa 1. Indicatorii generali și sursele de finanțare ale FAOAM

Denumirea	Codul Eco	Suma, mii lei
I. VENITURI, total	1	
Inclusiv transferuri de la bugetul de stat		
II. CHELTUIELI, total	2+3	
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	
IV. SURSE DE FINANȚARE, total	4+5+9	
Inclusiv conform clasificăției economice (k3)		
.....		
.....		

Anexa 1.1. Componenta veniturilor FAOAM

Denumirea	Codul	Suma, mii lei
VENITURI, total	1	
K2		
K3		
K4		
K5		

Notă: indicatorii se completează conform clasificăției economice, cu descifrare la K3, K4, K5 - în caz de necesitate

Anexa 1.2. Sinteza FAOAM pe cheltuieli

Denumirea	Suma, mii lei
CHELTUIELI, total	
inclusiv:	
1. Fondul pentru achitarea serviciilor medicale și farmaceutice (fondul de bază)	
2. Fondul de rezervă al asigurării obligatorii de asistență medicală	
3. Fondul măsurilor de profilaxie	

Denumirea	Suma, mii lei
4. Fondul de dezvoltare și modernizare a prestatorilor publici de servicii medicale	
5. Fondul de administrare al sistemului de asigurare obligatorie de asistență medicală	

Anexa 2. Programele de cheltuieli ale FAOAM

Denumirea	Cod P2	Suma, mii lei
CHELTUIELI, total		
Inclusiv:		
PROGRAMUL 1		
Subprogramul 1		
Subprogramul 2.....n		
PROGRAMUL 2		
Subprogramul 1		
Subprogramul 2.....n		
... ..		
.....		
PROGRAMUL N		
Subprogramul 1		
Subprogramul 2.....n		

Tabele la nota informativă la legea anuală a FAOAM

Tabelul 1	Structura FAOAM conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 2	Structura FAOAM pe programe de cheltuieli (% în total, devieri +/-)
Tabelul 3	Sinteza programelor de cheltuieli ale FAOAM
Tabelul 4	Cheltuielile administrative și efectivul de personal pe FAOAM

Tabelul 1. Structura FAOAM conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
I. Venituri, total	1														
Inclusiv conform clasificăției economice (k4)															
II. Cheltuieli, total	2+3														
Inclusiv conform clasificăției economice (k2)															
III. Sold bugetar	1-(2+3)														
IV. Sursele de	4+5+9														

Denumirea	Cod	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
	Eco	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
finanțare, total															
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k3)</i>															

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.

Tabelul 2. Structura FAOAM pe programe de cheltuieli (% în total, devieri +/-)

Denumirea	Cod P1-P3	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
CHELTUIELI, total															
inclusiv:															
PROGRAMUL 1/ Subprogramul 1...n/ Activitatea 1...n															
.....															
.....															

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.

Tabelul 3. Sinteza programelor de cheltuieli ale FAOAM

		Cod
Subgrupa		F3
Programul		P1
Subprogramul		P2
I. Descriere narativă (se completează de către APC de specialitate)		
Scop		
Obiective (pe termen mediu, cu accent sporit pe anul pentru care se aprobă programul)		
Descriere succintă		

II. Indicatorii de performanță									
Categoria	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
								

		n							
De produs		1.							
								
		n							
De eficiență		1.							
								
		n							

III. Cheltuieli, mii lei								
Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	Eco (k6)	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

Tabelul 4. Cheltuielile administrative și efectivul de personal pe FAOAM

Denumirea	Cod	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
		Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
1. Cheltuieli în total, mii lei							
Inclusiv conform clasificăției economice (k4)							
....							
.....							
2. Efectivul de personal, unități							
3. Salariul mediu lunar, lei							

Abrevieri: AB – anul de bază (sau 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.

7.5.4. Proiectul deciziei bugetare anuale a UAT

467. Autoritatea executivă a UAT definitivează și prezintă, printr-o dispoziție, proiectul bugetului local pe anul următor însoțit de nota informativă la proiect spre examinare și aprobare autorităților reprezentative și deliberative locale respective, în termenul stabilit în calendarul privind elaborarea și aprobarea bugetelor locale.

468. Proiectul deciziei bugetare anuale a UAT include prevederi generale privind aprobarea indicatorilor principali ai bugetului local (venituri, cheltuieli, sold bugetar, surse de finanțare), reglementări specifice anului bugetar respectiv, precum și anexe. Prin decizia bugetară anuală se stabilește și plafonul datoriei UAT la finele anului și plafonul garanțiilor acordate de APL. La aprobarea indicatorilor principali ai bugetului local, a plafonului datoriei UAT și a garanțiilor APL, se va ține cont de principiile și regulile bugetar-fiscale prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, precum și de restricțiile prevăzute de Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale și legislația care reglementează datoria publică.

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

- 1) sinteza indicatorilor generali și sursele de finanțare ale bugetului local – veniturile, cheltuielile, inclusiv cheltuielile de personal și transferurile către alte bugete, soldul bugetului și sursele de finanțare;
- 2) sinteza veniturilor bugetelor locale, inclusiv transferurile de la alte bugete;
- 3) resursele și cheltuielile bugetului local conform clasificăției funcționale și pe programe;
- 4) nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către autoritățile/instituțiile bugetare finanțate din bugetul local;
- 5) lista proiectelor de investiții capitale, finanțate de la bugetul local, inclusiv din contul transferurilor de la alte bugete, precum și lista proiectelor finanțate din surse externe;
- 6) programul anual al împrumuturilor;
- 7) transferurile de la/către alte bugete;
- 8) efectivul-limită de personal pentru autoritățile/instituțiile bugetare, finanțate de la bugetul respectiv.

470. Pe lângă anexele la proiectul deciziei bugetare anuale, aceasta va include și informație privitoare la:

- 1) plafonul datoriei UAT la finele anului și plafonul garanțiilor acordate de APL;
- 2) cuantumul fondului de rezervă al APL;
- 3) altă informație ce necesită aprobarea autorității reprezentative și deliberative a UAT.

471. Proiectul deciziei bugetare anuale a UAT se prezintă spre aprobare însoțit de nota informativă, care cuprinde informații de fundamentare a proiectului de buget, inclusiv performanța în cadrul programelor incluse în buget, factorii care au influențat alocarea resurselor, precum și explicații cu privire la estimările de venituri și cheltuieli. Nota informativă cuprinde următoarele informații de bază:

- 1) descrierea succintă a asumărilor macroeconomice și fiscale, pe care se fundamentează proiectul de buget;
- 2) evoluția indicatorilor bugetului local și explicații cu privire la estimările de venituri și cheltuieli pe anul pentru care se planifică bugetul (în valoare nominală ca % în total);
- 3) analiza executării scontate în anul curent atât la venituri, cât și la cheltuieli;
- 4) descrierea modificărilor proiectului de buget comparativ cu bugetul aprobat pe anul curent (creșterea absolută +/- și relativă - %) și a factorilor care le-au influențat. Explicațiile identifică atât factorii tehnici – excluderea cheltuielilor de o singură dată, alocările pentru programe tranzitorii din anii precedenți, cât și programele/politicile noi pentru care se alocă mijloace sau care conduc la formarea economiilor ca urmare a măsurilor de eficientizare a utilizării resurselor existente.
- 5) măsuri de politici noi incluse în proiectul bugetului și legătura cu prioritățile stabilite în CBTM, strategiile naționale și locale;
- 6) descrierea sumară a relațiilor între bugetul local respectiv cu alte bugete;
- 7) sinteza programelor de cheltuieli cuprinse în bugetele locale, cu scopuri, obiective și indicatori de performanță;
- 8) tabele și anexe cu informații adiționale relevante pentru argumentarea proiectului bugetului local.

472. Spre deosebire de anexele la proiectul deciziei bugetare anuale, care prezintă indicatorii pe anul pentru care se aprobă bugetul, informația prezentată în tabelele la nota informativă reflectă evoluția indicatorilor bugetului local în dinamică și include:

- 1) indicatorii realizați în ultimii doi ani bugetari (AB-2; AB-1);
- 2) indicatorii aprobați pentru anul bugetar curent (AB);
- 3) indicatorii estimați pentru anul bugetar viitor pentru care se elaborează proiectul de buget (AB+1);
- 4) indicatorii estimați pentru doi ani ulteriori anului pentru care se elaborează proiectul bugetului (AB+2; AB+3).

473. Lista anexelor principale la decizia bugetară anuală, precum și a tabelor explicative relevante se prezintă în continuare. Această listă poate fi completată cu alte anexe relevante la discreția APL.

474. Nivelul de detaliere a informației poate fi modificat în funcție de cerințele specifice ale autorităților reprezentative și deliberative locale.

Anexe la decizia bugetară anuală a UAT

Anexa 1	Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului local
Anexa 2	Veniturile bugetului local conform clasificăției economice
Anexa 3	Resursele și cheltuielile bugetului local conform clasificăției funcționale și pe programe
Anexa 4	Sinteza proiectelor de investiții capitale ale bugetului local
Anexa 5	Lista proiectelor finanțate din surse externe ale bugetului local
Anexa 6	Efectivul-limită de personal pe autoritățile/instituțiile bugetare, finanțate din bugetul local

Anexa 1. Indicatorii generali și sursele de finanțare ale bugetului local

Denumirea	Cod Eco	Suma, mii lei
I. VENITURI, total	1	
inclusiv transferuri de la bugetul de stat		
II. CHELTUIELI, total	2+3	
II.1. Cheltuieli	2	
II.2. Active nefinanciare	3	
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	
IV. SURSELE DE FINANȚARE, total	4+5+9	
inclusiv conform clasificăției economice (k3)		
.....		
.....		

Anexa 2. Componenta veniturilor bugetului local

Denumirea	Cod Eco	Suma, mii lei

Anexa 3. Resursele și cheltuielile bugetului local conform clasificății funcționale și pe programe

Denumirea	Cod	Suma, mii lei
Cheltuieli recurente, în total	(2+3)-3192	
cheltuieli de personal, în total	21	
Cheltuieli de investiții capitale, în total	3192	
Grupa principală 1	F1	
Resurse, total		
Resurse generale	S3	
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	S3	
Cheltuieli, total	2+3	
Programul/subprogramul 1	P2	
Programul/subprogramul 2...n	P2	
Grupa principală 2...n	F1	
Resurse, total		
Resurse generale	S3	
Resurse colectate de autorități/instituții bugetare	S3	
Cheltuieli, total	2+3	
Programul/subprogramul 1	P2	
Programul/subprogramul 2...n	P2	

Anexa 4. Sinteza proiectelor de investiții capitale ale bugetului local

Denumirea	Cod				Suma, mii lei	
					Total	inclusiv:
	Org1	F1-F3	P1P2	P3		din contul transferurilor cu destinație specială de la bugete de alt nivel

Anexa 5. Lista proiectelor finanțate din surse externe ale bugetului local

Denumirea	Cod				Resurse, total (mii lei)	Cheltuieli, total (mii lei)
	Org1	F1-F3	P1P2	P3		

Anexa 6. Efectivul-limită de personal pe autoritățile/instituțiile bugetare, finanțate din bugetul local

Denumirea	Cod Org1/Org2	Efectivul de personal, unități

Tabele la Nota informativă

Tabelul 1	Structura bugetului local conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 2	Veniturile bugetului local conform clasificăției economice (% în total, devieri +/-)
Tabelul 3	Cheltuielile bugetului local conform clasificăției funcționale (% în total, devieri +/-)
Tabelul 4	Sinteza programelor de cheltuieli ale bugetului local
Tabelul 5	Informație privind efectivul de personal pe autoritățile/instituțiile bugetare, finanțate din bugetele locale

Tabelul 1. Structura bugetului local conform clasificăției economice (% din total, devieri +/-)

Denumirea	Cod	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+2		AB+3	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	%	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
I. Venituri, total	1														
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k4)</i>															
II. Cheltuieli, total	2+3														
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k2)</i>															
III. Sold bugetar	1-(2+3)														
IV. Surse de finanțare, total	4+5+9														
<i>Inclusiv conform clasificăției economice (k3)</i>															

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.

Tabelul 2. Veniturile bugetului local conform clasificăției economice (% din total, devieri +/-)

Denumirea	Cod Eco (k6)	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+1		AB+2	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total	mil. lei	% din total
Venituri, total															

Tabelul 3. Cheltuielile bugetului local conform clasificăției funcționale (% din total, devieri+/-)

Denumirea	Cod F1-F3	AB-2		AB-1		AB		AB+1		Devieri		AB+1		AB+2	
		Executat		Executat		Aprobat		Proiect		AB+1/AB		Estimat		Estimat	
		mil.lei	% din total	mil.lei	% din total	mil.lei	% din total	mil.lei	% din total	mil.lei	% din total	mil.lei	% din total	mil.lei	% din total
Cheltuieli, total															

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.

Tabelul 4. Sinteza programelor de cheltuieli ale bugetului local

	Cod
Subgrupa	F3
Programul	P1
Subprogramul	P2

I. Informație generală (se completează de către autoritatea publică Org1)

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

II. Indicatorii de performanță

Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
								
		n							
De produs		1.							
								
		n.							
De eficiență		1.							
								
		n.							

III. Cheltuieli, mii lei

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	Eco k6	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

Tabelul 5. Informație privind efectivul de personal pe autorități/instituții bugetare, finanțate din bugetele locale, unități

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	Org1	F1	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

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.

7.6. Examinarea și adoptarea legilor/deciziilor bugetare anuale

7.6.1. Examinarea și aprobarea proiectelor legilor bugetare anuale de către Guvern

475. Ministerul Finanțelor și, respectiv, APC de specialitate în domeniul protecției sociale și în domeniul sănătății, prezintă proiectele de legi ale bugetului de stat, BASS și FAOAM spre examinare și aprobare Guvernului în termenii stabiliți de calendarul bugetar.

476. Guvernul supune examinării proiectele de legi bugetare anuale în mod concomitent. În procesul examinării proiectelor de buget în cadrul Guvernului se iau decizii asupra divergențelor nesoluționate în cadrul etapei de consultare bugetară la Ministerul Finanțelor.

477. În cadrul examinării proiectelor de buget la Guvern, atât administratorii bugetelor respective, cât și alte autoritățile bugetare prezintă informații sau explicații adiționale de fundamentare a proiectului de buget, inclusiv privind performanța programelor.

478. Ca urmare a examinării proiectelor legilor bugetare anuale în cadrul ședinței Guvernului, Ministerul Finanțelor și, respectiv, autoritățile bugetare responsabile de elaborarea BASS și FAOAM, ajustează proiectele de legi, după ce Guvernul emite hotărârile de aprobare a proiectelor legilor bugetare anuale și de prezentare a acestora Parlamentului.

7.6.2. Examinarea și adoptarea legilor bugetare anuale de către Parlament

479. Guvernul, în termenii stabiliți de calendarul bugetar, prezintă Parlamentului proiectele de legi anuale a bugetului de stat, a BASS și a FAOAM, însoțite de notele informative respective.

480. Proiectele legilor bugetare anuale se examinează inițial în comisiile parlamentare și, ulterior, în cadrul ședințelor plenare ale Parlamentului.

481. Comisiile permanente ale Parlamentului examinează proiectele legilor bugetare anuale și prezintă avizele Comisiei economie, buget și finanțe, care este desemnată responsabilă pentru examinarea și promovarea legilor bugetare în cadrul ședințelor plenare ale Parlamentului. În baza avizelor comisiilor permanente și a propriei sale examinări, Comisia economie, buget și finanțe întocmește raportul și lista de recomandări asupra proiectelor de legi bugetare anuale și le prezintă Parlamentului la datele stabilite de acesta. Lista de recomandări asupra proiectului bugetului de stat, după caz, include avizele comisiilor permanente ale Parlamentului privind soluționarea divergențelor autorităților bugetare independente/autonome referitor la bugetele acestora incluse în proiectul bugetului de stat.

482. Proiectele legilor bugetare anuale se examinează și se adoptă în cadrul ședințelor plenare *în două lecturi*:

1) *în prima lectură*, se audiază raportul Guvernului și coraportul Comisiei economie, buget și finanțe asupra proiectului legii bugetare anuale respective și se aprobă indicatorii generali ai bugetului – veniturile, cheltuielile și soldul bugetar, precum și structura acestora;

2) *în a doua lectură*, proiectul legii bugetare anuale se examinează și se votează pe articole sau, după caz, în ansamblu.

483. Parlamentul asigură adoptarea legilor bugetare anuale în termenul prevăzut de calendarul bugetar.

484. După adoptarea de către Parlament, Comisia economie, buget și finanțe, cu suportul Ministerului Finanțelor și, respectiv, a APC de specialitate în domeniul protecției sociale și APC de specialitate în domeniul sănătății, asigură definitivarea legilor bugetare respective.

7.6.3. Examinarea și aprobarea bugetelor locale

485. Proiectul deciziei bugetare anuale, însoțit de nota informativă la proiect, se supune examinării inițiale de către comisiile de specialitate ale autorității reprezentative și deliberative locale, iar ulterior în cadrul ședințelor acestor autorități.

486. Autoritatea reprezentativă și deliberativă examinează și aprobă proiectul deciziei bugetare anuale *în două lecturi*:

1) *în prima lectură*, se audiază raportul autorității executive privind proiectul bugetului, se aprobă indicatorii generali ai bugetului – veniturile, cheltuielile, soldul bugetar și sursele de finanțare, precum și plafonul datoriei UAT la finele anului bugetar și plafonul garanțiilor acordate de APL.

2) *în lectura a doua*, proiectul deciziei bugetare anuale se examinează și se votează pe articole (sau pe puncte, în funcție de cum este întocmit proiectul deciziei) sau, după caz, în ansamblu.

487. Autoritățile reprezentative și deliberative asigură aprobarea bugetelor locale respective în termenul prevăzut de calendarul bugetar. Bugetele locale aprobate se fac publice.

488. După aprobarea deciziei bugetare anuale în modul stabilit, administratorul de buget (Org1) urmează, în caz de necesitate, să ajusteze în SIGFP (platforma WEB, modulul BPS) valorile agregate ale propunerii de buget atât în partea ce ține de resurse și cheltuieli, cât și informația nefinanciară (inclusiv performanța subprogramelor). După verificarea și asigurarea balansării bugetului, se finalizează faza „ajustarea propunerii de buget” cu aprobarea bugetului local în modulul BPS.

489. În termen de cel mult 5 zile după aprobarea bugetelor locale, autoritățile executive prezintă direcției finanțe o copie a deciziei privind aprobarea bugetului local respectiv, legalizată de secretarul consiliului local.

490. În termenul stabilit de MF, direcția finanțe întocmește sinteza consolidată a bugetelor locale aprobate de nivelul întâi și al doilea și o prezintă Ministerului Finanțelor pentru consolidarea BPN. La solicitarea MF, direcțiile finanțe vor prezenta și copiile deciziilor bugetare anuale, notele informative și alte materiale de fundamentare.

491. În termen de 30 de zile de la data publicării legii anuale a bugetului de stat, autoritățile reprezentative și deliberative locale, în caz de necesitate, aduc bugetele locale aprobate în concordanță cu prevederile legii menționate.

Boxa 7.5. Fluxul principalelor activități de aducere în concordanță a bugetului local aprobat cu prevederile Legii bugetare anuale de stat (în modulul BPS)

- Modificarea (corelarea) bugetului local se va efectua în Modulul de Planificare a Bugetului (BPS), cu rolul de autoritate bugetară - Org1, doar după dezagregarea și publicarea integrală a tuturor documentelor pentru toate rolurile și instituții în modulul Gestionarea Alocățiilor Bugetare (în continuare - modulul GAB). Totodată, în perioada de până la finisarea etapei de corelare a bugetului local cu Legea anuală a bugetului de stat, obligator se vor sista orice redistribuiri în cadrul modulului GAB;
- Modificarea (corelarea) bugetului local de nivelul al doilea cu Legea anuală a bugetului de stat se va efectua în modulul BPS, în ciclul de modificare deschis de către Ministerul Finanțelor (doar în cazul corelării bugetului local), parametrizând cu atenție cadrul ciclului bugetar;
- Bugetul local de nivelul întâi pentru modificarea (corelarea) bugetului local cu Legea anuală a bugetului de stat va deschide ciclul bugetar în modulul BPS de sine stătător, la fel parametrizând cu atenție cadrul ciclului bugetar;
- Pentru a declanșa procedura de modificare a bugetului local, administratorul de buget va solicita de la Instituția Publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” importul bugetului precizat. Bugetul importat precizat se afișează în modulul BPS, meniul „Bugete/Bugete”, având un număr distinct (care apoi se va utiliza la cardul de identitate a ciclului bugetar de modificare), iar administratorul de buget va verifica dacă bugetul precizat importat este balansat (inclusiv dacă nu s-a importat cu valori „zero”);
- Autoritatea bugetară (Org1), în cazul când decide elaborarea modificărilor în bugetul aprobat fără implicarea instituțiilor subordonate, va agrega propunerile de modificări de la toate instituțiile, cu toate că acestea nu conțin careva valori și apoi va completa modificările (+, -) la partea de resurse și la partea de cheltuieli (accesând butonul „Agregare”);
- În cazul când, Autoritatea bugetară (Org1), decide implicarea tuturor autorităților/instituțiilor (Org2, Org1i) în procesul de modificare a bugetului, atunci, după lansarea ciclului bugetar, acestea vor introduce propunerile de modificare și le vor remite prin SIGFP;
- Instituția bugetară (Org2) de tip „Acțiuni generale”, estimează modificarea cadrului de resurse și completează propunerea de modificare la resurse (venituri, active financiare, creanțe, sold) și la cheltuieli pentru tipul respectiv (AG);
- Autoritatea ierarhic superioară (Org1i, Org1) examinează propunerile transmise de modificare a bugetului de către instituțiile din subordine și, în funcție de rezultatul examinării, aprobă sau respinge propunerea de modificare, care nu întrunește cerințele stabilite instituției bugetare respective (dispoziție, metodologice etc.). După corectare, instituția bugetară vizată retransmite propunerea de modificare autorității ierarhic superioare. Din moment ce toate propunerile de modificare sunt conforme cerințelor, Org1 (Org1i) efectuează aprobarea propunerii de modificare a fiecărui Org subordonat;
- După aprobare, autoritatea ierarhic superioară (Org1i și/sau Org1) agreghează propunerile de modificare ale instituțiilor din subordine. Declanșând funcționalitatea dată, sistemul (SIGFP) adună toate propunerile de modificare transmise și aprobate ale instituțiilor din subordine, într-o singură propunere de modificare, pe care autoritatea ierarhic superioară o va utiliza la formularea propriei sale propuneri de modificare a bugetului;
- După aprobarea modificărilor bugetului local (butonul „Finalizează propunerea de buget”), aceste modificări se importă în modulul GAB pentru dezagregare. Aprobarea respectivă în SIGFP urmează a fi efectuată doar în cazul existenței deciziei de modificare a bugetului local (corelare) și în strictă conformitate cu prevederile acesteia.

VIII. Bugetul provizoriu

Acest capitol reglementează modul de elaborare, aprobare și repartizare a bugetului provizoriu. De asemenea, stabilește regulile de punere în aplicare, procedurile generale și fluxul de activități pentru pregătirea și repartizarea bugetului provizoriu, precum și pentru substituirea acestuia cu bugetul aprobat. Regulile și procedurile aferente bugetului provizoriu sunt aplicabile pentru toate componentele bugetului public național.

8.1. Prevederi generale

492. Potrivit Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, dacă legea/decizia bugetară anuală nu este adoptată cu cel puțin trei zile înainte de expirarea anului bugetar, administratorul de buget emite dispoziția privind aplicarea bugetului provizoriu.

493. 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.

494. Bugetul provizoriu se autorizează printr-un act emis de administratorul de buget și se supune repartizării conform procedurilor generale de repartizare a bugetului aprobat.

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

496. Valabilitatea bugetului provizoriu încetează odată cu punerea în aplicare a legii/deciziei bugetare anuale, iar operațiunile efectuate în contul bugetului provizoriu se transferă în contul bugetului adoptat pe anul curent.

8.2. Elaborarea și aprobarea bugetului provizoriu

497. Dacă pe parcursul gestionării și monitorizării procedurilor de elaborare a bugetului, administratorul de buget identifică riscul că bugetul nu va putea fi adoptat și publicat până la finele anului bugetar, acesta este obligat să lanseze procedura bugetului provizoriu. Lansarea procedurilor bugetului provizoriu se face printr-o dispoziție, prin care se aduce la cunoștință autorităților implicate în procesul bugetar despre situația existentă și particularitățile specifice pentru bugetul provizoriu respectiv.

498. După lansarea procedurilor bugetului provizoriu, administratorul de buget formează bugetul provizoriu prin ajustarea bugetului anului precedent. Ajustarea se face atât la partea de cheltuieli, cât și la partea de resurse, astfel încât bugetul provizoriu să fie echilibrat, cu condiția ca limita de deficit să nu depășească nivelul anului precedent.

499. Ajustarea cheltuielilor se face în consultare cu autoritățile care se finanțează din bugetul respectiv, prin menținerea volumului alocațiilor pentru programele în curs de realizare și excluderea alocațiilor pentru programele care s-au finalizat. În bugetul provizoriu nu se admite includerea alocațiilor pentru acțiuni sau măsuri noi. La fel, nu se permite redistribuirea alocațiilor programelor finalizate pentru programe noi.

500. În bugetul provizoriu, administratorul de buget analizează și ajustează volumul cheltuielilor de investiții capitale pentru proiecte trecătoare din anul precedent, în sume ce nu depășesc limitele pe aceste proiecte, prevăzute în proiectul de buget, prezentat spre aprobare.

501. Volumul transferurilor interbugetare în bugetul provizoriu se aprobă în volumul celor prevăzute în bugetul de la care se efectuează aceste transferuri.

502. Ajustarea cadrului de resurse în cadrul bugetului provizoriu se face cu participarea administratorilor de venituri și, după caz, în consultare cu autoritățile bugetare care gestionează resurse colectate. Veniturile în bugetul provizoriu se estimează fără aplicarea modificărilor ce se referă la politica fiscală și vamală, aprobate până la adoptarea legii bugetare anuale, ci se iau în considerare în proiectul bugetului, care după aprobare va substitui bugetul provizoriu. Totodată, veniturile colectate de autoritățile/instituțiile bugetare se includ în bugetul provizoriu în volum ce nu va depăși sumele incluse în proiectul bugetului prezentat spre aprobare. În ce privește, intrările de granturi și împrumuturi externe, precum și rambursările de împrumuturi în bugetul provizoriu se planifică reieșind din graficele de debursări/rambursări prevăzute în acordurile încheiate pentru anul bugetar respectiv. Sursele de finanțare a deficitului se ajustează în funcție de nivelul deficitului prevăzut în bugetul provizoriu.

503. Bugetul provizoriu, elaborat conform procedurilor descrise mai sus, însoțit de o notă informativă privind ajustările principale și motivul acestora, se aprobă de către administratorul de buget în formatul bugetului aprobat și se aduce la cunoștința autorităților bugetare.

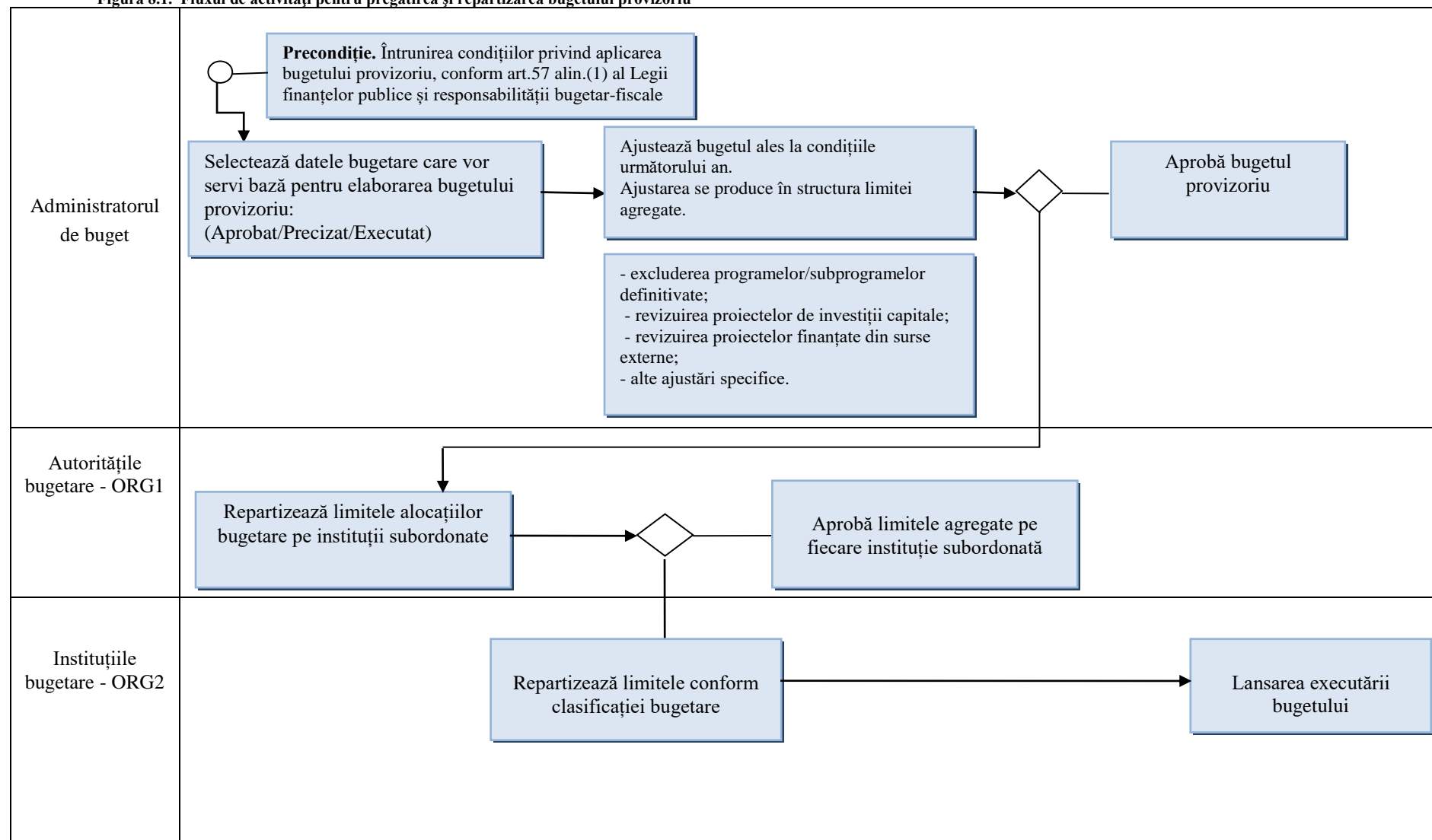
8.3. Repartizarea și implementarea bugetului provizoriu

504. Bugetul provizoriu aprobat este supus procedurii generale de repartizare, descrise în capitolul IX.

505. Executarea bugetului provizoriu se supune procedurilor și regulilor generale de executare prevăzute în metodologia privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor. Executarea bugetului provizoriu și toate procedurile asociate acestui buget se încheie în momentul în care administratorul de buget substituie bugetul provizoriu cu bugetul anual aprobat și repartizat conform procedurilor generale stabilite.

506. Fluxul de activități pentru pregătirea și repartizarea bugetului provizoriu este prezentat în figura 8.1.

Figura 8.1. Fluxul de activități pentru pregătirea și repartizarea bugetului provizoriu



8.4. Substituirea bugetului provizoriu cu bugetul aprobat

507. La aprobarea bugetului provizoriu administratorii de buget trebuie să asigure ca bugetul provizoriu să fie corelat cu proiectul bugetului anual, astfel, încât volumul cheltuielilor executate din bugetul provizoriu să nu depășească volumul prevăzut în proiectul bugetului anual sau să nu fie în afara acestuia.

508. Suplimentar la procedurile generale de repartizare, descrise în capitolul IX, în cazul repartizării bugetului aprobat, care substituie bugetul provizoriu, există unele particularități specifice:

1) în procesul de repartizare a bugetului care substituie bugetul provizoriu, limitele se verifică atât cu bugetul aprobat, cât și cu volumul executat din bugetul provizoriu. Limitele de alocații repartizate la anumite nivele ale clasificăției bugetare trebuie să întrunească concomitent următoarele condiții:

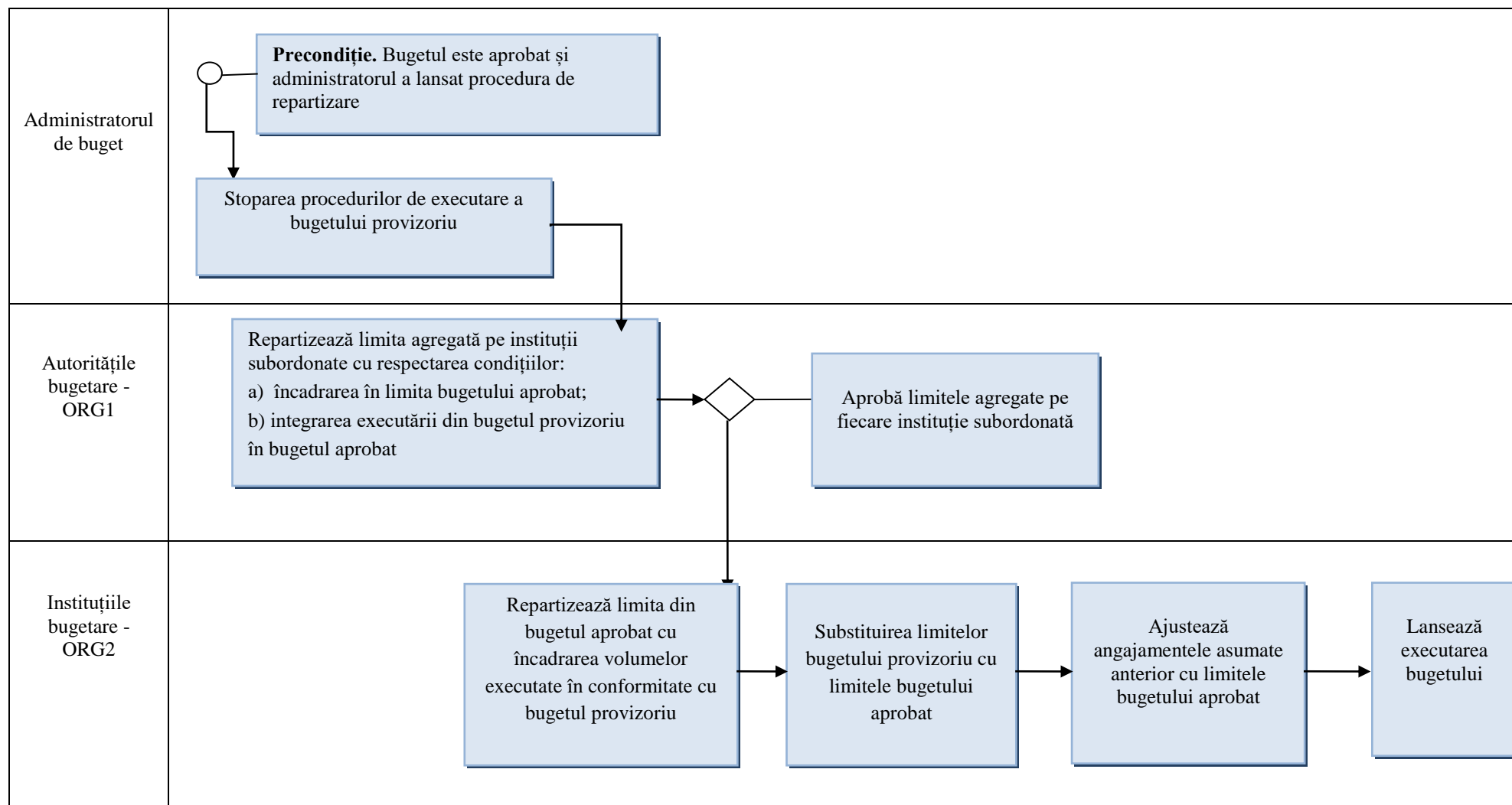
- a) să se încadreze în volumul bugetului aprobat sau a limitei comunicate de autoritatea/instituția ierarhic superioară; și
- b) să fie egale sau mai mari decât volumul executat în bugetul provizoriu pe linia bugetară respectivă;

2) după finalizarea repartizării bugetului aprobat, are loc substituirea limitelor repartizate ale bugetului provizoriu cu limitele repartizate ale bugetului aprobat. La substituirea limitelor, se recalculează soldul liber de alocații pentru fiecare linie bugetară și se verifică cu volumul angajamentelor asumate în baza limitelor bugetului provizoriu. Dacă soldul liber de alocații este negativ, ceea ce înseamnă că volumul angajamentelor depășește limita aprobată, atunci autoritatea/instituția bugetară este obligată să-și revizuiască angajamentele contractuale pentru a le aduce în concordanță cu limita și are două opțiuni: 1) prin redistribuirea limitelor sau 2) prin rezilierea angajamentelor;

3) autoritățile/instituțiile bugetare care au repartizat limitele cu respectarea condiției ca volumul angajamentelor să nu fie mai mare decât soldul liber de alocații, pot începe executarea. Autoritățile/instituțiile bugetare, care nu satisfac această condiție, nu pot începe executarea până când nu aduc în concordanță limitele cu angajamentele asumate.

509. Fluxul de activități pentru substituirea bugetului provizoriu cu bugetul aprobat este prezentat schematic în figura 8.2. În caz de necesitate, administratorul de buget poate stabili anumite proceduri suplimentare pentru procedura de substituire a bugetului provizoriu cu bugetul aprobat, care vor fi comunicate autorităților bugetare printr-o circulară.

Figura 8.2. Fluxul de activități pentru substituirea bugetului provizoriu cu bugetul aprobat



IX. Repartizarea bugetului aprobat

Acest capitol reglementează procesul și procedurile de repartizare a bugetelor adoptate, stabilește regulile și formatele pentru repartizarea bugetului, oferă fluxul de activități în procesul de repartizare a bugetelor și determină rolurile și responsabilitățile în acest proces. Reglementările acestui capitol sunt aplicabile în mod corespunzător pentru toate componentele BPN.

9.1. Prevederi generale

510. Procedura de repartizare se inițiază imediat după publicarea legii/deciziei bugetare anuale și implică detalierea alocațiilor și resurselor până la cel mai detaliat nivel al clasificăției bugetare.

511. Repartizarea se produce de sus-în-jos, conform structurii ierarhice organizaționale în cadrul bugetului supus acestei proceduri și, respectiv, în ordine descrescândă a ierarhiei clasificăției bugetare. Principiul repartizării este „superiorul stabilește limite și reguli pentru inferior”.

512. Autoritățile bugetare pot stabili reguli specifice pentru instituțiile subordonate în procedura de repartizare, cu respectarea următoarelor condiții:

- 1) să nu contravină cerințelor generale stabilite de Ministerul Finantelor;
- 2) să respecte limitele stabilite;
- 3) să fie susținute în SIGFP.

513. Concomitent cu repartizarea resurselor și cheltuielilor aprobate, se produce ajustarea indicatorilor de performanță la volumul aprobat al alocațiilor și repartizarea lor în cadrul programelor de cheltuieli.

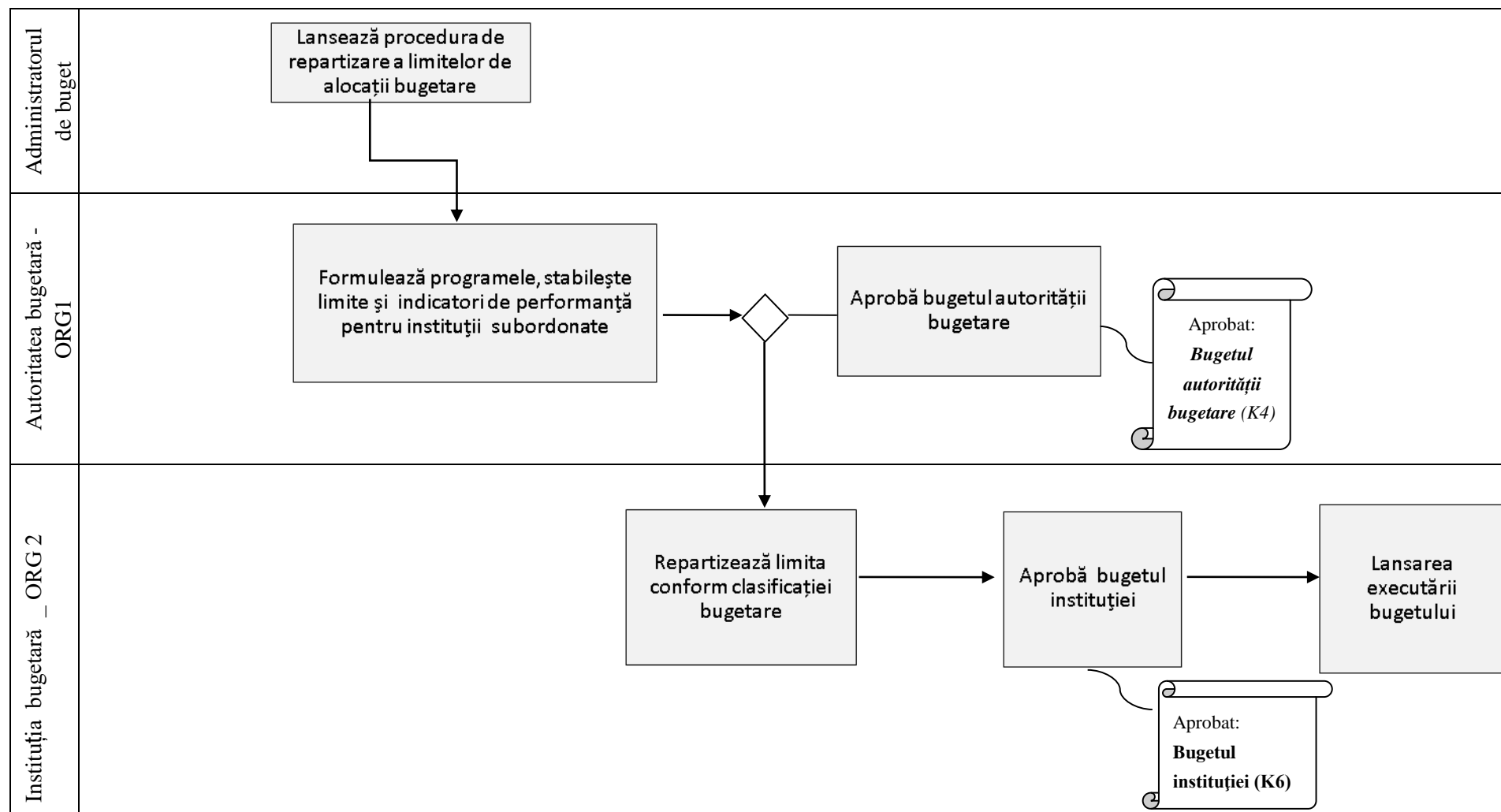
514. Bugetul repartizat al autorității/instituției bugetare conține resurse, cheltuieli și indicatori de performanță.

515. Ca urmare a procedurii de repartizare, bugetele autorităților/instituțiilor bugetare sunt valide pentru executare.

9.2. Activitățile de bază pentru repartizarea bugetului

516. Fluxul de activități și rolul participanților la procedura de repartizare a bugetului se reflectă schematic în figura 9.1.

Figura 9.1. Fluxul de activități pentru repartizarea bugetului



517. Procedura de repartizare implică următoarele activități principale:

Activitatea 1: Lansarea procedurii de repartizare a bugetului de către administratorul de buget

518. După publicarea bugetului, administratorii de buget lansează procedura de repartizare și informează autoritățile bugetare despre limitele de alocații aprobate.

519. Suplimentar cerințelor generale, stabilite de prezentul capitol, administratorul de buget poate stabili particularități specifice pentru un anumit an, dacă legea bugetară anuală sau alt act normativ cu aceeași valoare juridică implică stabilirea în anumite domenii ale managementului finanțelor publice, a altor reguli decât cele generale, pe care le comunică autorităților respective printr-o circulară.

Activitatea 2: Stabilirea limitelor și a indicatorilor de performanță de către autoritățile bugetare

520. După lansarea procedurii de repartizare de către administratorul de buget, autoritățile bugetare sunt obligate:

1) să stabilească limite de resurse și cheltuieli pentru autoritățile/instituțiile bugetare subordonate, la nivel de subprograme;

2) să completeze partea nefinanciară a programelor/subprogramelor: scopul, obiectivele, descrierea narativă;

3) să ajusteze, dacă este necesar, indicatorii de performanță la nivel de program/subprogram în corespundere cu limitele de alocații bugetare aprobate.

521. Autoritățile/instituțiile bugetare intermediare, la rândul lor, stabilesc limitele pentru instituțiile subordonate, analogic autorităților bugetare ierarhic superioare. Procedura dată continuă până când fiecare instituție din veriga inferioară a subordonării financiare a autorității bugetare respective primește limitele de resurse și cheltuieli, precum și sarcina privind indicatorii de performanță.

522. Fiecare autoritate bugetară este în drept să decidă asupra procedurilor de consultare internă a limitelor financiare și a performanței cu instituțiile subordonate în conformitate cu prevederile regulamentului-cadru, cuprins în capitolul XIII.

523. La repartizarea limitelor pe instituții subordonate, autoritatea bugetară trebuie să țină cont de următoarele aspecte:

1) capacitățile instituțiilor de prestare a serviciilor contra plată și de colectare a veniturilor aferente, precum și capacitățile de implementare a proiectelor finanțate din surse externe;

2) capacitățile instituționale de prestare a serviciilor pentru care li se stabilesc limite de alocații și indicatori de performanță, pentru a evita modificările pe parcursul anului;

3) respectarea cadrului normativ, care stabilește reguli și/sau metode de prestare a serviciilor publice, de distribuire a alocațiilor bugetare pe instituții bugetare similare, formule de finanțare sau alte reguli și metode în acest sens;

4) volumul alocațiilor se repartizează astfel, încât suma limitelor repartizate pentru toate instituțiile subordonate să fie egală cu volumul alocațiilor totale aprobate în bugetul autorității bugetare.

524. În procesul de comunicare și argumentare a limitelor stabilite instituțiilor subordonate, autoritățile bugetare pot utiliza formatul tabelului 9.1.

Tabelul 9.1. Format de prezentare a limitelor stabilite instituțiilor din subordine

Propunerea de buget	Limitele de buget	Explicații cu privire la devieri
Se indică volumul bugetului convenit la etapa elaborării propunerilor de buget	Se indică limitele stabilite după aprobarea legii bugetului de stat	Explicații vor fi oferite în cazul în care limitele aprobate diferă de nivelele de finanțare convenite în procesul elaborării bugetului.

Activitatea 3: Repartizarea limitelor și asumarea performanței în cadrul instituțiilor bugetare

525. Limitele comunicate de autoritatea bugetară ierarhic superioară și, după caz, agreeate între părți sunt obligatorii și se supun repartizării ulterioare de către instituția bugetară subordonată până la cel mai detaliat nivel al clasificăției bugetare.

9.3. Formatul pentru repartizarea bugetului

526. Formatul bugetului repartizat al autorității/instituției bugetare se prezintă în tabelul 9.2 și cuprinde:

- 1) **Partea A** – prezintă sinteza limitelor de resurse și cheltuieli pe funcții;
- 2) **Partea B** – stabilește limitele de resurse colectate de autorități/instituții bugetare, inclusiv resursele aferente proiectelor finanțate din surse externe pe donatori și clasificare economică;
- 3) **Partea C** – cuprinde programele de cheltuieli și indicatorii de performanță;
- 4) **Partea D** – limita de cheltuieli pe investiții capitale, repartizată pe proiecte.

Tabelul 9.2. Formatul bugetului autorității/instituției bugetare

				Cod		
Autoritatea				Org1		
Instituția				Org2		
Sursa				S2		
A. Sinteza resurselor și cheltuielilor, mii lei						
Denumirea	Cod			Suma		
	F3	Cheltuieli (r/c), Resurse (S3)	Eco (k2)			
1	2	3	4	5		
I. RESURSE, total						
Resurse generale						
Resurse colectate						
II. CHELTUIELI, total						
Recurente						
Investiții capitale						
B. Resurse colectate de autorități/instituții bugetare, mii lei						
Denumirea	Cod					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						
						Cod
Subgrupa						F3

Programul		P1
Subprogramul		P2

I. Informație generală (se completează de autoritatea bugetară)

Scop	
Obiective (pe termen mediu, inclusiv pe anul care se aprobă)	
Descriere succintă	

II. Indicatori de performanță

Categoria	Cod	Denumirea	Unitate de măsură	Valoare
1	2	3	4	5
De rezultat (se completează de autoritatea bugetară)				
De produs				
De eficiență				

III. Cheltuieli, mii lei

Denumirea	Cod		Suma
	P3	Eco (k4 -(Org1)/ k6 -(Org2))	
1	2	3	4

D. Limitele de cheltuieli pentru investiții capitale, mii lei

Denumirea	Cod				Suma
	P1 P2	P3	proiect	Eco k4 (Org1)/ k6 (Org2)	
1	2	3	4	5	6

Conducător / _____ / _____ /

Șeful serviciului economico-financiar / _____ / _____ /

9.4. Termene și responsabilități

527. Procesul de repartizare a bugetului se desfășoară, conform legii, în termen de 15 zile după publicarea legii/deciziei bugetare anuale.

528. Autoritatea bugetară poate stabili un calendar intern pentru procedura de repartizare pentru a optimiza procedurile interne din cadrul autorității bugetare, dar care respectă întocmai termenul-limită stabilit de Ministerul Finanțelor. Calendarul intern și procedurile specifice, de regulă, se stabilesc în Regulamentul-cadru privind elaborarea bugetului la nivelul autorității bugetare.

529. În cazul în care instituția bugetară nu efectuează repartizarea bugetului în termenii stabiliți, autoritatea ierarhic superioară este obligată să întreprindă acțiuni imediate pentru soluționarea problemei.

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

531. Dat fiind că, autorizarea limitelor se face de sus-în-jos, întârzierea admisă de unele instituții în efectuarea repartizării nu este impediment pentru începerea executării bugetelor de către instituțiile care au încheiat această procedură.

X. Modificarea bugetului

Acest capitol stabilește tipurile de modificări bugetare, reglementează procedurile și responsabilitățile în procesul de elaborare, examinare și aprobare a modificărilor la bugete, precum și stabilește cerințele și regulile pentru prezentarea modificărilor, inclusiv specificul redistribuirii alocațiilor din fondul de urgență ale Guvernului/autorităților executive locale. De asemenea, reglementează procedura de blocare a alocațiilor bugetare. Reglementările acestui capitol sunt aplicabile pentru toate componentele BPN.

10.1. Prevederi generale

532. În dependență 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:

- 1) **modificarea legii/deciziei bugetare anuale** - orice modificări a indicatorilor bugetului (venituri, cheltuieli, sold bugetar, surse de finanțare), aprobați prin legea/decizia bugetară anuală, autorizate de către Parlament/autoritățile reprezentative și deliberative locale;
- 2) **redistribuirea alocațiilor bugetare** - modificări echilibrate de reduceri și majorări între diferite nivele ale clasificăției bugetare, autorizate de către Guvern, administratorul de buget, autoritățile/instituțiile bugetare.

533. Administratorul de buget stabilește anual în SIGFP:

- 1) regulile de control a limitelor de resurse și de alocații și procedurile de autorizare/validare a modificărilor pentru a monitoriza schimbările și a evita suprafinanțările;
- 2) rolurile administratorilor de buget și a conducătorilor autorităților/instituțiilor bugetare, responsabile de utilizarea resurselor publice și atingerea performanței.

10.2. Modificarea legii/deciziei bugetare anuale

534. În caz că pe parcursul anului bugetar se atestă tendințe de înrăutățire a soldului bugetar și/sau apare necesitatea revizuirii cheltuielilor bugetare, administratorul de buget lansează procedura de modificare a legii/deciziei bugetare anuale.

535. Modificarea legii/deciziei bugetare anuale are la bază analiza executării bugetului pe parcursul anului curent și poate reflecta oricare din următoarele situații:

- 1) estimări revizuite de venituri și cheltuieli ale bugetului;
- 2) estimări revizuite ale surselor de finanțare și respectiv modificări ale soldului bugetar.

536. În dependență de natura modificărilor, administratorul de buget decide dacă este necesară implicarea autorităților/instituțiilor bugetare sau elaborează de sine stătător proiectul de lege/decizie privind modificarea legii/deciziei bugetare anuale, cu informarea și coordonarea ulterioară a propunerilor în modul stabilit. În cazul implicării autorităților/instituțiilor bugetare, administratorul de buget emite o circulară, prin care informează despre motivele care au determinat modificarea bugetului, particularitățile specifice, modul și termenele-limită de prezentare a propunerilor.

537. Propunerile de modificare a bugetului nu trebuie să fie determinate de inițiative de politici noi, care nu se încadrează în prioritățile de alocare a resurselor, determinate în cadrul bugetar pe termen mediu. Modificările care rezultă din modificarea politicilor se examinează la etapa de elaborare a CBTM în cadrul următorului ciclu bugetar.

538. Formatul propunerilor de modificare a legii/deciziei bugetare anuale parvenite de la autoritățile/instituțiile bugetare este similar formatului propunerilor de buget, prezentat în capitolul VII. La elaborarea propunerilor de modificare, datele financiare se completează în valori relative (+/-) față de valorile aprobate.

539. Orice propunere de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale trebuie să fie însoțită de o notă informativă, care va cuprinde concluziile privind executarea bugetului respectiv în perioada precedentă și estimările privind executarea scontată a bugetului până la finele anului bugetar în curs.

540. Procedura de examinare a propunerilor de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale parvenite de la autoritățile/instituțiile bugetare este similară procedurii de examinare a propunerilor de buget, descrisă detaliat în subcapitolul 7.4. Pentru a facilita examinarea propunerilor, nota informativă include propunerile de modificări la buget în raport cu indicatorii aprobați, după cum este prezentat în tabelul 10.1.

Tabelul 10.1. Analiza propunerilor de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale

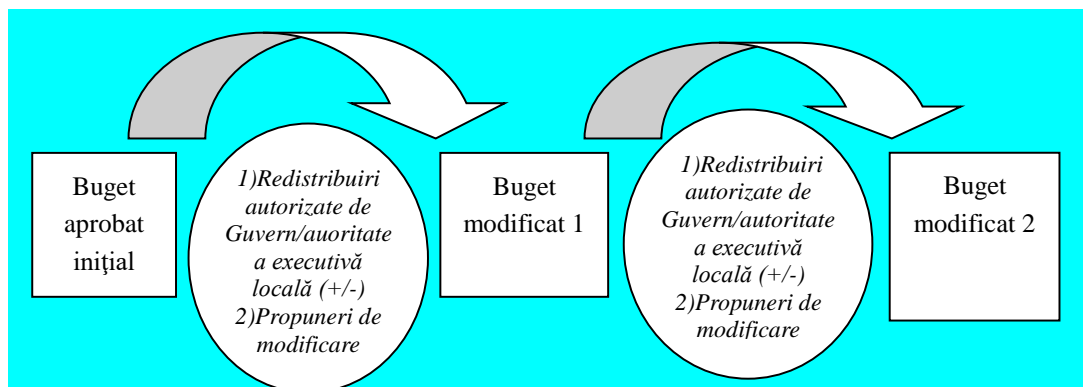
mii lei

Denumirea	Codul	Aprobat ¹⁾	Modificări propuse (+/-)				Modificat	Argumentare
		AB	AB	AB+1	AB+2	AB+3	AB	

¹⁾ Bugetul aprobat, indicat la coloana respectivă, va cuprinde bugetul aprobat inițial ajustat cu suma modificărilor ulterioare.

541. Relația între bugetul aprobat și modificarea bugetului este prezentată în figura 10.1.

Figura 10.1. Relația între bugetul aprobat și bugetul modificat



542. Procedurile de elaborare, prezentare, examinare și adoptare a legilor/deciziilor privind modificarea bugetelor sunt similare celor pentru legile/deciziile bugetare anuale, stabilite la capitolul VII.

543. Propunerile de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale trebuie să fie conforme principiilor bugetare și regulilor bugetar-fiscale stabilite prin lege.

544. Proiectul de lege/decizie privind modificarea bugetului servește administratorului de buget ca temei pentru blocarea plăților în cadrul programelor afectate de modificări în vederea reducerii limitelor de alocații (cu semnul „-”).

545. După adoptarea legii/deciziei privind modificarea bugetului, administratorul de buget lansează etapa de repartizare a indicatorilor bugetului care au suportat modificări,

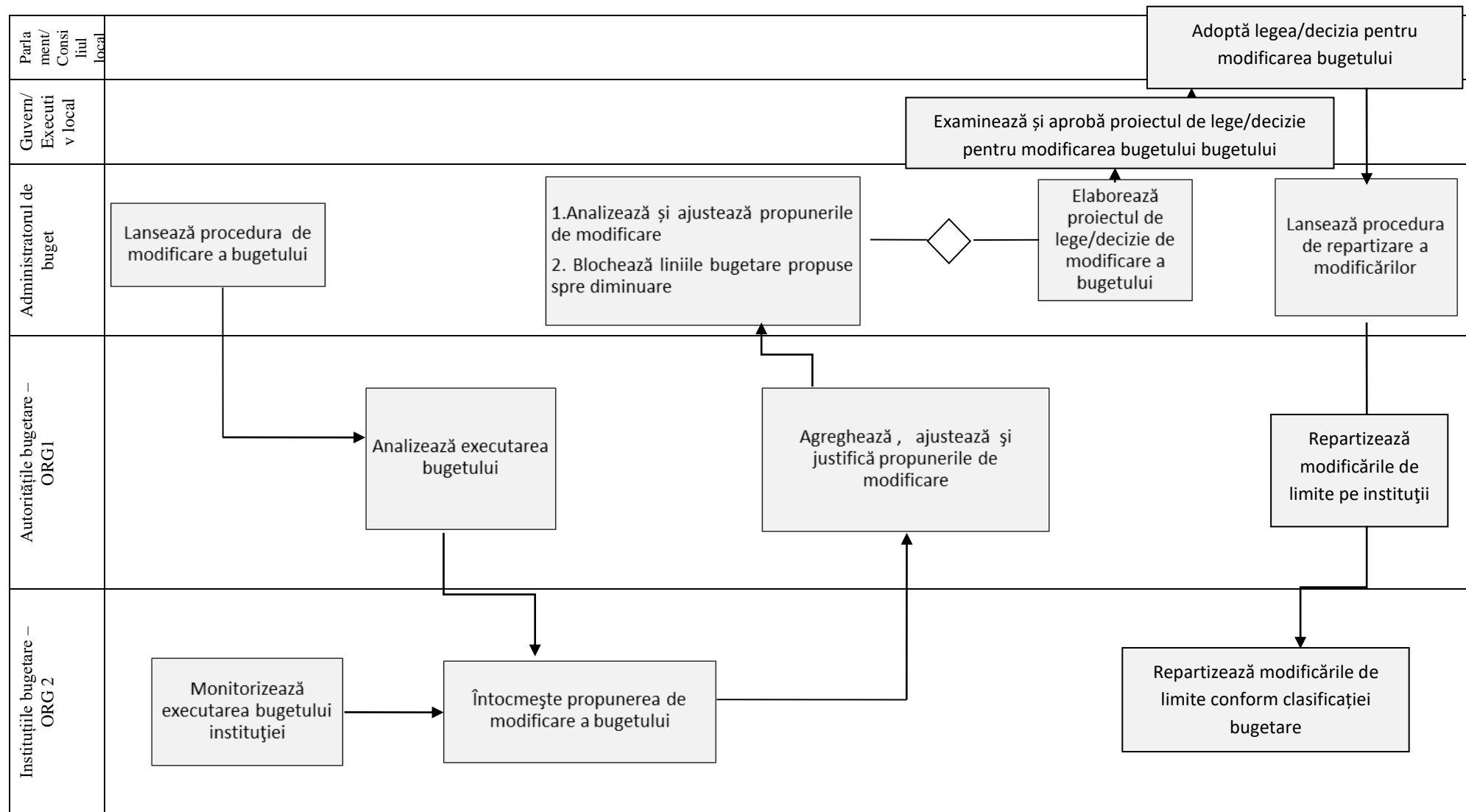
conform procedurii descrise în capitolul IX. Se repartizează doar indicatorii modificați prin legea/decizia privind modificarea bugetului, ținând cont de modificările aprobate anterior de Guvern/autoritatea executivă, acestea fiind deja repartizate.

546. În procesul de repartizare, bugetul modificat al autorităților/instituțiilor bugetare se verifică atât cu limita stabilită de autoritatea superioară, cât și cu volumul alocațiilor deja finanțate și cele contractate. Dacă volumul alocațiilor bugetare stabilite în conformitate cu bugetul modificat este mai mic decât volumul angajamentelor asumate, atunci instituția bugetară respectivă este obligată să revadă angajamentele pentru a le aduce în conformitate cu limitele prevăzute în bugetul modificat. Numai după finalizarea repartizării bugetului modificat și ajustarea angajamentelor poate reîncepe finanțarea programelor stopată anterior și poate începe finanțarea celor din bugetul modificat.

547. Administratorii de buget asigură monitorizarea bugetelor și desfășoară procedurile de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale, nu mai mult de două ori pe an - nu înainte de 1 iulie și nu mai târziu de 15 noiembrie a anului bugetar, cu excepțiile prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

548. Fluxul de activități pentru procedura de modificare a legilor/deciziilor bugetare anuale se prezintă în figura 10.2.

Figura 10.2. Fluxul de activități pentru modificarea legii/deciziei bugetare anuale



549. Pentru bugetele locale de ambele niveluri, fluxul principalelor activități de modificare a bugetului local este analogic cu fluxul activităților de aducere în concordanță a bugetului local aprobat cu prevederile legii bugetare anuale de stat, expus în Boxa 7.5. Pentru bugetul local de nivelul al doilea, ciclul bugetar de modificare a bugetului se va deschide de sine stătător cu rolul de direcție finanțe (GFD) – în modulul BPS.

10.3. Blocarea alocațiilor bugetare

550. În temeiul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, administratorul de buget este autorizat să blocheze temporar anumite categorii de alocații de la buget, cu excepția plăților pentru deservirea datoriei de stat/unităților administrativ-teritoriale, în următoarele cazuri:

1) dacă analiza executării scontate a bugetului atestă înrăutățirea nivelului soldului bugetar, aprobat prin legea/decizia bugetară anuală și stabilit ca prognoze trimestriale;

2) dacă limitele de alocații în proiectul bugetului care urmează a fi aprobat sunt mai mici decât cele din bugetul provizoriu care se execută;

3) dacă sunt inițiate propuneri de reducere a alocațiilor fie prin redistribuire, fie prin modificarea bugetului.

551. Administratorul de buget efectuează blocarea alocațiilor, cu informarea autorităților/instituțiilor bugetare și a Guvernului/autorităților reprezentative și deliberative locale despre circumstanțele care au determinat această acțiune.

552. Decizia privind blocarea alocațiilor bugetare se aprobă prin ordinul administratorului de buget și se emite pe o perioadă ce nu depășește 60 de zile, în formatul tabelului 10.2.

Tabelul 10.2

Bugetul (S1S2) _____

**Decizie nr. _____
privind blocarea alocațiilor bugetare**

Perioada de blocare, de la _____ până la _____

Circumstanțele blocării _____

Denumirea	Cod		Sold disponibil	Suma pentru blocare
	Org1	Eco (K2/K4)		
1	2	3	4	5
Total				

lei

Semnat:

Conducător _____

Șeful subdiviziunii responsabile de buget _____

553. Soldul de alocații disponibile pentru blocare constituie suma alocațiilor precizate, diminuate cu suma cheltuielilor efectuate (executate), soldul neexecutat pe contractele înregistrate, suma documentelor de plată prezentate pentru executare.

554. În cazul adoptării în perioada de blocare a unor decizii de blocare ulterioare, soldul de alocații disponibile pentru blocare se calculează ținând cont suplimentar de alocațiile blocate prin deciziile anterioare.

555. După adoptarea deciziei privind blocarea unor alocații bugetare, administratorul de buget lansează etapa de repartizare a indicatorilor bugetului supuși procedurii de blocare conform procedurii generale de repartizare de sus-în-jos, care implică detalierea alocațiilor blocate până la cel mai detaliat nivel al clasificăției bugetare.

556. În perioada de blocare a alocațiilor bugetare autoritățile/instituțiile bugetare nu vor încheia contracte și nu vor efectua plăți aferente alocațiilor blocate.

557. Până la expirarea perioadei de blocare, administratorul de buget poate anula decizia privind blocarea alocațiilor bugetare sau modifica termenul indicat.

558. În cazul în care acțiunile aferente deciziilor de blocare a alocațiilor nu asigură menținerea soldului bugetar în limitele stabilite de legea/decizia bugetară anuală, administratorul de buget, în termen de cel puțin 20 de zile până la expirarea perioadei de blocare, întocmește și prezintă proiectul legii privind modificarea legii/deciziei bugetare anuale.

559. Astfel, perioada de blocare a alocațiilor bugetare expiră, după caz:

- 1) la data indicată în decizia privind blocarea alocațiilor bugetare;
- 2) la data indicată în decizia privind deblocarea alocațiilor bugetare;
- 3) la adoptarea legii/deciziei bugetare anuale;
- 4) la adoptarea legii/deciziei de modificare a bugetelor aprobate.

560. Decizia privind deblocarea alocațiilor bugetare se aprobă prin ordinul administratorului de buget în formatul liniei bugetare de blocare a alocațiilor.

561. După emiterea deciziei de deblocare, administratorul de buget lansează conform procedurii generale, repartizarea/dezagregarea de către autorități/instituții bugetare a alocațiilor deblocate.

10.4. Redistribuirea alocațiilor bugetare

562. În temeiul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 pe parcursul anului bugetar în bugetul de stat pot fi efectuate următoarele redistribuiri de alocații:

- 1) cu autorizarea Guvernului - între autorități publice centrale, cu excepția celor independente, și între subprogramele unei autorități, până la 10 la sută din volumul alocațiilor bugetare aprobate;
- 2) cu autorizarea Ministerului Finanțelor - între categoriile economice la nivelul doi (K2) de agregare în cadrul unei autorități publice centrale, fără majorarea cheltuielilor de personal și fără modificarea cheltuielilor pentru investiții capitale și a transferurilor interbugetare, precum și cele prevăzute în legea bugetară anuală;
- 3) cu autorizarea autorităților publice centrale - între instituțiile subordonate, la nivelele 3 și 4 de agregare a clasificăției economice în cadrul subprogramelor și a activităților; și
- 4) de către instituția bugetară - oricare redistribuiri care nu sunt indicate la subpunctele 1), 2) și 3).

563. Limita stabilită pentru redistribuirea alocațiilor cu autorizarea Guvernului nu se aplică în cazul repartizării alocațiilor fondurilor de urgență și altor alocații centralizate aprobate în buget.

564. Bugetele autorităților bugetare independente/autonome nu pot fi modificate altfel decât prin lege.

565. Pentru inițierea redistribuirii alocațiilor bugetare cu autorizarea Guvernului, autoritățile bugetare înaintează propuneri Ministerului Finanțelor, însoțite de notă informativă care reflectă motivele, analizele și impactul asupra realizării performanței asumate în cadrul programelor de cheltuieli pe anul curent și pe termen mediu, justificarea costurilor, acordul de redistribuire a limitelor între autorități bugetare etc. Ministerul Finanțelor examinează propunerile în sensul legalității acestora, precum și din punct de vedere a echilibrului între suma reducerilor și suma majorărilor. Ca urmare a examinării, Ministerul Finanțelor întocmește proiectul de hotărâre a Guvernului privind redistribuirea alocațiilor aprobate prin legea bugetară anuală și nota informativă, pe care le remite Guvernului pentru examinare și aprobare.

566. Propunerile de redistribuire cu autorizarea Guvernului se prezintă în valori relative (+/-) în raport cu bugetul aprobat de Parlament, inclusiv după modificarea bugetului.

567. După adoptarea de către Guvern a hotărârii de redistribuire, Ministerul Finanțelor modifică limitele de alocații pentru autorități bugetare, iar acestea autorizează și/sau modifică limitele de alocații pentru instituțiile subordonate respective și asigură, în caz de necesitate, ajustarea de către instituțiile subordonate a contractelor la limitele modificate.

568. Pentru inițierea redistribuirii alocațiilor bugetare cu autorizarea Ministerului Finanțelor, inclusiv în temeiul legii bugetare anuale, autoritățile bugetare (Org1) înaintează propunerile respective Ministerului Finanțelor, însoțite de explicații, care reflectă motivele și justificările de redistribuire a alocațiilor aprobate (luând în considerare redistribuirile cu autorizarea Guvernului). La necesitate, Ministerul Finanțelor poate solicita informații suplimentare și documente justificative. Propunerile de redistribuire se prezintă în valori relative (+;-). Urmare a examinării și acceptării solicitărilor de redistribuire, acestea se autorizează în cadrul Ministerului Finanțelor, conform responsabilităților stabilite.

569. Pentru inițierea redistribuirii alocațiilor bugetare cu autorizarea autorităților bugetare (Org1), instituțiile bugetare (Org2/Org1i) prezintă autorității bugetare ierarhic superioare propunerile de redistribuire a alocațiilor, însoțite de notă informativă, care reflectă motivele și justificările de redistribuire a alocațiilor. La necesitate, autoritatea bugetară ierarhic superioară poate solicita instituției bugetare subordonate informații suplimentare și documente justificative. Propunerile de redistribuire se prezintă în valori relative (+;-). Urmare a examinării și acceptării propunerilor de redistribuire, acestea se autorizează de către autoritățile bugetare.

570. În temeiul Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale, pe parcursul anului bugetar în bugetul local pot fi efectuate următoarele redistribuiri de alocații:

1) cu autorizarea administratorului de buget - între categoriile economice de cheltuieli, fără majorarea cheltuielilor de personal și fără modificarea cheltuielilor pentru investiții capitale și a transferurilor interbugetare.

Redistribuirea menționată a alocațiilor se va efectua între categoriile economice la nivelul doi (K2) în cadrul aceleiași funcții (F1-F3) în cadrul unui subprogram, fără majorarea cheltuielilor de personal și fără modificarea cheltuielilor pentru investiții capitale și a transferurilor interbugetare cu condiția aprobării deciziei bugetare anuale la un nivel de detaliere a informației la K2;

2) de către autoritățile bugetare - între instituțiile subordonate în cadrul unui subprogram, cu respectarea limitelor stabilite de administratorul de buget.

Autoritățile bugetare (Org1 și Org1i) pot redistribui alocațiile între instituțiile subordonate la nivel de K4, în cadrul aceleiași funcții (F1-F3) și aceluiași subprogram P1P2, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K2. Totodată, autoritățile bugetare pot modifica resursele colectate între instituțiile din cadrul aceleiași funcții (F1-F3), fără modificarea

limitei aprobate, cu condiția că volumul acestor resurse colectate nu sunt aprobate expres în decizia bugetară anuală pe fiecare instituție;

3) de către instituțiile bugetare – alte redistribuiri de alocații care nu afectează limitele stabilite de autoritatea bugetară ierarhic superioară.

Instituțiile bugetare pot redistribui alocațiile între nivele K5-K6, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K4 al clasificăției economice de către instituția superioară.

571. Alocațiile repartizate prin decizia consiliului local din fondul de rezervă, precum și transferurile cu destinație specială de la bugetul de stat la bugetele locale, repartizate prin alte acte normative decât legea bugetară anuală, se includ în programele respective de cheltuieli în baza dispoziției.

572. Redistribuirea între programe a alocațiilor BASS și FAOAM în cadrul legilor bugetare anuale se efectuează cu autorizarea Guvernului, cu condiția că suma totală a modificărilor propuse la un program pe parcursul anului bugetar să nu depășească 10% din volumul alocațiilor aprobate pentru programul respectiv. În acest caz, APC de specialitate va întocmi proiectul hotărârii Guvernului și nota informativă, și va înainta propunerile respective Guvernului spre examinare și aprobare.

573. Oricare autorizare de redistribuire a alocațiilor bugetare trebuie să satisfacă următoarele reguli:

1) să fie respectată formula de redistribuire, care reprezintă echilibrul între suma reducerilor și suma majorărilor de alocații;

2) să conțină liniile bugetare la nivelul de agregare pe clasificăția bugetară, solicitate de administratorul de buget și să fie balansată cu resurse;

3) să nu se producă majorarea volumului total al cheltuielilor de personal;

4) să nu se producă reducerea volumului total de cheltuieli pentru investiții capitale;

5) reducerea alocațiilor bugetare poate fi efectuată numai în limita soldului de alocații nevalorificate. În cazul în care volumul angajamentelor asumate la momentul reducerii alocațiilor depășește soldul alocațiilor nevalorificate, relațiile contractuale cu furnizorii de mărfuri și servicii urmează a fi revizuite;

6) limitele de alocații aferente programelor/subprogramelor sau activităților finanțate din contul proiectelor finanțate din surse externe nu pot fi redistribuite altor autorități/instituții bugetare, altfel decât prin lege;

7) propunerile de redistribuire să fie prezentate în termen suficient pentru a fi validate până la 30 noiembrie a anului bugetar;

8) redistribuirile se supun procedurii ulterioare de repartizare similar procedurilor aferente bugetului aprobat și bugetului modificat;

9) concomitent cu autorizarea propunerii de redistribuire, administratorul de buget stopează orice acțiuni de executare (finanțare și autorizare de angajamente) pentru instituțiile afectate de reducerea alocațiilor la linia bugetară respectivă;

10) procesul de executare a bugetului la instituțiile bugetare, finanțarea cărora a fost stopată în legătură cu redistribuirea alocațiilor bugetare, reîncepe după finalizarea și validarea repartizării alocațiilor modificate.

574. Inițierea (crearea) în SIGFP a documentelor de redistribuire a alocațiilor bugetare cu autorizarea administratorului de buget și autorităților bugetare se efectuează până la data de 24 a lunii, fiind asigurată și dezagregarea integrală a acestora. Începând cu data de 25 și până la finele lunii, accesul în SIGFP pentru crearea documentelor noi va fi stopat. Pe parcursul lunii administratorul de buget poate solicita stoparea accesului utilizatorilor în SIGFP în cazul inițierii modificării/redistribuirii alocațiilor aprobate în buget. Perioada de stopare va fi stabilită în dependență de timpul necesar pentru asigurarea procesului de modificare/redistribuire a bugetului.

Performanța în condițiile redistribuirii alocațiilor

575. Indicatorii de performanță în cadrul programelor/subprogramelor nu sunt supuși modificărilor pe parcursul anului bugetar, indiferent dacă se modifică limitele de alocații. Devierile privind performanța realizată față de cea planificată se explică la etapa de raportare.

576. În caz că limitele de alocații între programe sau între autoritățile/instituțiile bugetare au fost modificate, autoritățile/instituțiile bugetare explică în rapoartele despre executarea bugetului implicațiile modificărilor asupra indicatorilor de performanță.

577. Autoritățile/instituțiile bugetare care în decursul anului bugetar beneficiază de alocații suplimentare prin redistribuire de la alte autorități/instituții bugetare, concomitent cu limitele financiare își asumă setul de indicatori de performanță, pe care îi agreează cu autoritatea bugetară, care i-a transmis limita de alocații și sunt obligate să raporteze acestuia realizarea performanței.

578. Autoritatea bugetară care a transmis limitele de alocații analizează și utilizează informația despre performanța raportată de către autoritățile/instituțiile bugetare, cărora le-au fost redistribuite limite și întocmește raportul de performanță față de asumările inițiale aprobate în buget.

10.5. Formatul de prezentare a propunerilor de modificări și redistribuiri a alocațiilor bugetare

579. Propunerile pentru modificarea alocațiilor aprobate prin legea bugetară anuală (modificarea legii bugetului de stat și redistribuiri autorizate de Guvern) se prezintă în formatul tabelului 10.3.

Tabelul 10.3

Propuneri de modificare a alocațiilor aprobate prin legea bugetară anuală

mii lei

Denumirea	Coduri					Aprobat conform legii bugetare anuale	Propuneri de modificare (+;-)
	Org1	F1F3	P1P2	P3	K2/K4		
1	2	3	4	5	6	7	8
Org1, total							
<i>dintre care:</i>							

Conducătorul autorității _____ (nume, prenume)

(semnătura)

Notă: În caz de necesitate, Ministerul Finanțelor poate modifica formatul tabelului prin completarea cu informații necesare suplimentare.

580. Propunerile de redistribuire a alocațiilor cu autorizarea administratorului de buget se prezintă în formatul tabelului 10.4.

Tabelul 10.4

Propuneri de redistribuire a alocațiilor bugetare cu autorizarea administratorului de buget

mii lei

Denumirea	Coduri						Propuneri de modificare (+;-)
	Org1	F1F3	P1P2	S3S4	P3	K2/K4 (cheltuieli) K6 (venituri)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Conducătorul autorității _____ (nume, prenume) _____ (semnătura)

581. Propunerile de redistribuire a alocațiilor cu autorizarea autorității bugetare se prezintă în formatul tabelului 10.5.

Tabelul 10.5

Propunerile de redistribuire a alocațiilor cu autorizarea autorității bugetare

mii lei

Denumirea	Coduri					Propuneri de modificare (+;-)
	Org2	F1F3	P1P2	P3	K2-K3-K4 (cheltuieli) K6 (venituri)	
1	2	3	4	5	6	7

Conducătorul autorității _____ (nume, prenume) _____ (semnătura)

10.6. Gestionarea alocațiilor din fondurile de urgență

582. În temeiul Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale, prin legile/deciziile bugetare anuale pot fi create:

1) în cadrul bugetului de stat:

a) fondul 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;

b) fondul de intervenție, pentru finanțarea cheltuielilor urgente, legate de înlăturarea consecințelor calamităților naturale, în caz de epidemii, precum și în alte situații excepționale.

2) în cadrul bugetelor locale:

a) fondul 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.

583. Gestionarea și utilizarea fondurilor de urgență nominalizate se efectuează în baza regulamentelor aprobate de Guvern/autoritățile reprezentative și deliberative locale.

584. Pe parcursul anului bugetar, volumul aprobat al fondului de intervenție al Guvernului poate fi suplimentat cu donații din partea persoanelor fizice și juridice. În acest caz, Ministerul Finanțelor operează modificările respective în buget atât la partea de venituri, cât și de cheltuieli.

585. Deciziile Guvernului sau 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.

586. După adoptarea deciziilor despre alocarea mijloacelor, administratorul de buget majorează limitele de alocații ale autorităților publice beneficiare și ajustează respectiv limita prevăzută fondurilor de urgență. Modificarea limitelor din contul fondurilor de urgență se produce în formatul tabelului 10.3 cu indicarea codului sursei respective.

587. Sumele alocate din fondurile de urgență se supun procedurii ulterioare de repartizare a limitei autorității/instituției bugetare de sus-în-jos în ordine generală.

588. Dacă beneficiarul mijloacelor din fondurile de urgență ale Guvernului se finanțează din alt buget, alocațiile respective se distribuie prin intermediul transferurilor interbugetare.

589. Redistribuirea ulterioară a alocațiilor repartizate din fondurile de urgență în sensul schimbării autorității/instituției beneficiare sau destinației mijloacelor alocate, nu se admite.

XI. Metodologia bugetării pe programe

Acest capitol descrie structura și elementele programelor și relația dintre acestea, stabilește regulile și principiile pentru formularea scopurilor și obiectivelor, indicatorilor de performanță și cuprinde reglementări metodologice privind modul de elaborare, aprobare, monitorizare și raportare a programelor.

11.1. Prevederi generale

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

591. În cadrul bugetării pe programe accentul se pune pe rezultatele ce trebuie atinse în urma activităților preconizate/realizate de către autoritățile/instituțiile bugetare, astfel fiind asigurată legătura cheltuielilor bugetare cu programele și activitățile care pun în aplicare măsurile de politică.

592. Caracteristicile principale ale bugetului pe programe sunt:

1) *legătura cu cadrul de politici*: bugetul este structurat pe programe, care reflectă obiectivele de politici asumate în documentele de planificare strategică pe termen mediu și lung;

2) *focusat pe performanță*: pe lângă informația financiară, bugetul pe programe cuprinde informația nefinanciară, fiind stabilite scopul, obiectivele și indicatorii de performanță;

3) *responsabilitate sporită în procesul bugetar*: bugetul pe programe implică responsabilitatea autorităților/instituțiilor bugetare pentru realizarea performanței asumate în procesul bugetar;

4) *perspectiva multianuală*: formatul de prezentare a bugetului pe programe cuprinde informația în dinamică, incluzând rezultatele înregistrate pentru ultimii doi ani, indicatorii aprobați pentru anul în curs și estimările pentru următorii trei ani.

11.2. Structura programului

593. Bugetul pe programe are la bază clasificția bugetară a programelor care determină structura programelor și cuprinde următoarele nivele ierarhice:

1) **programul** (P1)

2) **subprograme** (P2)

3) **activități** (P3).

594. Programul (P1) reprezintă un ansamblu coerent și agregat de activități implementate de către autoritățile publice pentru atingerea unui scop și/sau realizarea anumitor obiective strategice pe termen mediu sau lung. Programul reflectă, de regulă, un domeniu public sau o funcție a statului.

595. Orice program se divizează în subprograme (P2), ce conțin grupuri de activități interconexe, grupate logic care au obiective specifice și sprijină implementarea programului.

596. La formularea programelor/subprogramelor, trebuie să fie respectate următoarele reguli:

1) să reprezinte un domeniu de politică;

2) să reflecte un singur scop;

3) să se ia în considerare structura organizațională a autorităților bugetare ca să existe posibilitatea identificării și verificării cheltuielilor subprogramului atât la elaborare, cât și în procesul implementării acestuia;

4) în dependență de complexitate și mărime, programul/subprogramul poate fi atribuit unei sau mai multor autorități/instituții bugetare.

597. În cadrul subprogramelor se definesc activitățile (P3) care reflectă serviciile prestate de către o autoritate/instituție bugetară pentru atingerea obiectivelor programului/subprogramului pe care îl implementează. Activitățile reprezintă elementul de cost al programului/subprogramului și anume la acest nivel se estimează costurile cu detalierea acestora conform clasificăției economice.

598. În structura bugetului, programele și subprogramele sunt integrate, interdependente și legate între ele, pe când activitățile sunt o componentă independentă și pot fi aplicate oricărui program/subprogram.

599. Boxa 11.1 cuprinde exemple de programe, subprograme și activități.

Boxa 11.1. Exemple de programe, subprograme și activități

Program	Subprograme	Activități
Managementul finanțelor publice	<ul style="list-style-type: none"> • Administrarea veniturilor publice • Inspecția financiară • Administrarea achizițiilor publice etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executarea și raportarea bugetului public național • Raporturi interbugetare • Gestiunea datoriei de stat • Auditul extern etc.
Dezvoltarea transporturilor	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea drumurilor • Dezvoltarea transportului auto etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementarea programelor de construcție, reparație și întreținere a drumurilor publice • Susținerea de stat a transportului auto etc.
Învățământ	<ul style="list-style-type: none"> • Educație timpurie • Învățământ gimnazial • Învățământ profesional-tehnic secundar • Perfecționarea cadrelor etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Educație gimnazială • Întreținerea căminelor • Activitate metodică • Educație preșcolară, primară, gimnazială, liceală • Asigurarea cu manuale • Cursuri de perfecționare etc.
Protecția socială	<ul style="list-style-type: none"> • Protecție a persoanelor în etate • Protecție a familiei și copilului • Protecție a șomerilor • Protecție în domeniul asigurării cu locuințe etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pensii pentru limita de vârstă • Întreținerea azilurilor pentru invalizi și pensionari • Servicii de deservire socială la domiciliu • Indemnizații pentru creșterea copilului • Întreținerea centrelor de asistență socială de zi sau de plasament pentru copii • Măsuri de protecție socială a șomerilor etc.

600. Orice program/subprogram trebuie să cuprindă o descriere succintă care să ofere o informație generală și explicații suficiente despre scopul, obiectivele și structura programului, cadrul instituțional și beneficiarii acestuia. Descrierea narativă a programului trebuie să răspundă la următoarele întrebări: „ce se realizează prin

programul dat?”, „ce instituții sunt implicate în gestionarea programului?” sau „care sunt beneficiarii serviciilor oferite de programul respectiv?”. Boxa 11.2 cuprinde un exemplu de descriere a unui program/subprogram.

Boxa 11.2. Exemplu de descriere narativă a unui program/subprogram

Programul „Dezvoltarea transporturilor”, Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”.

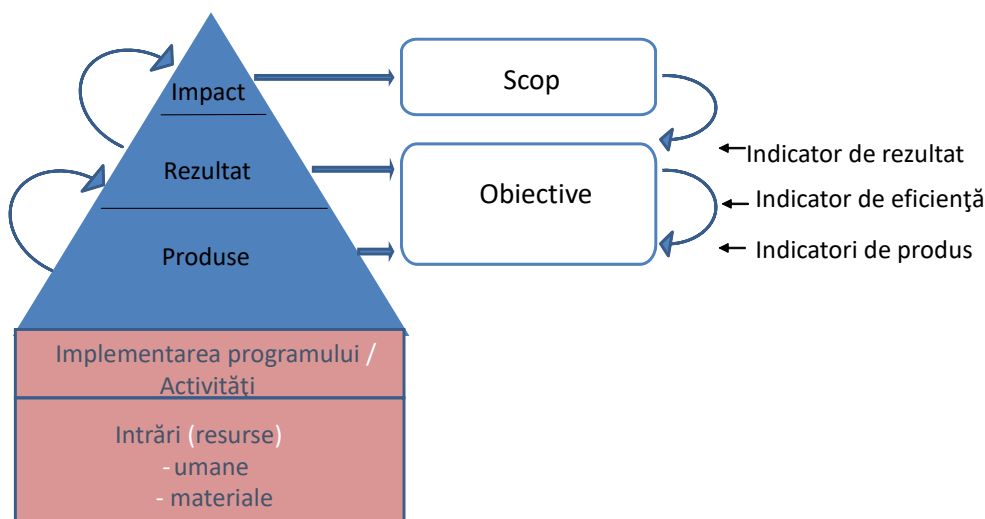
Subprogramul cuprinde activitățile de întreținere, reparație și reabilitare a drumurilor publice naționale și locale, de monitorizare a stării drumurilor, cât și acțiuni menite să crească siguranța rutieră. Obiectivele subprogramului sunt implementate de către *Administrația de Stat a Drumurilor*. Lungimea totală a drumurilor naționale este de 5 903 km, iar a drumurilor locale – 3 708,0 km.

11.3. Cadrul logic și elementele programului

601. Fiecare program/subprogram cuprinde următoarele elemente: (1) scop, (2) obiective, (3) indicatori de performanță. Elementele se stabilesc la nivelul subprogramelor.

602. În structura unui program/subprogram trebuie să existe o legătură logică între elementele acestuia atât la etapa de planificare, cât și la etapa de implementare și monitorizare. Cadrul logic este o modalitate de a structura elementele astfel încât legăturile logice directe dintre ele să fie evidente. Legătura logică între elementele programului reflectă abordarea de sus-în-jos la etapa de elaborare a programului și abordarea de jos-în-sus - la etapa de implementare și monitorizare, și se prezintă în figura 11.1.

Figura 11.1. Cadrul logic al programului



603. Pentru a verifica corectitudinea stabilirii structurii programului pot fi aplicate următoarele întrebări de control:

- 1) dacă activitățile vor fi implementate, vor fi obținute produsele?
- 2) dacă vor fi obținute produsele, vor fi realizate obiectivele?
- 3) dacă vor fi realizate obiectivele, vor contribui acestea la atingerea scopului?

În cazul în care cel puțin la o întrebare răspunsul este negativ urmează de remediat greșelile, identificând soluții alternative.

604. Aplicarea periodică a cadrului logic în analiza structurii și a relațiilor între elementele programului/subprogramului oferă informații utile pentru procesul de monitorizare și evaluare și facilitează procesul decizional privind alocarea resurselor.

11.3.1. Scopul

605. Scopul este un deziderat cu caracter general și reflectă efectele pozitive așteptate sau rezultatele finale scontate de la realizarea programului. Scopul indică starea îmbunătățită de lucruri sau efectele cu impact general asupra societății, schimbările de ordin economic și social care se așteaptă de la implementarea unei politici publice și răspunde la întrebarea: „*ce se dorește de realizat?*”.

606. La formularea scopului se iau în considerare următoarele reguli:

1) scopul rezultă din misiunea autorității bugetare și trebuie să fie corelat cu obiectivele strategice cuprinse în documentele de planificare strategică de nivel național și sectorial;

2) scopul nu trebuie să reflecte activități specifice și să nu conțină referințe la acte normative;

3) scopul se definește în mod succint, clar și concis. Trebuie să fie limitată utilizarea virgulelor, conjuncțiilor, precum și să nu conțină descrieri și informații excesive;

4) scopul se exprimă în termeni generali fără a indica termene sau date concrete;

5) scopul este relativ permanent și trebuie să rămână valid și neschimbat pe parcursul întregii perioade de implementare a programului/subprogramului.

607. Boxa 11.3 prezintă unele exemple de formulare a scopurilor.

Boxa 11.3. Exemple de scopuri

Program	Subprogram	Scop
Programul 05 „Managementul finanțelor publice”	05.01. Politici și management în domeniul bugetar-fiscal	• Politica în domeniul finanțelor publice dezvoltată și fortificată
	05.02. Administrarea veniturilor publice	• Stabilitatea, previzibilitatea și transparența politicilor de administrare fiscală și vamală asigurată
Programul 64 „Dezvoltarea transporturilor”	64.02. Dezvoltarea drumurilor	• Infrastructura drumurilor publice dezvoltată și menținută în condiții de maximă siguranță
Programul 88 „Învățământ”	88.04. Învățământ gimnazial	• Studii gimnaziale de calitate necesare formării culturii generale și orientării spre nivelul superior de învățământ
	88.10 Învățământ superior	• Cadre calificate, formate de către instituțiile de învățământ superior
Programul 90 „Protecția socială”	90.08. Protecție a șomerilor	• Gradul înalt de implicare a persoanelor în măsuri active de angajare în câmpul muncii

11.3.2. Obiectivele

608. Obiectivele reprezintă 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. Obiectivele trebuie corelate cu strategiile sectoriale de cheltuieli și planurile de dezvoltare pe termen mediu și răspund la întrebarea: „*cum se va atinge scopul propus?*”.

609. Obiectivele reflectă direcția de schimbare și progresul așteptat într-o perioadă concretă de timp. Obiectivele au un caracter operațional și trebuie să reprezinte cât mai

concret posibil acțiunile ce se planifică a fi întreprinse și termenul de realizare ale acestora, pentru a atinge scopul subprogramului.

610. În funcție de ținta stabilită și perioada de timp în care se așteaptă realizarea obiectivelor pot fi grupate în:

1) obiective focusate pe rezultat – se referă la anumite efecte pozitive planificate a fi atinse pe termen mediu (2-3 ani);

2) obiective focusate pe produse – se referă nemijlocit la produsele planificate și se stabilesc pe termen scurt (de regulă pentru 1 an).

611. În cazul în care obiectivul reflectă o țintă pe termen mediu, este necesar de indicat valorile intermediare ale obiectivelor pentru fiecare an bugetar.

612. Obiectivul se consideră bine formulat, dacă acesta întrunește cerințele indicate în Boxa 11.4.

Boxa 11.4. Cerințele pentru stabilirea obiectivelor

Cerințe	Explicații
Racordat la scop	<ul style="list-style-type: none"> Trebuie să fie legat de scopul definit și să contribuie la atingerea scopului/soluționarea problemei identificate
Specific în timp	<ul style="list-style-type: none"> Trebuie să fie indicat termenul concret sau perioada pe parcursul căreia rezultatul/problema urmează a fi realizat/soluționată. Pot fi stabilite pe termen mediu, cu stabilirea obiectivelor intermediare pe fiecare an
Măsurabil/verificabil	<ul style="list-style-type: none"> Trebuie să ofere posibilitatea de monitorizare a progresului în realizarea obiectivului și de verificare a informației
Concis (clar)	<ul style="list-style-type: none"> Trebuie formulat succint, clar și concret, din care să fie clară esența obiectivului propus
Gestionabil	<ul style="list-style-type: none"> Să fie clar cine răspunde pentru rezultatul asumat. În cazul în care realizarea obiectivului depinde de mai multe autorități, trebuie să fie clar delimitate responsabilitățile.
Realizabil	<ul style="list-style-type: none"> De analizat dacă există resurse disponibile și capacități pentru realizarea obiectivului De identificat riscurile ce pot apărea în atingerea obiectivului și măsurile de atenuare

613. Boxa 11.5 conține exemple de obiective.

Boxa 11.5. Exemple de obiective

Program/subprogram	Scop și obiective
<p>Programul „Managementul finanțelor publice”</p> <p>Subprogramul „Politici și management în domeniul bugetar-fiscal”</p>	<p><u>Scop:</u> Politica în domeniul finanțelor publice dezvoltată și fortificată</p> <p><u>Obiective:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Implementarea treptată a metodologiei de bugetare pe programe, cu aplicarea integrală din anul X Consolidarea procesului de planificare strategică multianuală a bugetului cu asigurarea consistenței maxime între CBTM și legile bugetare anuale

Program/subprogram	Scop și obiective
<i>Programul „Dezvoltarea transporturilor”</i> <i>Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”</i>	<u>Scop:</u> Infrastructura drumurilor publice dezvoltată și menținută în condiții de maximă siguranță <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Reabilitarea drumurilor publice naționale la nivel de x% și a drumurilor locale – la nivel de y% către anul X • Diminuarea numărului de accidente rutiere cu x% către anul X
<i>Programul „Învățământ”</i> <i>Subprogramul „Învățământ profesional-tehnic secundar”</i>	<u>Scop:</u> Abilități și competențe profesionale formate, specifice instruirii cadrelor de muncitori calificați pentru ramurile economiei naționale <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea accesului la studii de calitate prin crearea către anul X a Y centre de excelență profesională • Sporirea calității instruirii prin elaborarea a Y standarde ocupaționale către anul X
<i>Programul „Protecția socială”</i> <i>Subprogramul „Protecție a șomerilor”</i>	<u>Scop:</u> Gradul majorat de implicare a persoanelor în măsuri active și de angajare în câmpul muncii <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Sporirea gradului de angajare cu x% din șomerii înregistrați față de anul precedent • Angajarea anuală a cel puțin x% din absolvenții cursurilor de calificare, recalificare și perfecționare

11.3.3. Indicatorii de performanță

614. Performanța programelor/subprogramelor se exprimă prin indicatori, scopul cărora este de a măsura progresul în realizarea obiectivelor programului/subprogramului. Indicatorii de performanță reprezintă o valoare concretă sau o trăsătură specifică utilizată pentru a măsura activitățile, produsele și rezultatele obținute în raport cu obiectivele.

615. La formularea programelor/subprogramelor se utilizează trei categorii de indicatori:

1) *indicatorii de produs* indică cantitatea sau volumul bunurilor publice produse sau a serviciilor prestate în cadrul programului/subprogramului pentru atingerea obiectivelor. Indicatorii de produs rezultă direct din activitățile autorității/instituției bugetare în procesul de realizare a programului. Produsele sunt măsurabile atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Indicatorii de produs sunt utilizați la evaluarea necesităților de finanțare și pentru determinarea resurselor necesare pentru un program/subprogram.

2) *indicatorii de eficiență* caracterizează eficiența programului/subprogramului și exprimă relația dintre bunurile produse, serviciile prestate și resursele utilizate pentru producerea sau prestarea lor. De regulă, indicatorii de eficiență exprimă cantitatea medie a resurselor consumate (timp, cost) pentru obținerea unei unități de produs sau rezultat.

3) *indicatorii de rezultat* reflectă gradul de atingere a scopului și obiectivelor programului/subprogramului și caracterizează calitatea implementării acestuia. Indicatorii de rezultat prezintă o importanță deosebită pentru analiza politicilor publice, deoarece evaluează impactul și evidențiază schimbările economice și sociale realizate prin intermediul programului/subprogramului. Rezultatele, însă, uneori sunt greu de măsurat și depind în mare parte de influența factorilor externi. La stabilirea indicatorilor de rezultat pot fi utilizate anumite criterii de evaluare sau gradul de corespundere la diverse standarde de calitate naționale și internaționale sau rezultatele anumitor studii, sondaje etc.

616. Pentru fiecare subprogram se stabilește cel puțin câte un indicator de fiecare categorie. Boxa 11.6 prezintă exemple de indicatori de performanță.

Boxa 11.6. Exemple de indicatori de performanță

Program/subprogram	Indicatori de performanță
<p><i>Programul „Dezvoltarea transporturilor”</i></p> <p><i>Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”</i></p> <p><i>Scop:</i> Infrastructura drumurilor publice dezvoltată și menținută în condiții de maximă siguranță.</p> <p><i>Obiectiv:</i> - Reabilitarea drumurilor publice naționale la nivel de x% și a drumurilor locale – la nivel de y%, către anul X - Diminuarea numărului de accidente rutiere cu x% către anul X</p>	<p><u>Indicatori de produs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kilometri de drum construit;</i> <p><u>Indicatori de eficiență:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Costul mediu de întreținere și reparație pentru 1 km de drum;</i> <p><u>Indicatori de rezultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ponderea drumurilor reabilite în raport cu lungimea totală a drumurilor;</i> • <i>Gradul de satisfacție a populației privind calitatea drumurilor (%);</i>
<p><i>Programul „Învățământ”</i></p> <p><i>Subprogramul „Învățământ liceal”</i></p> <p><i>Scop:</i> Învățământ liceal de calitate</p> <p><i>Obiectiv:</i> - Majorarea ratei de promovare a examenului de bacalaureat cu x% către anul Y</p>	<p><u>Indicatori de produs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Numărul de elevi încadrați;</i> <p><u>Indicatori de eficiență:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cheltuieli medii pentru pregătirea unui elev;</i> <p><u>Indicatori de rezultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rata de promovare a examenului de bacalaureat</i>

617. Setul indicatorilor de performanță, priorizat corespunzător scopurilor și obiectivelor, trebuie să ofere o viziune completă și să acopere toate activitățile majore ale programului/subprogramului.

618. La formularea indicatorilor de performanță trebuie luate în considerare următoarele cerințe:

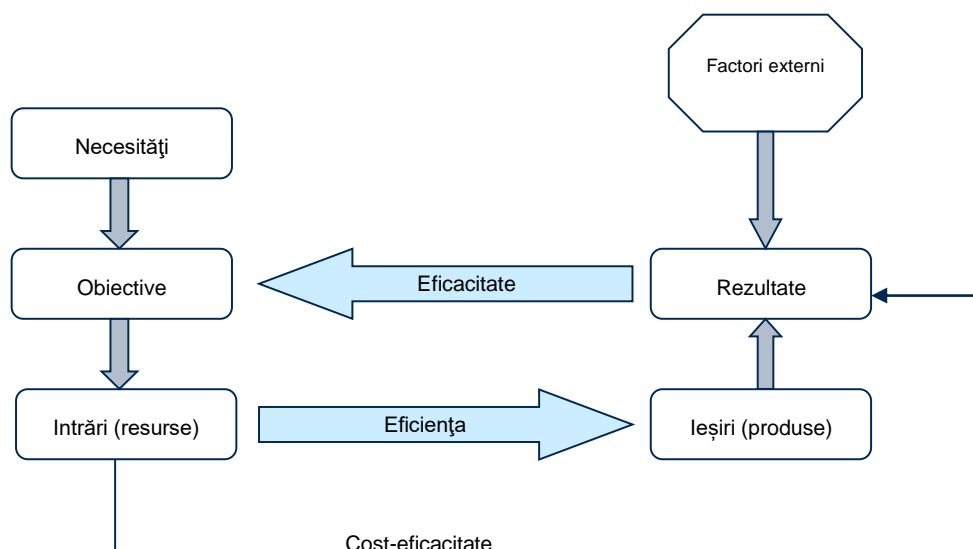
- 1) să fie relevant pentru activitatea instituției și să ofere informație utilă pentru factorii de decizie și pentru public;
- 2) să rezulte din obiectivele stabilite, fiind focusați pe produse sau rezultate;
- 3) să fie clari și verificabili, fiind cunoscute modul de calcul și sursa de colectare a informației;
- 4) să fie oportuni și comparabili în timp;
- 5) să fie corelați cu costurile și resursele disponibile.

619. La stabilirea indicatorilor de performanță se va ține cont de posibilitățile și riscurile legate de colectarea datelor.

620. Dacă în procesul implementării programelor apare necesitatea în modificarea sau completarea listei indicatorilor de performanță, este necesar de a estima impactul modificărilor date asupra indicatorilor existenți, astfel încât să poată fi asigurată comparabilitatea în timp a indicatorului. Aceasta, însă, nu trebuie să stopeze selectarea indicatorilor noi.

621. Indicatorii de performanță furnizează informația privind eficiența și eficacitatea programelor/subprogramelor. Legătura între obiective, resurse, produse, rezultate și interacțiunea între ele se prezintă schematic în figura 11.2.

Figura 11.2. Relațiile între indicatorii de performanță



11.4. Elaborarea și aprobarea programelor

622. Programele se elaborează de către autoritățile/instituțiile bugetare, ca parte a propunerii de buget, în conformitate cu metodologia privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget, descrise în capitolul VII.

Tabelul 11.1 oferă formatul de prezentare și aprobare a unui program.

Tabelul 11.1. Format de prezentare a unui program

Aprobat:

(Conducătorul autorității bugetare (Org1))

(Semnătura)

L.Ș. „_____” _____

Program pe anul _____

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

I. Informație generală (Se completează de către autoritatea bugetară de nivel superior – Org1)

Scop	
Obiective	(Dacă se stabilesc obiective pe termen mediu se va indica și valoarea intermediară a acestora pe ani)
Descriere narativă	(Se oferă o descriere generală a structurii programului/subprogramului, cuprinde activitățile principale și indică responsabilii de gestionarea subprogramului)

II. Indicatorii de performanță (Indicatorii de produs și eficiență se completează de către toate instituțiile bugetare - Org2, iar indicatorii de rezultat se stabilesc de către autoritățile bugetare - Org1)

Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
De rezultat		1.							
								
		n							
De produs		1.							
								
		n							
De eficiență		1.							
								
		n							

III. Cheltuieli, mii lei (Se completează de către fiecare instituție bugetară (Org2) în conformitate cu limita stabilită de către autoritatea bugetară de nivel superior – Org1)

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3	ECO k4/k6	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

Semnat:

Conducătorul instituției _____ / _____ / (numele, prenumele)

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

Șeful subdiviziunii responsabile de politici¹⁾ _____ / _____ / (numele, prenumele)

Data: _____

¹⁾ Se semnează doar programele generalizate ale autorității bugetare la nivel de subprogram.

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

623. La etapa elaborării propunerilor de buget autoritățile bugetare pot propune reformularea sau completarea clasificăției 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 Ministerului Finanțelor/Direcției finanțe, care le examinează și le procesează în conformitate cu procedurile de ținere a clasificăției bugetare.

624. Conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare asigură organizarea internă a activităților legate de elaborarea programelor și desemnează persoanele responsabile. În procesul de elaborare a bugetului pe programe se utilizează abordarea de sus-în-jos. Astfel, autoritățile bugetare (Org1) formulează scopurile, obiectivele subprogramelor, identifică lista indicatorilor de performanță aferenți acestora și solicită instituțiilor bugetare subordonate (Org2) să completeze informația privind indicatorii de produs și de eficiență aferenți activității instituției, precum și partea financiară. Ulterior, autoritățile bugetare (Org1) sistematizează, analizează și, după procedura de consultări interne, definitivează și prezintă propunerile de buget administratorului de buget. În acest scop, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare se formează baze de date cu informații financiare și nefinanciare aferente programelor/subprogramelor din domeniul de competență.

Conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare desemnează persoanele responsabile de crearea și administrarea bazei de date, informația fiind periodic actualizată.

625. La estimarea costurilor activităților (P3), autoritățile/instituțiile bugetare vor consulta *Ghidul metodologic pentru evaluarea ex-ante a impactului politicilor publice*, aprobat prin ordinul Secretarului General al Guvernului nr.89 din 20 decembrie 2022, precum și vor ține cont de particularitățile specifice stabilite prin circulara bugetară anuală privind elaborarea propunerilor de buget, emise de Ministerul Finanțelor.

626. Autoritățile/instituțiile bugetare prezintă propunerile de buget pe programe, însoțite de note informative care trebuie să conțină:

1) argumentări cu referință la acte normative, a scopurilor și obiectivelor programelor/subprogramelor, precum și explicații privind prioritizarea și dimensionarea acestora;

2) calcule și justificări privind estimarea costurilor tuturor activităților programelor;

3) alte informații relevante menite să faciliteze examinarea acestora.

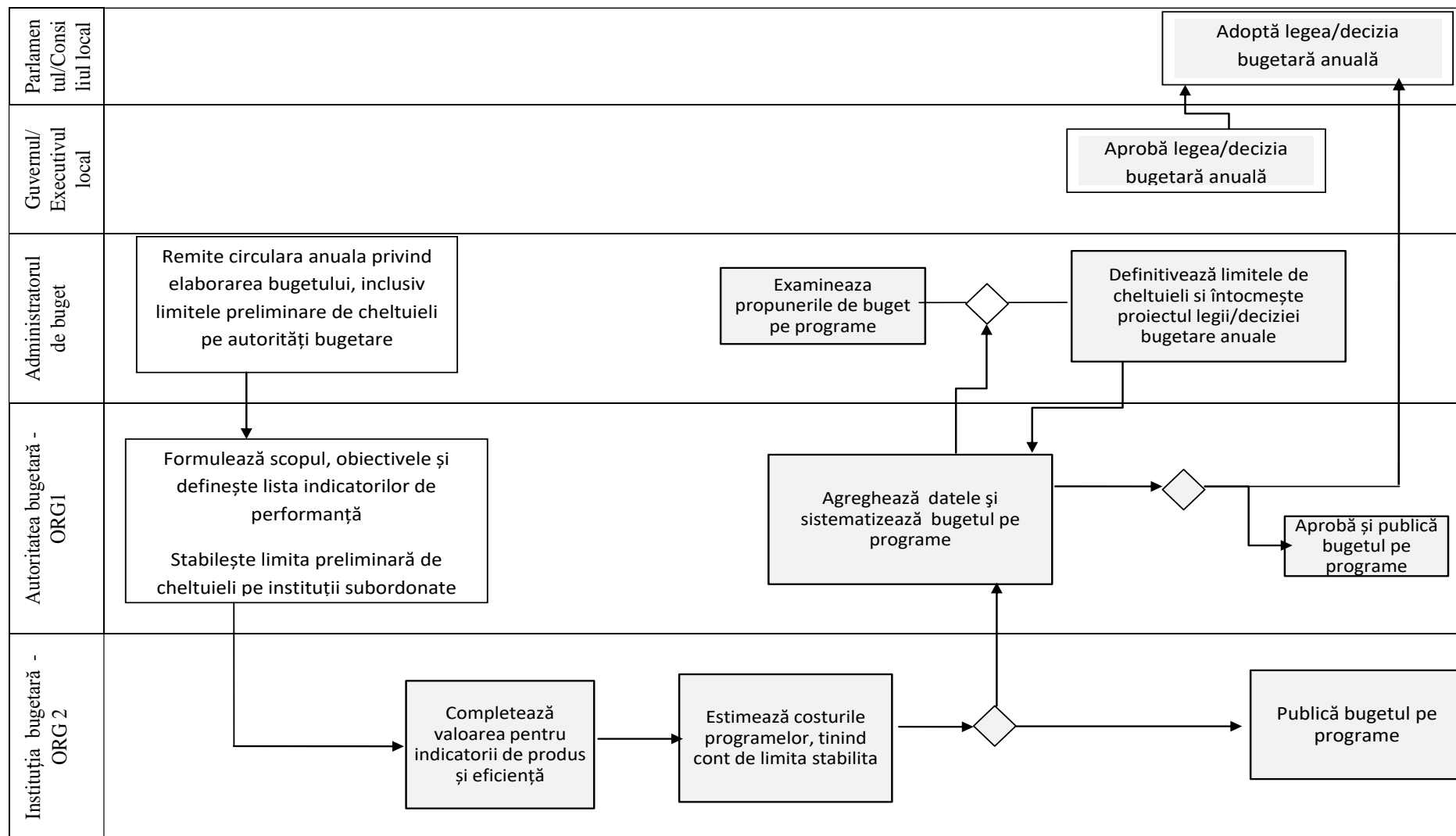
627. În funcție de etapele de examinare a proiectului bugetului, autoritățile bugetare ajustează propunerile de programe, astfel încât să fie asigurate: (i) încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite, (ii) formularea adecvată a elementelor programului, (iii) justificarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță.

628. După aprobarea legii/deciziei bugetare anuale, autoritățile bugetare (Org1) asigură detalierea bugetului și aprobă limitele de alocații bugetare anuale și indicatorii de performanță instituțiilor subordonate, care realizează activități în cadrul subprogramului dat. La rândul lor, instituțiile bugetare (Org2) asigură detalierea bugetelor conform clasificăției bugetare, în conformitate cu procedurile stabilite la capitolul IX.

629. 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.

630. Fluxul de activități aferente procesului de elaborare și aprobare a bugetelor pe programe se prezintă în figura 11.3.

Figura 11.3. Fluxul de activități pentru elaborarea și aprobarea bugetului pe programe



11.5. Monitorizarea și raportarea performanței programelor

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

632. 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.

633. 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.

634. Rapoartele privind performanța realizată pe programe/subprograme (în continuare – rapoarte de performanță) se întocmesc semianual și anual și se prezintă concomitent cu rapoartele financiare în termenii stabiliți pentru prezentarea acestora. Conținutul și formatul de prezentare a raportului de performanță se cuprinde în tabelul 11.2.

Tabelul 11.2. Formatul de prezentare a Raportului de performanță

Aprobat:

(Conducătorul autorității bugetare)

(Semnătura)

Raport de performanță ¹ la situația din _____
(semianual, anual)

Cod

Autoritatea bugetară ²		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 ³ 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 responsabilități 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 – Org1, iar indicatorii de rezultat se raportează de către autoritățile bugetare - Org1)							
Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	Aprobat	Executat ³	Devieri	
						Valoarea (+/-)	Explicații ⁴
1	2	3	4	5	6	7(6-5)	8

De rezultat	1.					
					
	n					
De produs	1.					
					
	n					
De eficiență	1.					
					
	n					

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 Org1i)

Denumirea	Cod		Aprobat	Precizat	Executat ⁵
	P3	Eco (k2)			
1	2	3	4	5	6

IV. Constatări, concluzii și recomandări ⁶

Semnat:

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

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

Șeful subdiviziunii responsabile de politici⁷ _____/ _____/ (numele, prenumele)

Data: _____

L.Ș. ” _____ ”

Note:

¹⁾ Rapoartele de performanță se întocmesc semianual și anual și se prezintă concomitent cu rapoartele financiare în termenii stabiliți pentru prezentarea acestora.

²⁾ Rapoartele de performanță se întocmesc de fiecare instituție bugetară (Org2). Ulterior, autoritatea bugetară de nivel superior (Org1) întocmește raportul generalizat, pe care îl publică pe pagina web oficială.

³⁾ Dacă unele obiective sau indicatori nu pot fi evaluați semestrial, valoarea realizată a acestora se completează doar în raportul anual.

⁴⁾ Vor fi oferite explicații succinte despre cauzele devierilor în raport cu valoarea planificată a indicatorilor de performanță.

⁵⁾ În secțiunea III, la rubrica „Executat” se indică executarea de casă, iar în cazul prestațiilor finanțate din BASS se vor reflecta cheltuielile efective.

⁶⁾ Această secțiune trebuie să ofere o informație generală despre gradul de implementare a obiectivelor subprogramului. Vor fi formulate succint principalele constatări și concluzii cu privire la performanța realizată și factorii care au influențat devierile majore, precum și recomandări sau eventuale acțiuni corective pentru informarea și luarea deciziilor de către managerul de program și conducătorul autorității bugetare.

⁷⁾ Conducătorul autorității bugetare și șeful subdiviziunii responsabile de politici semnează doar rapoartele generalizate ale autorității bugetare la nivel de subprogram.

635. Rapoartele de performanță semianuale conțin preponderent indicatorii de produs, în timp ce rapoartele anuale sunt focusate și asupra gradului de realizare a obiectivelor asumate, a indicatorilor de eficiență și de rezultat.

636. Conducătorii autorităților bugetare asigură organizarea internă a activităților aferente procesului de monitorizare a performanței programului și desemnează persoanele responsabile pentru colectarea datelor, precum și pentru generalizarea și analiza datelor și elaborarea rapoartelor de performanță. Spre deosebire de etapa de planificare, procesul de monitorizare se desfășoară de jos-în-sus. Instituțiile bugetare (Org2) de rând cu informația financiară completează datele privind indicatorii de produs și eficiență, și le prezintă autorității bugetare ierarhic superioare (Org1). Subdiviziunile structurale din cadrul autorității bugetare analizează rapoartele de performanță prezentate de instituțiile subordonate și întocmesc rapoarte generalizate la nivel de subprogram, evaluând indicatorii de rezultat și măsura în care au fost atinse scopul și obiectivele stabilite. După procedura de consultări interne și coordonare în cadrul autorității bugetare, rapoartele de performanță se semnează de către persoanele responsabile, se aprobă de către conducătorul autorității bugetare și se prezintă administratorului de buget.

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

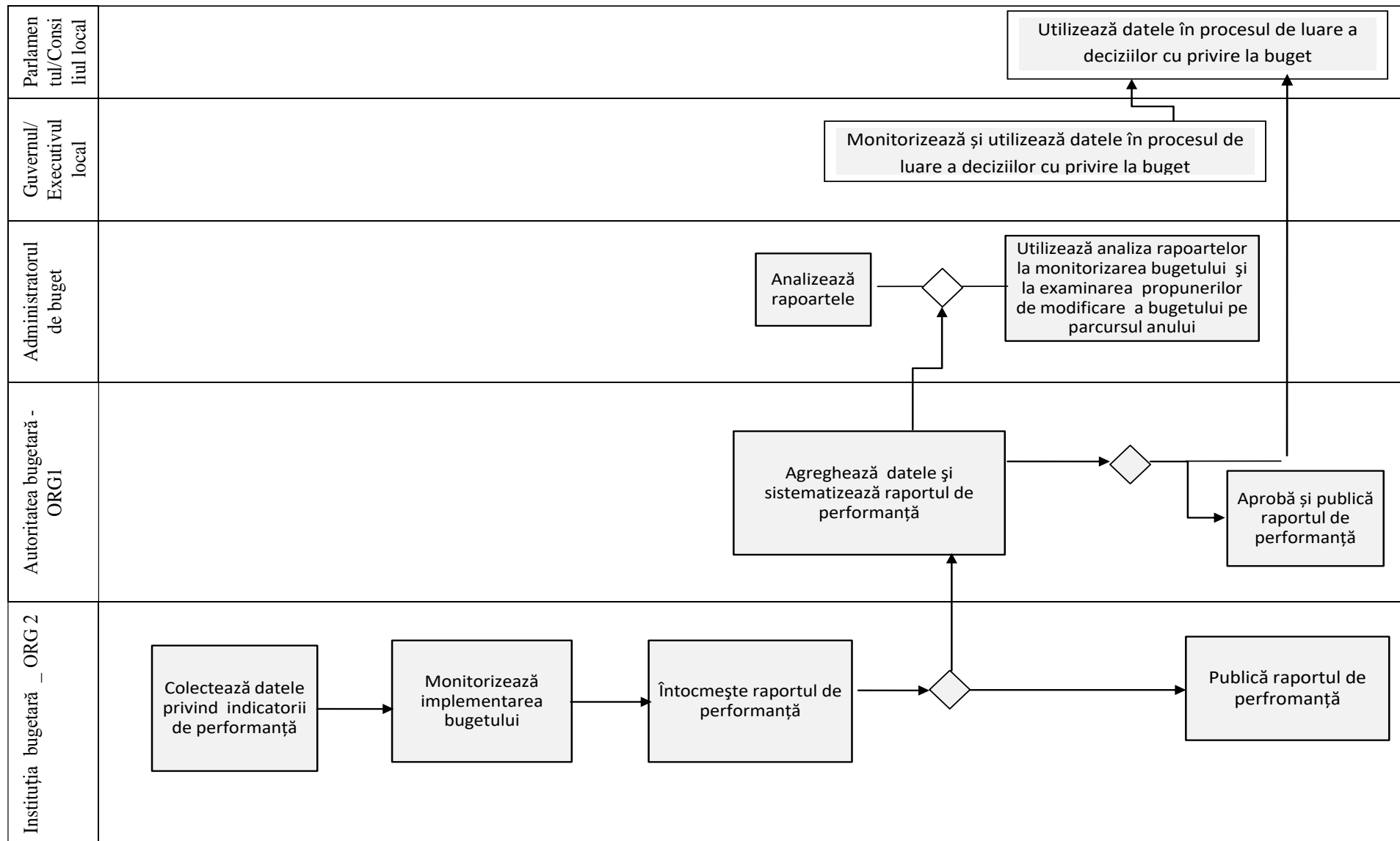
- 1) analiza performanței realizate în raport cu obiectivele asumate și cheltuielile efectuate în perioada de gestiune;
- 2) explicații privind devierile majore și factorii care le-au influențat, inclusiv dacă acestea au fost influențate de modificările limitei de alocații;
- 3) identificarea eventualelor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

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

639. Informațiile obținute în procesul monitorizării permite de a interveni prompt la corectarea devierilor în implementarea programului. În baza rapoartelor de performanță și, după caz, a auditului intern, conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare întreprind măsuri pentru soluționarea deficiențelor identificate în implementarea programelor/subprogramelor. De asemenea, informațiile obținute se iau în considerare în procesul de analiză și luare a deciziilor la diferite nivele de administrare în vederea îmbunătățirii eficacității politicilor publice.

640. Figura 11.4 reflectă fluxul de activități aferente procesului de raportare a performanței.

Figura 11.4. Fluxul de activități pentru raportarea performanței



XII. Îndrumar pentru estimarea costurilor

Prezentul capitol oferă unele îndrumări metodologice pentru evaluarea impactului financiar și estimarea costurilor aferente propunerilor de politici, pentru luarea deciziilor în contextul planificării bugetare. În special, capitolul stabilește principiile, etapele de bază și abordările practice la estimarea costurilor politicilor. De asemenea, descrie conceptele principale privind natura și comportamentul costurilor, cerințele privind informația de suport și abordarea incertitudinilor.

Cu toate că prevederile acestui capitol se referă la implicațiile asupra cheltuielilor, aceleași principii, abordări și metode pot fi aplicate și pentru estimarea implicațiilor asupra veniturilor.

12.1. Prevederi generale

641. Un rol important în cadrul procesului de planificare bugetară revine evaluării impactului financiar al propunerilor de politici. Înainte ca propunerile de politici ale autorităților/instituțiilor bugetare să fie incluse în buget, acestea se supun unei analize ex-ante a impactului, inclusiv din punctul de vedere financiar. Cerințele metodologice privind evaluarea impactului financiar al propunerilor de politici sunt stabilite în *Ghidul metodologic pentru evaluarea ex-ante a impactului politicilor publice*, aprobat prin ordinul Secretarului General al Guvernului nr.89 din 20.12.2022⁹.

642. Obiectivele evaluării impactului financiar al politicilor sunt:

- 1) asigurarea adoptării politicilor și acțiunilor cu acoperire financiară atât pe termen mediu, cât și lung;
- 2) analiza beneficiilor politicilor propuse în raport cu costurile aferente pentru implementarea lor;
- 3) identificarea autorităților/instituțiilor bugetare afectate în rezultatul adoptării politicii.

643. Estimarea costurilor este un element indispensabil al procedurii de evaluare a impactului financiar al propunerilor de politici. Cerințele pentru estimarea costurilor variază în dependență de trăsăturile specifice ale propunerii sau de sarcinile concrete atribuite autorităților/instituțiilor bugetare. În procesul de estimare a costurilor politicilor, APC se recomandă de a consulta Manualul privind estimarea costurilor documentelor de politici publice din Republica Moldova¹⁰; Ghidul pentru practicieni: Estimarea costurilor acțiunilor privind implementarea acordului de asociere¹¹; Ghidul de aplicare a Modelului Costului Standard în Republica Moldova¹².

644. Responsabilitatea pentru estimarea costurilor revine autorității/instituției bugetare care înaintează propunerea de cheltuieli în cadrul planificării bugetului.

12.2. Principii de bază privind estimarea costurilor

645. Având în vedere caracterul complex al propunerilor, în practică nu există reguli unice care ar putea fi aplicate uniform pentru estimarea costurilor în toate cazurile.

⁹ https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/ghid_ex-ante_final_pentru_aprobare_30112022.pdf

¹⁰ https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/costing_manual_ro_may_2023.pdf

¹¹ https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/costing_guide_ro_may_2023.pdf

¹² https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/ghid_aplicare_model_cost_standard_2022_final.pdf

Dar există un set de principii și abordări structurale ce pot fi utilizate. Astfel, estimarea costurilor trebuie efectuată cu respectarea următoarelor principii de bază:

1) *simplitate* - autoritățile/instituțiile bugetare trebuie să utilizeze cele mai simple metode posibile;

2) *oportunitate și corectitudine* - autoritățile/instituțiile bugetare trebuie să asigure estimarea costurilor pentru propunerile noi la momentul oportun, iar informația furnizată trebuie să fie corectă;

3) *caracter cuprinzător* - la estimarea costurilor trebuie identificate toate elementele costurilor și toate părțile afectate de propunere. Estimările trebuie reconciliate cu informația financiară existentă sau cu datele statistice. Aceasta asigură ca nici un cost sau activitate să nu fie omise din analiză;

4) *consecvență* - metodele aplicate pentru estimarea costurilor se aplică consecvent de la perioadă la perioadă.

646. Procesul de estimare a costurilor, în general, nu este dificil. Dificultățile, de regulă, se referă la incertitudinile de implementare a politicilor și nu la estimarea propriu-zisă a costurilor. Boxa 12.1 prezintă un exemplu pentru a facilita înțelegerea procedurii de estimare a costurilor.

Boxa 12.1. Exemplu: Crearea centrelor pentru reabilitarea victimelor traficului de ființe umane

Investiții capitale

Implementarea propunerii implică crearea a trei centre a câte 100 de paturi în zonele de nord, centru și vest a Moldovei. Aceste centre vor fi de tip – cămin, fiecare constituind un bloc cu patru secțiuni a câte 25 paturi și o parte centrală pentru a lua masa, odihnă și spații administrative. Fiecare din centre va avea o suprafață de circa 1 200 m². Pământul pentru aceste construcții este deja disponibil, respectiv nu sunt necesare cheltuieli în acest scop. Costul estimat pentru construirea a 1 m² de suprafață este de aproximativ 2 500 lei, respectiv costul total estimat al investiției este de circa 9 000 mii lei ($3 * 1\,200 * 2\,500$).

Personalul

Fiecare centru necesită personal 24 ore pe zi, șapte zile pe săptămână. Nu există risc de securitate, personalul va fi în mare parte lucrători sociali și îngrijitori. Fiecare schimb necesită 5 persoane (un supraveghetor și un îngrijitor pentru fiecare secțiune), iar pentru a acoperi o săptămână completă sunt necesare patru schimburi: 20 persoane în total pentru fiecare centru. Suplimentar, fiecare centru va avea patru angajați pentru serviciile de alimentare, doi tutori/personal tehnic, un supraveghetor superior și două persoane pentru suport administrativ. Astfel, personalul se însumează la 29 angajați pentru fiecare centru, dintre care 5 sunt supraveghetori, 16 sunt profesioniști și ceilalți sunt angajați necalificați. Pentru întreaga propunere de buget aceasta înseamnă 87 angajați pentru centre ($29 * 3$), plus, pentru administrarea programului în întregime mai este nevoie de un manager, ajutat de un asistent pentru politici și doi funcționari de oficiu. Numărul total de angajați este 91.

Ținând cont de salariul mediu lunar pentru întreg programul fiind de 4 000 lei, dintre care pentru manageri - 3 500 lei, experți - 3 000 lei și personal necalificat - 2 500 lei, cheltuielile de personal în total pe lună vor fi de 270 mii lei. În valori anuale: $12 * 270\text{ mii lei} = 3\,240\text{ mii lei}$.

Echipamentul include următoarele categorii:

- echipamentul pentru bucătărie și sufragerie nu este inclus în costul Investiției capitale, pentru care vor fi necesari 200 mii lei pentru un centru, respectiv, în total 600 mii lei (cheltuielă unică centralizată);
- pentru lenjerie de pat (300 bucăți) sunt necesari 100 mii lei;
- pentru 10 unități de transport vor fi necesare circa 2 300 mii lei;
- echipament de oficiu pentru patru oficii (trei centre și oficiul central) - în fiecare caz patru mese și scaune, patru computere și o imprimantă, precum și echipament suplimentar pentru păstrarea fișierelor și scaune pentru vizitatori, necesită în total 150 mii lei.

Alte costuri operaționale

- Alimentarea este calculată la 50 lei pentru fiecare persoană, calculate din experiența altor centre similare. Având 275 persoane adăpostite zilnic vor fi necesare 5 018,7 mii lei pe an;
- Costurile de încălzire și energie se bazează pe tarifele din zona respectivă și suprafața preconizată și sunt estimate la 50 lei anual

pentru 1 m², deci 180 mii lei pe an (3 * 1 200 * 50).

- *Cheltuieli pentru comunicare (telefon, fax, Internet)* sunt de 250 lei lunar pentru 1 angajat, constituind media pentru autoritatea/instituția bugetară. Pentru 91 angajați acestea constituie 273 mii lei anual;
- *Cheltuielile de transport* se estimează reieșind din costul unitar de 2.50 lei pentru 1 autoturism pe km și se presupune că fiecare autoturism parcurge 16 000 km pe an. Astfel, cheltuielile pentru transport pe an constituie 40 mii lei total.

647. Problemele care se identifică în exemplul de mai sus, se referă la (i) determinarea numărului de persoane - beneficiari de aceste servicii, dacă situația economică se schimbă și la (ii) decizia dacă trei centre vor fi suficiente pentru a satisface cererea prognozată. Aceste probleme reflectă mai mult la incertitudini de natură politică și nu țin de procesul tehnic de estimare a costurilor. Cu toate acestea, incertitudinile respective au impact asupra calculării costurilor și trebuie luate în considerare la stabilirea costului total.

648. În cazul în care autoritățile/instituțiile bugetare nu dispun de informație atât de concretă despre costurile serviciilor noi, provocarea majoră constă în identificarea asumărilor privind toate costurile care trebuie incluse și valoarea lor totală sau costul unitar, inclusiv costurile aferente prestării serviciilor curente – personalul, echipamentul și clădirile. Trebuie de identificat dacă politica nouă implică sau nu costuri suplimentare asociate acestor servicii și dacă există posibilități de eficientizare.

649. În mod similar, dacă o autoritate/instituție bugetară își reduce unele din activități, este important de cunoscut în ce măsură această reducere poate genera economii de costuri și care parte a acestor economii este legată de costurile semi-fixe și fixe care, de regulă, nu variază odată cu schimbarea volumului activităților.

650. De asemenea, propunerile noi pot avea impact financiar nu doar pentru autoritatea publică care implementează politica, dar și pentru alte autorități/instituții bugetare. De aceea, procesul de estimare a costurilor trebuie să implice toți „actorii” care eventual participă la implementarea propunerii.

651. În concluzie, estimarea calitativă a costurilor implică următoarele cerințe generale:

- 1) estimarea costurilor trebuie să fie obiectivă și să se bazeze pe presupuneri consecvente și rezonabile;
- 2) toate părțile potențial afectate trebuie să fie consultate în procesul de estimare a impactului financiar al politicilor;
- 3) estimarea costurilor trebuie să facă parte din procesul de formulare a politicilor.

12.3. Concepte despre natura și comportamentul costurilor

652. Înainte de a începe nemijlocit procesul de estimare a costurilor este important de a cunoaște unele elemente de teorie despre natura și comportamentul costurilor. Aceasta este esențial în cazul estimării costurilor propunerilor de politici complexe.

653. În practică, se disting următoarele categorii de costuri:

- 1) costuri fixe, variabile și mixte;
- 2) costuri medii pe unitate sau totale;
- 3) costuri directe, indirecte și operaționale.

Costurile fixe, semi-fixe și variabile

654. Această categorie reflectă comportamentul costurilor în funcție de modificarea volumului de activitate.

655. *Costurile fixe* sunt constante pe tot parcursul anului și nu sunt afectate de modificarea activităților.

656. *Costurile semi-fixe* (se mai numesc mixte) sunt constante pentru un anumit volum al activităților, dar se schimbă atunci când nivelul activităților depășește sau este sub un anumit volum dat.

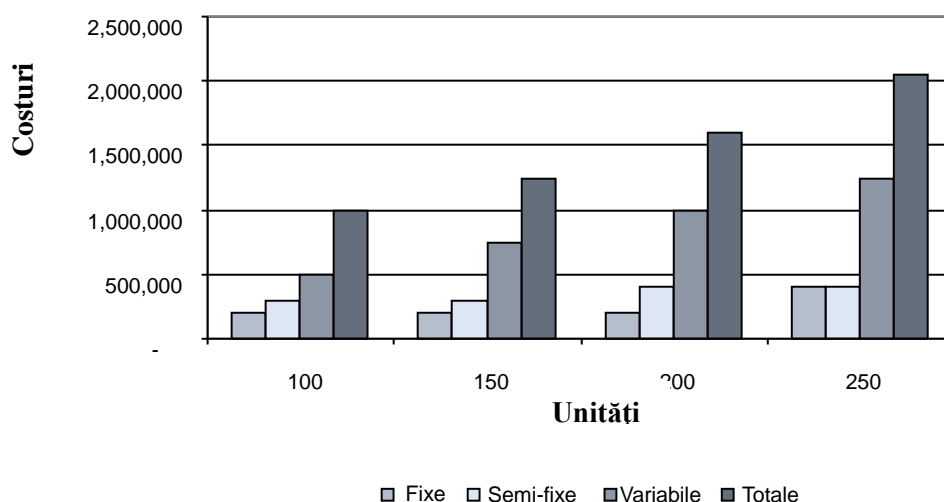
657. *Costuri variabile* se modifică direct proporțional cu modificarea volumului activităților. Boxa 12.2 prezintă câteva exemple de costuri fixe, semi-fixe și variabile.

Boxa 12.2. Exemple de costuri fixe, semi-fixe și variabile

Costuri fixe	Se referă la taxa de arendă, taxa de înregistrare în registrul de stat etc.
Costuri semi-fixe	Cuprind costurile pentru energie și întreținerea clădirilor, sistemelor informaționale, cheltuielile de personal, primele de asigurare obligatorie a autoturismelor.
Costuri variabile	Includ costurile pentru prestațiile sociale individuale achitate beneficiarilor, care cresc sau descresc în funcție de numărul de beneficiari, costurile aferente alimentării cu combustibil a autoturismelor și altele.

658. Pe termen lung toate costurile sunt variabile, deoarece poate fi stopată prestarea serviciilor, concediat personalul sau vândute clădirile. Figura 12.1 prezintă un exemplu care reflectă comportamentul diferitor categorii de costuri în funcție de volumul de activitate.

Figura 12.1. Modificarea costurilor fixe, semi-fixe și variabile pentru diferite nivele ale activității



659. Din diagramă rezultă că:

- 1) odată cu adăugarea unităților suplimentare, costul variabil crește și se schimbă proporțional cu creșterea de la 100 la 250 unități;
- 2) costul fix rămâne constant indiferent de creșterea volumului de activitate;
- 3) costul semi-fix se modifică la 200 și rămâne constant la 250 unități.

Costul mediu pe unitate și costul total

660. Unul din conceptele răspândite este costul mediu care reprezintă media aritmetică, adică totalul tuturor costurilor împărțit la numărul total de unități produse sau servicii prestate.

661. Din tabelul 12.1 rezultă că, odată cu creșterea volumului de activitate de la 100 la 200 unități, costul total pe unitate descrește de la 10 000 la 7 400.

Tabelul 12.1 Costuri fixe, semi-fixe și variabile și costul pe unitate

I. Volumul de activitate, unități	100	150	200	250
Fix	200 000	200 000	200 000	200 000
Semi-fix	300 000	300 000	400 000	400 000
Variabil	500 000	750 000	1 000 000	1 250 000
II. Costul total, lei	1 000 000	1 250 000	1 600 000	1 850 000
III. Costul pe unitate, lei (p.II/p.I)	10 000	8 333	8 000	7 400

662. Conceptul costului mediu deseori este atractiv din cauza simplității, având la bază presupunerea că structura costului total este identic cu cel din trecut. Însă, această abordare poate să nu aducă rezultatele așteptate, deoarece costurile fixe și semi-fixe se pot schimba sau pot varia în timp comparativ cu costul variabil, astfel distorsionând structura costului mediu.

663. Costul total reprezintă totalitatea costurilor asociate unei politici/activități și include:

- 1) **costuri directe**, care pot fi direct și în exclusivitate atribuite unui anumit program;
- 2) **costuri indirecte**, care nu pot fi atribuite direct unui anumit program, dar contribuie la realizarea programului într-un mod care poate fi măsurat. De exemplu, numărul de ore lucrate de un angajat pentru mai multe programe. Ca rezultat, aceste costuri pot fi împărțite pe programele la care se referă, de obicei, într-un mod care asigură o legătură logică;
- 3) **costuri operaționale** sunt costurile serviciilor de suport care contribuie la prestarea serviciilor și la realizarea programului într-un mod clar și măsurabil.

Costuri directe, indirecte și operaționale

664. Cheltuielile de personal, serviciile și alte categorii de cheltuieli care contribuie la realizarea unei politici nu întotdeauna pot fi ușor atribuite activităților corespunzătoare. Unii angajați pot lucra numai pentru o politică, ceea ce reprezintă *costurile directe*, în timp ce alții - pentru câteva domenii de politici.

665. Structura organizațională a unei autorități/instituții bugetare nu coincide exact cu structura programelor sale. În consecință, același personal poate lucra pentru mai multe programe, subprograme, activități, ceea ce reprezintă *costuri indirecte*. Excluderea cheltuielilor de personal, care contribuie doar parțial la realizarea unei politici conduce la subestimarea costurilor politicii respective, în timp ce includerea întregului cost conduce la supraestimarea costului politicii.

666. Mai sunt și servicii de suport, fără de care personalul nu poate activa. Încăperile sau spațiile ocupate de personal pot fi comune pentru angajați care lucrează în diferite domenii de program. Tehnologiile informaționale reprezintă *un alt sistem comun*. Angajații care participă la procedurile de formulare și executare a bugetului la fel sunt o

resursă de costuri comune. Însă, fără încăperi, tehnologii informaționale, evidență contabilă și alt suport, politica nu ar fi posibilă. Aceste tipuri de costuri, în general, se consideră ca fiind *operaționale*.

667. Dacă se dorește distribuirea costurilor indirecte și operaționale pe programe, una din metodele mai des aplicate este metoda „factorilor de cost”. Esența acestei metode de distribuire a costurilor directe și operaționale constă în faptul că, distribuirea trebuie să satisfacă relația dintre costuri și factorii care le influențează. Unii din cei mai răspândiți factori de cost sunt: suprafața de podea (m²) - pentru încăperi; numărul angajaților – pentru costurile de remunerare a muncii și cheltuielile de personal; numărul de ore lucrate; numărul de documente prelucrate; numărul de studenți, pacienți sau clienți.

Boxa 12.3. Exemplu – Distribuirea costurilor de întreținere pe programe

Pentru a ilustra un exemplu: costuri de întreținere 10 mii lei fiind împărțite între patru programe care se realizează pe 50 mii metri pătrați în următoarele proporții (în baza suprafeței ocupate): 30%; 40%; 20% și 10%. Din aceste programe se vor achita corespunzător: 3, 4, 2 și 1 mii lei pentru utilizarea spațiului.


668. Pentru ca această metodă să lucreze, trebuie menținute înregistrări (evidența) ale diferitor tipuri de cheltuieli.

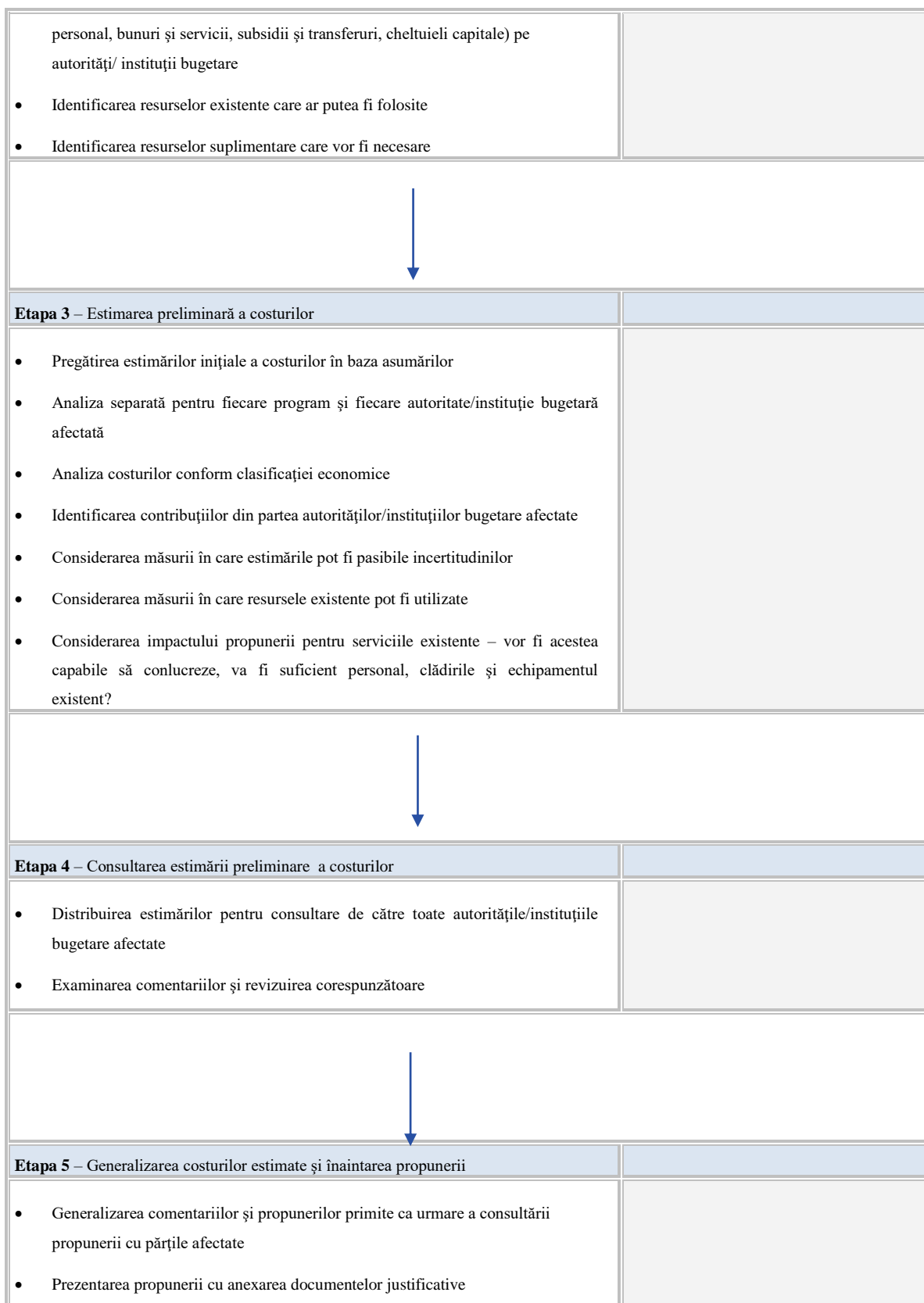
12.4. Aspecte practice privind estimarea costurilor

Etapele pentru estimarea costurilor

669. Procesul de estimare a costurilor propunerilor de politici cuprinde cinci etape consecutive. Boxa 12.4 descrie succint fiecare etapă.

Boxa 12.4. Etapele în estimarea costurilor

Etapa 1 – Analiza generală a propunerii	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea unei schițe a propunerii în rezultatul analizei politicii • Legătura cu prioritățile naționale sau sectoriale • Descrierea activităților de bază presupuse • Natura propunerii <ul style="list-style-type: none"> ○ Activitățile ○ Grupurile țintă, care vor fi potențial afectate ○ Programele afectate 	<p><i>Acest material formează temelia pentru estimarea costurilor. În baza acestuia se dezvoltă analiza detaliată a propunerii și etapa la care pot începe consultările preliminare cu alte autorități/instituții bugetare.</i></p>
	
Etapa 2 – Analiza detaliată a propunerii	
<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea detaliată a propunerilor pentru fiecare autoritate/instituție bugetară afectată de propunere • Detalierea activităților • Analiza categoriilor economice de cheltuieli care vor fi afectate (cheltuieli de 	



670. Autoritatea/instituția bugetară care înaintează propunerea este încurajată să contacteze, în mod neformal, autoritățile/instituțiile potențial afectate de propunere pentru a aborda în ce mod aceasta poate fi cel mai bine realizată și care va fi impactul pentru acestea. Beneficiile acestei abordări vor fi resimțite mai târziu, prin creșterea probabilității că, estimarea costurilor va avea mai puține comentarii negative și vor fi mai puține revizuiți ale estimării.

Examinarea propunerii de către administratorul de buget

671. Orice propunere de politică trebuie să fie examinată de către administratorul de buget. Principalele aspecte specifice legate de costuri care se analizează de către administratorul de buget se referă la:

1) **implicațiile asupra bugetului:** se identifică programele la care se atribuie propunerea de cheltuieli; se determină dacă politica implică resurse suplimentare sau presupune redistribuirea resurselor existente; se analizează dacă există rezerve potențiale de economisire care nu au fost identificate;

2) **aria de cuprindere:** se verifică dacă toate părțile potențial afectate de propunere au contribuit la estimarea costurilor și dacă toate costurile posibile au fost luate în calcul;

3) **realismul și corectitudinea costurilor:** se verifică asumările puse la baza calculului și sumele estimate; se analizează dacă efectele potențiale privind modificarea prețurilor, a volumului de lucru și impactul asupra instituțiilor (necesarul numărului de angajați) sunt logice și realiste, și dacă volumele de resurse pentru anii următori sunt logic legate de primul an.

Caracteristicile propunerii

672. În scopul estimării costurilor propunerilor de politici trebuie de ținut cont de două caracteristici importante.

Cadrul de timp

673. Această trăsătură specifică ajută la înțelegerea perioadei de timp pentru care este necesar de evaluat costurile. Din punct de vedere al cadrului de timp, costurile pot fi divizate după cum urmează:

1) **costuri de o singură dată** - pot fi reduse relativ simplu și nu are efecte financiare pentru anii următori (*de exemplu*, procurarea de imobil, desfășurarea alegerilor etc.);

2) **costuri multianuale** – au implicații financiare pentru anii următori. Unele costuri discreționare (*de exemplu*, cheltuielile de personal), în principiu, pot fi restrânse pe termen mediu, dar este dificil de stopat aceste cheltuieli pe termen scurt. Alte costuri non-discreționare (*de exemplu*, plățile legate de prestațiile de asistență socială, serviciul datoriei) depind de aranjamentele stabilite în legislație și nu pot fi limitate.

674. Astfel, propunerile care implică cheltuieli a căror majorare poate fi relativ ușor de stopat – adică cheltuielile de o singură dată și cheltuielile discreționare structurale – pot fi diferențiate de propunerile care generează cheltuieli structurale non-discreționare, creșterea cărora poate fi încetată mai greu.

Natura propunerii

675. După natura sa, se disting următoarele tipuri de propuneri:

1) Modificarea mărimii

676. În caz că propunerea modifică valoarea nominală sau mărimea unui serviciu, precum sunt plățile de asistență socială, poate fi relativ simplu de determinat impactul bugetar al acestei propuneri, deoarece implică calcularea mărimii noi pentru grupul vizat al populației (numărul beneficiarilor). Există probabilitatea că, alte schimbări în buget nu mai sunt necesare (majorarea sau reducerea numărului de angajați sau echipament).

Exemplul 1: Indemnizațiile pentru copii sunt majorate cu 200 lei pe lună.

2) Modificarea eligibilității

677. Propunerea de acest gen modifică categoriile de beneficiari eligibili sau a unui beneficiu eligibil specificați printr-un act normativ. Aceasta poate majora sau reduce numărul populației afectate de serviciu.

Exemplul 2: Indemnizațiile pentru copii care se acordau anterior copiilor cu vârsta până la 18 ani se propun a fi achitate numai pentru copiii până la 16 ani inclusiv. Aceasta va reduce volumul de activitate pentru autoritatea care implementează această prevedere.

678. Impactul costurilor pentru propunerile de acest gen este mai complicat, decât s-ar părea la prima vedere, deoarece autoritatea de implementare are de considerat mai mulți factori. În exemplul 2, există o economisire directă a plăților de asistență socială. Totuși, în dependență de mărimea reducerii și numărul de cazuri gestionate de angajați la moment, pot fi și economisiri a costurilor administrative, deoarece odată cu micșorarea numărului de beneficiari ar putea fi necesari mai puțini angajați. Astfel, trebuie să se estimeze cu cât se va modifica volumul de activitate și cum aceasta afectează necesitățile sale bugetare. Trebuie să fie creată o bază de date privind informațiile istorice despre costuri, în conformitate cu care pot fi făcute și justificate estimările.

3) Politică nouă (sau încetată)

679. Propunerea constă în prestarea unui serviciu public nou. Alternativ, propunerea poate consta în reducerea sau eliminarea unui serviciu existent.

Exemplul 3: Propunerea constă în înăsprirea regulilor pentru autorități și alte structuri publice pentru protecția datelor cu caracter personal.

Exemplul 4: Se propune crearea centrelor de reabilitare pentru victimele traficului de ființe umane sau a orfelinatelor noi.

Exemplul 5: Se creează o nouă autoritate/instituție bugetară.

680. Acest tip de propuneri prezintă provocări suplimentare la estimarea costurilor, deoarece poate fi o insuficiență de date privind aria de cuprindere și strategia de implementare a politicii. În acest caz, este important de evaluat nivelul de încredere în estimări, în conformitate cu recomandările privind abordarea incertitudinilor expuse ulterior și, posibil, de considerat un diapazon de costuri posibile.

4) Propunere cu caracter mixt

681. Acest tip de propuneri poate combina elementele mai multor categorii de mai sus în așa fel sporind complexitatea evaluării impactului financiar.

Exemplul 6: Indemnizațiile sunt majorate cu 1,0 mii lei pe an, dar în același timp numărul de beneficiari ai indemnizației scade cu 200 persoane față de anul precedent.

	În Anul X	În Anul Y
Numărul de beneficiari:	200 persoane	180 persoane
Indemnizația per beneficiar	6,0 mii lei	7,0 mii lei
Costul total	1 200,0 mii lei	1 260,0 mii lei
Creșterea cheltuielilor		+ 60,0 mii lei

Urmează a fi estimați toți factorii care au influențat majorarea cheltuielilor cu 60 mii lei. Astfel:

- economiile din diminuarea numărului de beneficiari ar constitui (-) 120,0 mii lei $(200 - 180) \times 6,0$ mii lei);
- cheltuielile pentru majorarea indemnizației constituie (+) 180,0 mii lei $(7,0 - 6,0) \times 180$ persoane).

Factorii de cost

682. Următorul pas este identificarea tuturor tipurilor de factori care au efecte asupra costurilor. Este important de identificat care factori cauzează modificări într-un program sau într-o activitate concretă.

683. Problemele majore asociate factorilor de cost pot fi grupate în cinci categorii:

1) **schimbări demografice** (*de exemplu*, numărul de copii este factorul cheie pentru cererea pentru educație, numărul persoanelor în vârstă – factor de cost pentru cheltuielile legate de prestații sociale și îngrijire socială);

2) **schimbări sociale** (*de exemplu*, divorțurile conduc la majorarea numărului gospodăriilor mici, majorând respectiv și cererea pentru un număr mai mare locuințe cu spații mici. Divorțurile mai creează și cerere suplimentară pentru asistența socială pentru copii din familii cu venituri mici);

3) **politica de stat** (*de exemplu*, implementarea cerinței către contribuabili pentru autoevaluare și prezentarea declarației electronice în scopuri fiscale, va majora cererea pusă pe seama autorităților de a dezvolta sistemul informațional și de a procesa formularele);

4) **tehnologii noi** (*de exemplu*, unele servicii publice, în special în domeniul sănătății sunt determinate masiv de inovațiile tehnologice, care deseori reduc costurile procedurilor existente, dar, în același timp, produc cereri de costuri de tratament modern, introducând noi oportunități pentru așteptările pacienților);

5) **mediul extern** (*de exemplu*, aplicarea noilor standarde impuse prin acorduri internaționale, precum cele pentru îndeplinirea cerințelor Politicii de Vecinătate a UE sau Protocolului de la Kyoto privind schimbările climei sau amenințările precum terorismul internațional etc.).

684. În practică, este posibil de cuantificat serviciile și produsele unui program într-un fel sau altul. Pentru programele care deservesc direct populația, factorii de cost pot fi considerați „cererea de piață” pentru servicii. Această cerere poate fi obligatorie dacă există prevederi legale, iar în alte cazuri poate fi opțională. Unele cereri pot fi exprimate și ca potențiale, dacă toți cei împuterniciți pentru realizare vor propune și vor satisface soluții de eficiență.

685. Pentru fiecare propunere autoritățile/instituțiile bugetare sunt solicitate să indice majorarea sau reducerea volumului bunurilor produse, serviciilor prestate, activităților desfășurate care pot fi generate de propunere.

686. Boxa 12.5 oferă unele exemple de factori de cost pentru diferite domenii de servicii publice.

Boxa 12.5. Exemple de factori de cost

Tip de servicii	Factori de cost
<i>Servicii de educație</i>	Numărul elevilor pentru fiecare treaptă din educație. Numărul este obținut în principal din prognozele demografice.
<i>Servicii de sănătate</i>	Numărul potențial de pacienți tratați, numărul adresărilor la medic. Această informație se obține din prognozele demografice și analiza standardelor în sănătate.
<i>Servicii de justiție și ordine publică</i>	În acest caz oamenii nu consumă individual aceste servicii (adică acestea sunt pur servicii publice sau servicii colective). Cerințele trebuie estimate, iar oferta acestor servicii pentru satisfacerea cerințelor este promotorul costurilor. Cererea serviciilor organelor de interne depinde de volumul crimelor potențiale și comportamentului antisocial, precum și de nivelul dorit pentru acțiuni. Cererea pentru penitenciare depinde de numărul deținuților, deși relația este una de interdependență. Cererea pentru servicii de justiție poate fi divizată în servicii de justiție civilă și penală. Prima solicită analiza mediului legal cu referință la activitățile civile. Ultima este determinată parțial de cererea de servicii polițienești.
<i>Servicii sociale</i>	Numărul potențialilor beneficiari de servicii este factorul de cost principal (pensionarii, șomerii, persoanele cu venituri mici și invalizii). Numărul pensionarilor poate fi calculat prin prognoze demografice, numărul șomerilor cu ajutorul prognozelor ratei șomajului, iar numărul săracilor - prin prognoza nivelului de sărăcie.
<i>Servicii de suport pentru activitatea economică în sectorul privat</i>	Numărul fermierilor, tipurile culturilor și animalelor pentru care se oferă subvenții și mărimea subvenției oferite sunt factori de cost evidenți pentru cheltuielile de subvenționare și acestea trebuie prognozate. Cererea de subvenționare pentru fermieri poate fi estimată în total prin analiza necesităților lor. Pe măsura creșterii veniturilor și capacităților tehnologice ale fermierilor prin utilizarea tehnicii și tehnologiilor mai avansate, se va reduce cererea de servicii publice pentru sectorul privat. Serviciile din industrie la fel pot beneficia de suport de la stat, destinat pentru a depăși barierele inițiale de intrare în business; susținerea business-ului mic este un exemplu. Cererea de suport în acest domeniu la fel trebuie identificată și prognozată, acesta fiind factor de cost.
<i>Servicii de apărare</i>	Acesta este un bun public pur și cererea pentru o persoană nu poate fi identificată. Totuși țările au nevoie de finanțarea publică a apărării. Aceste cereri trebuie estimate (<i>de exemplu</i> , numărul trupelor de militari), acestea fiind factor de cost. Cererea mai poate depinde și de angajamentele internaționale.
<i>Servicii de gestiune a finanțelor publice</i>	Sarcinile Ministerului Finanțelor și a altor autorități implicate în gestionarea finanțelor publice, precum și nivelul de îndeplinire a acestora sunt principalii factori de cost pentru aceste servicii. Acestea se referă la determinarea politicilor fiscale și macro-fiscale, pregătirea bugetului anual, gradul de executare a bugetului în raport cu bugetul aprobat și evidența cheltuielilor. Numărul personalului implicat și cheltuielile administrative aferente acestor sarcini sunt factori de cost.
<i>Serviciile aferente autorităților bugetare</i>	Factorii de cost sunt numărul personalului în cadrul autorităților bugetare, precum și cheltuielile medii pe unitate de personal, inclusiv mărimea remunerării muncii.

687. În ultima instanță, utilizatorii serviciilor și bunurilor publice sunt principalii factori de cost. Dacă cererea pentru serviciile publice ar fi fost zero, nici unul din ele nu ar fi fost prestate, iar bugetul nu ar fi existat.

De la factor de cost la intrări (resurse)

688. Lanțul logic pentru determinarea costurilor arată în felul următor:

Propunere → Modificarea factorilor de cost → Cererea de intrări (resurse) → Cost

689. Trecerea de la factorul de cost la cererea de intrări nu este întotdeauna un calcul mecanic. Datele istorice despre costuri servesc ca puncte de pornire obișnuite pentru programe, dar acestea trebuie să fie alese cu atenție pentru a asigura că presupunerile de politici despre calitatea și nivelul serviciilor sunt potrivite obiectivelor stabilite.

690. Totuși, dacă informația despre costuri nu este adecvată sau nu este disponibilă la acel moment, odată ce factorul de cost a fost identificat, este necesară o analiză detaliată a estimării costurilor. Spre exemplu, cererea pentru educația exprimată prin prognoza numărului de elevi înrolați, determină necesitatea de profesori, cărți, echipament pentru auditori, clădiri pentru școli, întreținere, examinatori, servicii de administrare, precum și costurile de elaborare a politicii și a programelor de studii. Costurile se calculează prin multiplicarea cantității cerute cu costurile sau prețurile unitare estimate.

691. Costurile sunt cu atât mai mari cu cât cantitatea intrărilor (produselor) este mai mare. În condițiile bugetelor constrânse, trebuie luate decizii de eficientizare cu privire la produsele raportate la factorii de cost, de exemplu, raportul elev/profesor, raportul manual/elev și raportul computer/elev, la fel ținând cont de nivelul dorit al calității educației sau de nivelul cunoștințelor (*de exemplu*, nivelul de alfabetizare).

692. Având resurse limitate, autoritățile/instituțiile bugetare trebuie să tindă spre realizarea coraportului maxim de cost-eficiență. Aceasta înseamnă realizarea la maximum (în termeni de obiective) cu volumul de resurse dat sau minimizarea costurilor pentru realizarea obiectivelor predeterminate.

693. Principalele tipuri de intrări sunt:

1) **angajații** - pentru implementarea acțiunilor și gestiunea programului. Determinarea numărului de angajați (și categoriile acestora) nu afectează doar volumul de cheltuieli de personal în sens de clasificarea economică, dar și a altor costuri asociate cu angajații: sumele pentru bunurile și serviciile necesare (precum mobilier, computer), deoarece deseori acestea se raportează la numărul angajaților;

2) **echipamentul** - mese, computere etc. pentru angajați. Unele propuneri ar putea să nu ceară angajați noi, dar vor cere procurarea echipamentului nou;

3) **alte cheltuieli operaționale** - inclusiv energia electrică, încălzirea, comunicațiile, chiria spațiului, combustibilul, serviciile de imprimare;

4) **costurile de transport** - autoturisme pentru angajați, autobuze pentru clienți (elevi), călătorii în cadrul țării și peste hotare;

5) **cheltuielile pentru investiții capitale** - clădiri noi, sisteme informaționale pentru volum mare de date sau sisteme de comunicare etc.

Date istorice despre cost și normative

694. Pentru determinarea costurilor autoritățile/instituțiile bugetare utilizează, de regulă, datele istorice despre costuri și normativele existente.

Datele istorice despre costuri

695. Pe lângă utilizarea costurilor medii pentru estimarea costurilor viitoare, analiza datelor istorice sunt foarte importante pentru acest proces. Datele istorice privind costurile furnizează unica informație *reală* despre cât ne-a costat în trecut livrarea serviciului respectiv. Însă, trebuie să existe certitudinea că costurile medii includ toate costurile, inclusiv costurile indirecte și operaționale, și că nu va exista impact asupra

costurilor fixe sau semi-fixe. Având în vedere aceste aspecte, costurile istorice sunt foarte utile și oferă dovezi că, ceea ce a fost propus are anumite temeiuri din experiență.

Normativele

696. În cazuri specifice, în loc de recalcularea de jos-în-sus a detaliilor despre prestarea serviciilor publice la un anumit standard, deseori se aplică normativele, exprimate prin coeficienți, care simplifică estimarea costurilor pentru prestarea serviciilor publice. Utilizarea normativelor permite să asigure că politica și standardele determinate pentru servicii sunt respectate.

697. Normativele pot fi grupate după cum urmează:

1) **Normativul nivelul serviciilor/factorul de cost** – indică relația dintre factorul de cost și cererea pentru un serviciu. Exemple de astfel de normative sunt:

- a) numărul patrulelor de poliție pe km², pe numărul de crime săvârșite zilnic;
- b) raportul elev/profesor pentru atingerea nivelului specificat de calitate la educarea elevilor;
- c) numărul elevilor pe manual, pe computer, pe articol de echipament de laborator, în legătură cu standardele de educație;
- d) numărul centrelor medicale pe cap de locuitor; numărul de medici pe cap de locuitor; numărul paturilor din spital pe cap de locuitor.

2) **Normativele intrări/nivelul serviciilor (produselor)** – arată volumul resurselor necesare pentru obținerea unui anumit volum de produse. Exemplu sunt: numărul de polițiști pentru o patrulă, numărul mașinilor de poliție pentru 100 polițiști, numărul de km pe an parcurși de fiecare mașină de patrulă, numărul de persoane la un computer, volumul spațiului de oficiu pentru un angajat, volumul de mobilier pentru un angajat, numărul de călătorii peste hotare pentru un angajat, numărul personalului pentru un spital etc.;

3) **Normative tehnice/ingineresti** – se utilizează de regulă, în construcții, infrastructura drumurilor etc (*de exemplu*, grosimea carosabilului pe numărul de autoturisme pe an, volumul întreținerii curente, volumul întreținerii periodice, normative de încălzire și iluminare, normative standard în construcție (*de exemplu*, grosimea izolațiilor în cazul construcțiilor ș.a.);

4) **Normative de cost unitar (cost pe unitate de resurse)**: Probabil nu sunt atât de multe de astfel de normative, deoarece procurările sunt descentralizate, iar concurența deschisă între furnizori este mai binevenită. Totuși unele normative pot exista, de exemplu mai degrabă stabilirea diurnelor decât rambursarea costurilor efective zilnice în cazul deplasărilor de serviciu.

698. Dacă normativele cuprind doar o categorie din clasificarea economică, atunci problema costurilor fixe, semi-fixe nu trebuie să apară, dar normativele mai complexe care includ mai multe segmente ale clasificății economice, pot avea implicații pentru structura economică a costurilor. Acestea trebuie studiate pentru a stabili dacă sunt practice și rezonabile.

699. Normativele sunt utile pentru estimarea costurilor, dar aplicarea acestora nu trebuie să fie obligatorie sau mecanică. Acestea trebuie revizuite periodic.

12.5. Abordarea incertitudinilor și informația de suport

700. În cazul când estimările sunt efectuate în condiții semnificative de incertitudine se utilizează tehnica *Analiza Sensibilității Costurilor*. Această tehnică presupune elaborarea scenariilor alternative și modelează rezultatele răspunsurilor posibile în trei nivele: *Înalt*, *Mediu* și *Jos*.

701. O exprimare alternativă ar fi aplicarea metodei de estimare „optimistă” (cel mai mic impact asupra bugetului) și „pesimistă” (cel mai mare impact asupra bugetului) care trebuie să fie prezentate suplimentar estimărilor de bază.

702. Aceste scenarii alternative ajută factorii de decizie să prevadă diapazonul rezultatelor posibile – de la cel mai rău la cel mai bun, precum și *nivelul volatilității* – care este cazul cel mai probabil ca acestea să survină. Metoda de estimare „optimistă” sau „pesimistă” depinde de circumstanțele pentru fiecare caz în parte și utilizează raționamente bazate pe informația disponibilă ca parte a procesului de analiză a politicilor.

703. Dacă diferențele dintre aceste scenarii sunt mici, nu este o preocupare mare. Totuși, unde există diferențe mari, este important de analizat presupunerile și gradul de certitudine a estimărilor.

704. În practică pot fi aplicate următoarele criterii de evaluare a certitudinii:

1) *estimările sunt exacte*, dacă abaterea impactului financiar în anul AB+3 în alte scenarii decât cel de bază în 90 % din cazuri variază în limita a +/- 5 %;

2) *estimările sunt stabile*, dacă abaterea impactului financiar în anul AB+3 în alte scenarii decât cel de bază în 90 % din cazuri variază în limita a +/- 15 %;

3) *estimările sunt instabile*, dacă certitudinea îndeplinirii lor în anul AB+3 este în afara diapazonului de +/- 15 %.

705. Această evaluare trebuie să fie parte a descrierii narative, deoarece formează baza pentru o înțelegere mai bună a calculelor costurilor.

706. Administratorul de buget poate accepta evaluarea certitudinii sau poate elabora analiza proprie.

707. În orice caz, calitatea estimării costurilor depinde în mod direct de volumul informației de suport care justifică estimările. Informația este cel mai important element în estimarea costurilor. La prezentarea propunerilor, autoritățile/instituțiile bugetare trebuie să indice în mod obligatoriu sursele de informare, în special, dacă opiniile despre corectitudinea informației sunt diferite.

XIII. Îndrumar privind organizarea procesului de planificare bugetară în cadrul autorităților bugetare

În acest capitol se prezintă recomandări privind modul de organizare internă a procesului de elaborare a bugetului în cadrul autorității bugetare și în relație cu instituțiile bugetare subordonate.

Întru executarea Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014 și a prevederilor Setului metodologic privind elaborarea bugetului, în particular în baza prezentului capitol, fiecare autoritate bugetară trebuie să elaboreze și să aprobe propriul regulament care, ulterior, să fie distribuit tuturor subdiviziunilor și instituțiilor din subordine.

13.1. Prevederi generale

708. Prezentul îndrumar are drept scop organizarea internă a procesului de planificare bugetară în cadrul autorității publice și formalizarea procedurilor pentru elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli pe termen mediu și a propunerilor de buget anual.

709. Prevederile îndrumarului se aplică și sunt obligatorii atât pentru subdiviziunile autorității bugetare, cât și pentru instituțiile subordonate. La etapa de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli, prevederile îndrumarului se răsfrâng și asupra altor autorități/instituții care gestionează resurse în sectorul dat.

710. Acest document reglementează următoarele activități:

- 1) elaborarea, consultarea și aprobarea SSC;
- 2) întocmirea și prezentarea propunerilor de buget;
- 3) repartizarea bugetului aprobat pe instituțiile subordonate și aprobarea bugetelor.

711. Calendarul intern privind termenele-limită de realizare a activităților și responsabilitățile se prezintă în tabelul 13.1.

712. Responsabilitatea pentru coordonarea și organizarea activităților aferente procesului de elaborare a SSC pe termen mediu și a bugetului anual al autorității bugetare, revine respectiv subdiviziunii coordonare politici publice și integrare europeană (SCPPIE) și subdiviziunii responsabile de planificarea bugetului din cadrul autorității bugetare (în continuare – Direcția finanțe).

13.2. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli

713. Strategiile sectoriale de cheltuieli se elaborează în contextul elaborării CBTM și servesc drept suport la determinarea limitelor de cheltuieli cuprinse în CBTM, iar ulterior – la fundamentarea și argumentarea propunerilor bugetare anuale.

714. Elaborarea strategiilor sectoriale de cheltuieli în cadrul autorității bugetare implică următoarele activități de bază:

- 1) emiterea particularităților specifice pentru elaborarea SSC și aprobarea componenței grupurilor sectoriale de lucru;
- 2) elaborarea propunerilor privind ajustarea liniei de bază și a inițiativelor de politici noi pentru ciclul bugetar următor;

- 3) examinarea și consultarea propunerilor în cadrul autorității bugetare și în cadrul grupului sectorial de lucru;
- 4) sinteza propunerilor și luarea deciziei de către autoritatea bugetară;
- 5) prezentarea SSC la MF;
- 6) ajustarea și aprobarea SSC de către autoritatea bugetară.

715. Elaborarea SSC este un proces participativ și implică contribuția diferitor subdiviziuni din cadrul autorității bugetare, precum și din partea altor autorități/instituții bugetare care gestionează resurse în sectorul respectiv. În scopul facilitării conlucrării atât în cadrul autorității bugetare, cât și cu alte autorități/instituții care gestionează resurse în sectorul patronat și consultării priorităților de politici sectoriale, se instituie grupul sectorial de lucru (în conformitate cu cerințele stabilite la subcapitolul 4.1).

716. Direcția finanțe și SCPPIE din cadrul APC de specialitate sunt consultate ca o sursă primordială pentru procesul de luare a deciziilor și sunt implicate activ la elaborarea și actualizarea SSC.

717. Responsabilitățile părților implicate în elaborarea SSC se divizează după cum urmează:

1) *Subdiviziunea coordonare politici publice și integrare europeană* este responsabilă de:

- a) crearea și organizarea activității grupului de lucru sectorial și asigurarea secretariatului în cadrul acestui grup;
- b) acordarea asistenței subdiviziunilor din cadrul autorității bugetare în pregătirea propunerilor pentru elaborarea SSC și corelarea acestora cu prioritățile stabilite în documentele de planificare strategică de nivel național, cât și sectorial;
- c) analiza implementării politicilor existente, examinarea inițiativelor de politici noi și evaluarea impactului multi-dimensional al acestora;
- d) elaborarea și actualizarea SSC pentru sectorul vizat, după analiza propunerilor colectate;
- e) asigurarea concordanței SSC cu Planul național de dezvoltare.

2) *Direcția finanțe* este responsabilă și exercită următoarele atribuții de bază:

- a) emite instrucțiuni și particularități specifice privind elaborarea propunerilor de cheltuieli în contextul SSC și acordă asistența metodologică necesară subdiviziunilor din cadrul autorității bugetare și instituțiilor din subordine;
- b) verifică și înaintează, după caz, propuneri de ajustare a liniei de bază preliminară, estimată de MF;
- c) examinează și analizează implicațiile financiare ale propunerilor de politici pe termen mediu sub aspectul corectitudinii și relevanței costurilor estimate;
- d) organizează consultări asupra propunerilor de cheltuieli cu subdiviziunile din cadrul autorității bugetare și, după caz, cu instituțiile subordonate autorității bugetare;
- e) generalizează propunerile de cheltuieli și înaintează propriile recomandări către conducerea autorității bugetare. Generalizarea indică explicit devierea solicitărilor de la limita preliminară de cheltuieli stabilită de MF;
- f) după luarea deciziei de către conducerea autorității bugetare, prezintă MF proiectele strategiilor sectoriale de cheltuieli, în conformitate cu cerințele stabilite de MF;
- g) participă și asistă conducerea autorității bugetare în cadrul consultărilor la MF privind propunerile de cheltuieli în contextul CBTM.

3) *Direcțiile din cadrul autorității bugetare și, după caz, instituțiile bugetare subordonate:*

a) analizează situația curentă în cadrul programelor/subprogramelor pe domeniile de competență și identifică rezerve de eficientizare a programelor existente;

b) înaintează propuneri SCPPIE în vederea perfecționării politicii din sector pentru următorul an bugetar. Aceasta se efectuează în procesul analizei privind implementarea SSC din anul precedent și actualizării acestora pentru următorul CBTM;

c) participă în cadrul consultărilor interne, și prezintă orice informație necesară pentru justificarea propunerilor lor.

718. La elaborarea strategiei sectoriale de cheltuieli, direcțiile/secțiile autorității bugetare consultă metodologia de elaborare a strategiilor sectoriale de cheltuieli, cuprinsă la capitolul VI, metodologia bugetării pe programe, cuprinsă la capitolul XI și îndrumarul privind estimarea costurilor, cuprins la capitolul XII.

719. După definitivarea limitelor sectoriale de cheltuieli de către MF, Direcția finanțe în comun cu SCPPIE și alte direcții interesate, asigură ajustarea strategiei în corespundere cu limita stabilită și repartizarea limitei pe programe/subprograme, pe bugete și pe autoritățile bugetare, care gestionează resurse în sectorul respectiv.

720. Versiunea definitivată a SSC se aprobă de către conducerea autorității bugetare, în calitate de conducător al grupului sectorial de lucru și se prezintă MF.

721. După aprobarea CBTM, strategia sectorială de cheltuieli se publică pe pagina web oficială a APC de specialitate.

13.3. Proiectul bugetului anual

722. Elaborarea propunerilor de buget anual reprezintă a doua fază a procesului bugetar în cadrul autorității bugetare.

723. Procesul de elaborare a proiectelor de bugete cuprinde următoarele activități de bază:

1) analizarea și formularea setului de programe, asigurând conformitatea cu prioritățile politicii sectoriale și limita de cheltuieli;

2) emiterea circularei bugetare adaptate la particularitățile sectorului (în baza celei emise de către Ministerul Finanțelor);

3) elaborarea și prezentarea propunerilor/proiectelor de buget la autoritatea bugetară;

4) examinarea și consultarea propunerilor în cadrul autorității bugetare;

5) definitivarea, prezentarea și consultarea propunerilor/proiectelor de buget la Ministerul Finanțelor, Guvern și Parlament;

6) repartizarea bugetului aprobat prin legea bugetară anuală.

724. În procesul de elaborare a bugetului anual în cadrul autorității bugetare responsabilitățile sunt divizate după cum urmează:

1) *Direcția finanțe* este responsabilă și exercită următoarele atribuții de bază:

a) în baza circularei MF, Direcția finanțe emite o circulară bugetară internă, care cuprinde particularități specifice privind elaborarea propunerilor de buget anual de către instituțiile din subordine și în cadrul autorității bugetare;

b) înaintează propuneri conducerii autorității bugetare privind desemnarea persoanelor responsabile de elaborarea programelor/subprogramelor;

c) elaborează limite de resurse și cheltuieli pentru fiecare instituție din subordine la nivel de subprogram, activitate, inclusiv cheltuieli de personal și alte limite relevante;

d) examinează propunerile instituțiilor din subordine și organizează consultări asupra acestora;

e) simulează, după necesitate, în SIGFP versiuni de propuneri de buget pentru a decide asupra versiunii de bază;

f) pregătește un raport de sinteză pentru conducere privind proiectul bugetului anual elaborat și înaintează propunerile respective;

g) pregătește nota informativă și alte informații relevante la proiectul bugetului autorității bugetare;

h) participă și asistă conducerea autorității bugetare în cadrul consultărilor bugetare organizate de către MF, precum și asigură definitivarea propunerii de buget. Conducerea autorității bugetare poate solicita participarea în cadrul consultărilor a personalului relevant din cadrul altor subdiviziuni și instituții subordonate;

i) după adoptarea legii bugetare anuale, efectuează repartizarea preliminară a bugetului autorității bugetare, stabilește limitele de resurse și alocații bugetare și indicatorii de performanță pe instituții subordonate.

2) *Subdiviziunea coordonare politici publice și integrare europeană* este responsabilă de:

a) acordarea suportului direcțiilor din cadrul autorității bugetare la completarea părții narative a programelor – formularea scopurilor, obiectivelor și a indicatorilor de performanță;

b) coordonarea procesului de elaborare a indicatorilor de performanță din cadrul bugetelor pe programe și stabilirea indicatorilor de rezultat;

c) examinează propunerile de buget sub aspectul corelării cu prioritățile stabilite în strategia sectorială de cheltuieli;

d) contribuie la elaborarea raportului de sinteză privind proiectul bugetului anual.

3) *Direcțiile din cadrul autorității bugetare și, după caz, instituțiile bugetare subordonate* sunt responsabile de:

a) pregătirea informației pentru programe bugetare în conformitate cu metodologia bugetării pe programe, cuprinsă la capitolul XI și cerințele circularei bugetare anuale;

b) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget și a justificărilor necesare în conformitate cu cerințele circularei bugetare anuale;

c) efectuarea repartizării bugetului aprobat;

d) înaintarea, în caz de necesitate, a propunerilor de redistribuire a alocațiilor bugetare pe parcursul anului bugetar.

725. La elaborarea propunerilor de buget, direcțiile/secțiile autorității bugetare și instituțiile bugetare din subordine consultă metodologia de elaborare a bugetului anual, cuprinsă la capitolul VII; metodologia bugetării pe programe, cuprinsă la capitolul XI și îndrumarul privind estimarea costurilor, cuprins la capitolul XII.

726. Repartizarea bugetului aprobat se efectuează în conformitate cu metodologia de repartizare a bugetului, cuprinsă la capitolul IX.

727. După finalizarea procedurilor de repartizare a bugetului, începe procesul de implementare a bugetului.

728. Pe parcursul anului bugetar Direcția finanțe monitorizează executarea bugetului autorității bugetare și, în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare (modificare/redistribuire) a alocațiilor bugetare, în conformitate cu metodologia, cuprinsă la capitolul X.

13.4. Prevederi finale

729. Direcțiile/secțiile de audit intern din cadrul autorității bugetare evaluează procedurile de control intern, stabilite în conformitate cu legislația privind controlul financiar public intern, pentru a asigura îndeplinirea responsabilităților de elaborare, aprobare și modificare a bugetului în cadrul autorității bugetare.

730. Controlul asupra îndeplinirii prezentului regulament se pune în seama Direcției finanțe.

Tabelul 13.1. Formatul calendarului intern al autorității bugetare privind procesul bugetar

Activitățile	Direcțiile responsabile	Direcțiile implicate	Termenul de realizare	Direcțiile (sau autoritatea) cărora se prezintă materialele
I. Elaborarea CBTM				
1.Recepționarea limitelor preliminare pe sector de la Ministerul Finanțelor și lansarea procesului CBTM în cadrul autorității bugetare	Direcția finanțe	SCPPIE	5 februarie	Direcțiile/secțiile autorității bugetare
2.Prezentarea rapoartelor de analiză a implementării strategiilor sectoriale de cheltuieli	SCPPIE, Direcția finanțe	Direcțiile/secțiile autorității bugetare	20 februarie	Ministerul Finanțelor
3.Elaborarea și prezentarea proiectului Strategiei sectoriale de cheltuieli. Ajustarea liniei de bază și estimarea costurilor noilor inițiative	SCPPIE, Direcția finanțe	Direcțiile/secțiile autorității bugetare	1 martie	Ministerul Finanțelor
4.Recepționarea avizului Cancelariei de Stat privind proiectul strategiei sectoriale de cheltuieli din punctul de vedere al corelării cu prioritățile naționale	SCPPIE		15 martie	Direcția finanțe
5.Discutarea și ajustarea proiectului Strategiei sectoriale de cheltuieli în Grupul de lucru	SCPPIE, Direcția finanțe		20 martie	Conducerea autorității bugetare
6.Recepționarea limitelor actualizate pe sector de la Ministerul Finanțelor	Direcția finanțe		20 martie	Direcțiile/secțiile autorității bugetare
7.Determinarea priorităților de cheltuieli pentru resursele adiționale	Grupul de lucru	SCPPIE, Direcția finanțe, Direcțiile/secțiile autorității bugetare	22 martie	Conducerea autorității bugetare
8.Repartizarea limitei sectoriale pe programe, pe tipuri de bugete și pe autoritățile bugetare din cadrul sectorului	Direcția finanțe	Grupul de lucru	25 martie	Conducerea autorității bugetare, Direcțiile/secțiile autorității bugetare
9.Finalizarea strategiei sectoriale de cheltuieli și prezentarea la MF	Direcția finanțe, SCPPIE		31 martie	Ministerul Finanțelor
10.Aprobarea și publicarea strategiei sectoriale de cheltuieli	Conducerea autorității bugetare	Direcția finanțe, SCPPIE	în termen de 10 zile de la aprobarea CBTM	
II. Bugetul anual				
1.Emiterea circularei privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget	Direcția finanțe		5 iunie	Direcțiile/secțiile autorității bugetare
2.Elaborarea propunerilor de buget în formatul solicitat	Direcțiile/secțiile autorității bugetare Instituții din subordinea autorității bugetare	SCPPIE	20 iunie	Direcția finanțe
3.Consultarea propunerilor bugetare în cadrul autorității bugetare și luarea deciziei	Direcția finanțe	Instituții din subordinea autorității bugetare, SCPPIE	21–25 iunie	Conducerea autorității bugetare

Activitățile	Direcțiile responsabile	Direcțiile implicate	Termenul de realizare	Direcțiile (sau autoritatea) cărora se prezintă materialele
4.Definitivarea propunerilor de buget ale autorității bugetare și prezentarea la MF	Directia finanțe	Instituții din subordinea autorității bugetare, SCPPIE	1 iulie	Ministerul Finanțelor
5.Consultarea propunerilor de buget ale autorității bugetare în cadrul MF și definitivarea propunerii de buget	Directia finanțe	SCPPIE	la data stabilită de MF	Ministerul Finanțelor
6.Repartizarea bugetului aprobat al autorității bugetare pe instituții din subordine	Directia finanțe	Instituții din subordinea autorității bugetare	în termen de 30 de zile de la publicarea legii bugetului anual	Bugetul autorității bugetare aprobat și repartizat

XIV. Îndrumar privind organizarea procesului de planificare bugetară în cadrul APL

14.1. Prevederi generale

731. Prezentul Îndrumar are drept scop organizarea internă a procesului bugetar în cadrul autorității publice locale și formalizarea procedurilor pentru fundamentarea bugetului pe programe.

732. Prevederile Îndrumarului se aplică direcțiilor/secțiilor, serviciilor din subordinea autorităților executive și autorităților reprezentative și deliberative locale, precum și instituțiilor bugetare, finanțate de la bugetul local.

733. Acest document reglementează și delimitează rolurile și responsabilitățile în procesul de elaborare, aprobare, monitorizare și raportare a bugetului local, inclusiv pe programe și performanță.

734. Responsabilitatea pentru coordonarea și organizarea activităților aferente procesului de elaborare, executare, monitorizare și raportare a bugetului local, inclusiv pe programe și performanță, revine autorităților executive locale de comun cu Direcția finanțe¹³.

735. În scopul facilitării coordonării și conlucrării între subdiviziunile din cadrul APL, administrația publică locală care dispune de un număr mare de instituții bugetare (din orașe, municipii etc.) poate decide asupra instituirii unui grup de lucru responsabil de elaborarea proiectului bugetului local, condus de Președintele UAT/Guvernatorul/Primarul sau, după caz, de vicepreședintele UAT/viceguvernatorul/viceprimarul responsabil de buget. În componența Grupului vor fi incluși șefii direcțiilor/secțiilor, serviciilor din subordinea autorităților executive și autorităților reprezentative și deliberative.

14.2. Activitățile de bază ale APL în procesul de planificare bugetară

736. La elaborarea bugetului, subdiviziunile structurale din cadrul APL se conduc de metodologia privind elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe, cuprinsă în capitolul XI, Normelor metodologice cu privire la elaborarea bugetelor locale pe anul următor și a estimărilor pe termen mediu și alte documente cu caracter metodologic și materiale de suport, emise de Ministerul Finanțelor.

737. Bugetele pe programe se elaborează ca parte a procesului anual de elaborare a bugetului local și reflectă fundamentarea cheltuielilor bugetelor locale pe programe și subprograme, fiind stabilite scopul, obiectivele și indicatorii de performanță.

738. În cadrul bugetului pe programe, resursele bugetare trebuie să fie alocate în strânsă corelare cu prioritățile de politică promovate și stabilite în documentele de planificare strategică, iar accentul se pune pe rezultatele ce trebuie atinse în urma activităților autorităților publice și instituțiilor bugetare.

739. Elaborarea proiectului bugetului local, inclusiv fundamentat pe programe, este un proces participativ și implică contribuția tuturor subdiviziunilor din cadrul APL. Direcțiile/serviciile/specialiștii¹⁴ din subordinea autorității reprezentative și deliberative elaborează propunerile de buget pe domenii de competență și le prezintă Direcției finanțe/unității financiare pentru consultate și coordonare.

¹³ În cadrul administrației publice locale de nivelul întâi de comun cu unitatea financiară responsabilă de elaborarea și executarea bugetului local.

¹⁴ În UAT de nivelul întâi cu un număr mic de locuitori în cadrul administrației publice locale specialiștii elaborează politicile din diferite domenii.

740. Elaborarea proiectului bugetului local și a estimărilor pe termen mediu implică următoarele activități de bază:

- 1) aprobarea calendarului bugetar al activităților aferente elaborării și prezentării bugetului local, inclusiv pe programe;
- 2) analiza și evaluarea programelor/subprogramelor pe parcursul perioadei anterioare și identificarea rezervelor de eficiențe a programelor/subprogramelor existente;
- 3) analiza cadrului de planificare strategică aferent programului/subprogramului respectiv (strategii și alte documente cu caracter strategic de nivel național, sectorial și local);
- 4) actualizarea/elaborarea planului (strategiei) de dezvoltare social-economic a UAT, după caz;
- 5) instituirea grupului de lucru responsabil de elaborare a bugetului local, după caz;
- 6) estimarea cadrului de resurse a bugetului local pe termen mediu și determinarea limitelor de cheltuieli;
- 7) determinarea listei de programe și subprograme ale APL și desemnarea responsabililor la nivel de subprogram (managerii de program);
- 8) formularea scopului, obiectivelor și a indicatorilor de performanță pentru fiecare subprogram pe termen mediu, în conformitate cu prioritățile de politici naționale, sectoriale și locale;
- 9) estimarea costurilor și elaborarea propunerilor de buget pe activități (tipuri de instituții și servicii), concomitent cu determinarea valorilor pentru indicatorii de produs, eficiență și de rezultat pentru fiecare subprogram;
- 10) elaborarea și ajustarea (după caz) a informațiilor, calculelor justificative de fundamentare a propunerilor de buget;
- 11) examinarea și consultarea propunerilor de buget pe programe în cadrul APL și, după caz, în cadrul grupului de lucru instituit;
- 12) definitivarea propunerilor de buget pe programe ca urmare a consultărilor bugetare în cadrul APL și reieșind din limitele de cheltuieli stabilite;
- 13) întocmirea sintezei propunerilor de buget pe programe la nivel de subprogram și prezentarea la Direcția finanțe/unitatea financiară;
- 14) întocmirea și definitivarea proiectului bugetului local și balansarea lui cu resursele estimate;
- 15) întocmirea sintezei consolidate a proiectelor bugetelor locale și a estimărilor pe termen mediu de către Direcția finanțe a UAT și prezentarea în modul stabilit la Ministerul Finanțelor.

741. Examinarea și aprobarea proiectului bugetului local implică următoarele activități de bază:

- 1) întocmirea proiectului deciziei privind aprobarea bugetului local și al anexelor la proiectul de decizie, nota informativă, precum și a altor materiale adiționale și prezentarea acestora autorității reprezentative și deliberative;
- 2) examinarea și aprobarea bugetului local de către autoritățile reprezentative și deliberative;
- 3) ajustarea, după caz, și aprobarea programelor/subprogramelor de către autoritatea executivă după aprobarea bugetului și publicarea acestora (pe pagina web oficială, pe panourile de publicitate ale APL etc.);
- 4) întocmirea/verificarea listelor tarifar, a statelor de personal, precum și a altor materiale necesare în procesul de examinare și executare a bugetului local, conform competenței;
- 5) întocmirea și aprobarea repartizării bugetului aprobat în modul stabilit cu prezentarea la Ministerul Finanțelor a informației privitor la gradul de finalitate a exercițiului dat.

742. După aprobarea bugetului local de către autoritatea reprezentativă și deliberativă, Direcția finanțe/unitatea financiară comunică limitele aprobate de alocații la nivel de program/subprogram, iar direcțiile de specialitate/alte subdiviziuni interesate/specialiștii, asigură, în caz de necesitate, ajustarea programelor/subprogramelor în corespundere cu limita stabilită.

743. Calendarul-cadru privind termenele-limită de realizare a activităților de elaborare și aprobare a bugetului local și responsabilii se prezintă în subcapitolul 3.6. Anual acesta se actualizează și se aprobă de autoritatea executivă locală, odată cu lansarea următorului ciclu de elaborare a bugetului.

744. Pe parcursul anului bugetar, instituțiile bugetare implementează activitățile din cadrul programelor/subprogramelor la care fac parte și prezintă rapoarte de performanță în formatul și termenii stabiliți.

745. Direcția finanțe/unitatea financiară, de comun cu direcțiile de specialitate, alte subdiviziuni structurale/specialiștii din cadrul APL monitorizează executarea bugetului local, inclusiv performanța programelor și, în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare sau redistribuire a bugetului.

14.3. Participanții și responsabilitățile acestora în procesul de planificare bugetară la nivel local

746. Responsabilitățile în procesul de planificare bugetară la nivel local se divizează după cum urmează:

1) Autoritatea reprezentativă și deliberativă:

- a) aprobă/actualizează programul strategic de dezvoltare social-economică a UAT;
- b) decide asupra priorităților de politici la nivel local;
- c) examinează și aprobă bugetul local;
- d) audiază rapoarte periodice despre executarea bugetului, inclusiv despre performanța programelor, precum și, în caz de necesitate, aprobă decizii de modificare a bugetului local.

2) Autoritatea executivă:

- a) asigură elaborarea/actualizarea programului strategic de dezvoltare social-economică a UAT (după necesitate);
- b) coordonează elaborarea și implementarea politicilor la nivelul UAT;
- c) asigură organizarea procesului bugetar la nivel local:
 - aprobă calendarul bugetar la nivelul UAT;
 - desemnează persoanele responsabile;
 - instituie grupul de lucru responsabil de elaborarea bugetului, după caz.
- d) asigură elaborarea proiectului bugetului local și a estimărilor pentru următorii ani;
- e) determină lista programelor și subprogramelor APL și stabilește responsabilii la nivel de subprogram;
- f) aprobă limitele de cheltuieli și indicatorii de performanță pe instituții bugetare, conform competenței;
- g) monitorizează executarea bugetului, inclusiv performanța programelor, și, în caz de necesitate, înaintează propuneri de modificare a bugetului autorității reprezentative și deliberative.

3) Direcția finanțe:

- 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 circulara privind elaborarea bugetelor anuale și prezentare a propunerilor la proiectul bugetului local;

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 de resurse și elaborează proiectul bugetului local, fundamentat pe programe, pregătește nota informativă și alte informații relevante la proiectul bugetului local;

j) întocmește sinteza consolidată a bugetelor locale de nivelul întâi și al doilea și o prezintă la Ministerul 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.

4) Direcțiile/secțiile, serviciile din cadrul APL:

a) analizează situația curentă în cadrul programelor/subprogramelor pe domeniile de competență și actualizează planurile sectoriale de dezvoltare a UAT în concordanță cu prioritățile de politici asumate la nivel național și local;

b) identifică rezerve de eficientizare a programelor și înaintează inițiative de politici noi de nivel local, cu evaluarea impactului multidimensional al acestora;

c) conlucrează cu autoritățile bugetare de specialitate și asigură reflectarea în buget a politicilor sectoriale de nivel național;

d) formulează scopul, obiectivele și determină lista indicatorilor de performanță pentru fiecare program/subprogram din domeniul de competență;

e) coordonează și acordă suport metodologic instituțiilor din domeniul de competență privind determinarea indicatorilor de performanță și elaborarea propunerilor de buget;

f) stabilesc valoarea pentru indicatorii de rezultat și sistematizează indicatorii de produs și de eficiență la nivel de subprogram;

g) generalizează și prezintă propunerea de buget, însoțită de nota informativă și justificările necesare, în conformitate cu cerințele circulare bugetare anuale;

h) participă în cadrul consultărilor bugetare în cadrul APL și prezintă orice informație necesară pentru justificarea propunerilor de buget;

i) după aprobarea bugetului, repartizează limitele de alocații bugetare pe instituții, conform competenței și clasificăției bugetare;

- j) monitorizează și analizează performanța în cadrul programelor/subprogramelor din domeniul de competență, formează și deține baza de date privind indicatorii de performanță;
- k) înaintează, în caz de necesitate, propuneri de redistribuire a alocațiilor bugetare pe parcursul anului bugetar;
- l) întocmesc și prezintă rapoarte de performanță generalizate la nivel de subprogram.

5) *Instituțiile bugetare:*

- a) implementează activitățile de care sunt responsabile în cadrul subprogramului;
- b) stabilesc și completează valoarea pentru indicatorii de produs și de eficiență, și întreprind măsuri în vederea realizării țintelor stabilite;
- c) întocmesc și prezintă propunerea de buget, însoțită de justificările necesare direcției/secției de specialitate din cadrul APL potrivit domeniului de competență;
- d) participă la consultări bugetare pe marginea propunerilor de buget;
- e) întocmesc și prezintă rapoarte de performanță.

14.4. Prevederi finale

747. Unitatea de audit intern din cadrul APL 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 APL.

748. Controlul asupra îndeplinirii prezentului regulament se pune în seama Direcției finanțe și unității financiare a UAT.