



MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN

cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor

nr. 215 din 28.12.2015

(în vigoare 01.01.2016)

Monitorul Oficial al R.Moldova nr. 377-391 art. 2731 din 31.12.2015

* * *

Întru realizarea prevederilor stabilite în Decretul Președintelui Republicii Moldova nr.39 din 10 martie 1993 cu privire la Trezoreria de Stat, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014, Legea nr.397-XV din 16 octombrie 2003 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, și în scopul reglementării operațiunilor aferente executării de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor,

ORDON:

1. Se aprobă Normele metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, conform anexei nr.1.

Se abrogă:

1.1. Ordinul ministrului finanțelor nr.98 din 28 noiembrie 2005 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentul ordin intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2016.

VICEMINISTRUL FINANTELOR

Maria CĂRĂUȘ

Nr.215. Chișinău, 28 decembrie 2015.

Anexa nr.1
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.215 din 28 decembrie 2015

Notă: Pe tot parcursul textului sintagma "Anexa I-8" se substituie cu sintagma "Anexa I-9"; sintagma "Legii nr.96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice" se substituie cu sintagma "Legii nr.131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice"; după sintagma "autoritățile/instituțiile publice la autogestiune" se completează cu "și alte entități nonbugetare"; denumirea formei FE-001/1 "Cererea de deservire a autorităților/instituțiilor publice la autogestiune" se substituie cu "Cererea de deservire a autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare"; denumirea formei FI-020 "Borderoul de retragere a numerarului din contul bugetelor locale persoanelor fizice aferente plăților achitate în plus sau incorect" se substituie cu "Borderoul de retragere din contul bugetului a mijloacelor bănești în numerar aferente restituirii persoanelor fizice a plăților achitate în plus sau incorect"; denumirea formei FI-

021 "Certificatul de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar din contul bugetului local aferente plăților achitate în plus sau incorect" se substituie cu "Certificatul de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar din contul bugetului aferente plăților achitate în plus sau incorect" conform Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017

**NORMELE METODOLOGICE
PRIVIND EXECUTAREA DE CASĂ A BUGETELOR COMPONENTE
ALE BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL PRIN SISTEMUL
TREZORERIAL AL MINISTERULUI FINANȚELOR**

APC	Autorități publice centrale
APL	Autorități publice locale
AV	Administratorii de venit
CB	Clasificația bugetară
CBTM	Cadrul bugetar pe termen mediu
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CUT	Cont Unic Trezorerial
BASS	Bugetul asigurărilor sociale de stat
BL	Bugetul local
BNM	Banca Națională a Moldovei
BPN	Bugetul public național
BS	Bugetul de stat
FAOAM	Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală
GM	Guvernul Republicii Moldova
IB	Instituția bugetară
IFPS	Inspectoratul Fiscal Principal de Stat
MF	Ministerul Finanțelor
PC	Plan de conturi contabile
SAPI	Sistem Automatizat de Plăți Interbancare
SFS	Serviciul Fiscal de Stat
SIMF	Sistemul Informațional de Management Financiar
SV	Serviciul Vamal
DGTS	Direcția generală Trezoreria de Stat
TT	Trezoreria teritorială
UAT	Unități administrativ-teritoriale

**Capitolul I.
PREVEDERI GENERALE**

1.1 Obiectul Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor

11.1 Normele metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor (în continuare Normele metodologice) sunt elaborate în scopul de a reglementa modul de executare a bugetelor componente ale bugetului public național și a mijloacelor extrabugetare prin CUT și prin sistemul trezorerial al MF.

1.2 Cadrul normativ

1.2.1 Prezentele Norme metodologice sunt elaborate în baza Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014 și ținând cont de prevederile următoarelor acte legislative și normative:

- a) Constituția Republicii Moldova, adoptată pe 29 iulie 1994;
 - b) Decretul Președintelui Republicii Moldova “Cu privire la Trezoreria de Stat” nr.39 din 10 martie 1993;
 - c) Legea bugetului de stat și deciziile bugetare anuale;
 - d) Legea privind finanțele publice locale nr.397-XV din 16 octombrie 2003;
 - e) Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
 - f) Legea nr.131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice;
 - g) Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind crearea structurilor teritoriale de trezorerie nr.683 din 10 decembrie 1996, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la reglementarea activității Ministerului Finanțelor nr.1265 din 14 noiembrie 2008;
 - i) Conceptul privind optimizarea transferurilor naționale, aprobat prin Hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.138 din 24 iulie 2014;
 - j) Regulamentul cu privire la transferul de credit, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.157 din 1 august 2013;
 - k) Regulamentul cu privire la operațiunile cu numerar în băncile din Republica Moldova, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.200 din 27 iulie 2006;
 - l) Regulamentul cu privire la sistemul automatizat de plăți interbancare, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.53 din 2 martie 2006;
 - m) Regulamentul privind suspendarea operațiunilor, sechestrarea și perceperea în mod incontestabil a mijloacelor bănești din conturile bancare, aprobat prin Hotărârea Băncii Naționale a Moldovei nr.375 din 15 decembrie 2005;
- și alte acte.

1.3 Atribuțiile Direcției generale Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor

1.3.1 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor exercită executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național și asigură reflectarea distinctă, transparentă, exactă și în termen a operațiunilor trezoreriale în evidența contabilă, în baza planului de conturi.

1.3.2 Direcția generală Trezoreria de Stat are următoarele atribuții de bază:

- a) asigură evidență încasărilor bugetelor componente ale bugetului public național și a plăților bugetului de stat, în baza clasificăției bugetare și a planului de conturi contabile;
- b) organizează și asigură evidența contabilă a executării de casă a încasărilor bugetelor componente ale bugetului public național și a plăților bugetului de stat în baza planului de conturi contabile;

c) asigură evidența impozitelor, taxelor și altor plăți, încasate la bugetele de toate nivelele, în conformitate cu legislația în vigoare;

d) efectuează, în baza normativelor stabilite, delimitarea veniturilor generale de stat cu înscrierea lor în conturile trezoreriale de încasări ale bugetelor respective;

e) asigură evidența decontărilor între bugetul de stat și bugetele locale;

f) execută documentele prezentate de organele fiscale, vamale pentru restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor a căror restituire este reglementată de legislația fiscală/vamală, a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili la bugetul de stat, la bugetele locale, la bugetul asigurărilor sociale de stat și la fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală;

g) evaluează necesarul și asigură disponibilul de mijloace bănești la conturile bancare ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor pentru efectuarea plăților bugetului de stat;

h) elaborează prognoze operative periodice (săptămânale, lunare, trimestriale, semestriale) privind gestionarea lichidităților bugetului de stat;

i) asigură controlul efectuării plăților din contul bugetului de stat și bugetelor locale în limita alocațiilor bugetare aprobate și a soldului disponibil de mijloace bănești în CUT al Ministerului Finanțelor; deschide și închide conturi bancare în moneda națională și în valută străină la Banca Națională a Moldovei și la alte instituții financiare;

j) suspendează efectuarea plăților, la indicația conducerii Ministerului Finanțelor, în cazul nerespectării termenului de prezentare de către autoritățile/instituțiile bugetare a rapoartelor privind executarea bugetului, a rapoartelor financiare sau a altor documente și informații solicitate;

k) gestionează mijloacele bugetului de stat din conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale;

l) elaborează metodologia privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorial al Ministerului Finanțelor și evidența contabilă și raportarea în sectorul bugetar, precum și metodologia privind executarea de casă a mijloacelor extrabugetare;

m) elaborează și prezintă spre aprobare ministrului finanțelor formulare tipizate de evidență și rapoarte contabile în sistemul bugetar, precum și instrucțiuni privind modul de întocmire și aplicare a acestora;

n) efectuează analiza privind executarea de casă a bugetelor de toate nivelurile, elaborează informații operative periodice (zilnice, săptămânale) ce țin de executarea de casă a bugetului public național, a bugetului de stat, a bugetelor locale, creanțele și datoriile și le prezintă conducerii Ministerului Finanțelor, organelor administrației publice centrale și locale în vederea luării deciziilor corespunzătoare, precum și asigurării transparenței procesului bugetar;

o) prezintă autorităților centrale și plasează pe pagina web a Ministerului Finanțelor informația operativă privind executarea de casă a bugetului public național, a bugetului de stat, a bugetelor locale, informația operativă privind executarea de casă a încasărilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, a încasărilor la fondurile asigurărilor obligatorii de asistență medicală, informația privind creanțele și datoriile autorităților/instituțiilor bugetare finanțate la/de la bugetul de stat și bugetele locale, informația privind datoria de stat internă și externă administrată de Guvern;

p) asigură întocmirea rapoartelor periodice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național;

q) efectuează consolidarea rapoartelor privind executarea bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurărilor sociale de stat și fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală;

r) perfectează rapoarte și informații solicitate pentru ședințele Colegiului Ministerului Finanțelor și ședințele Guvernului Republicii Moldova pe probleme ce țin de competența Direcției generale Trezoreria de Stat și a trezoreriilor teritoriale;

s) efectuează, în limita competențelor, controlul privind respectarea legislației Republicii Moldova în procesul executării de casă a bugetului de stat și bugetelor locale;

t) ține evidența documentelor executorii și ordinelor incaso privind încasarea/restituirea mijloacelor bănești din contul bugetelor componente ale bugetului public național și din contul autorităților/instituțiilor bugetare;

u) elaborează proiecte de regulamente, indicații metodice, instrucțiuni, scrisori instructive, circulare privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, evidența contabilă și raportarea în sectorul bugetar;

v) acordă asistență metodologică organelor administrației publice centrale și locale, organelor financiare și instituțiilor bugetare privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, evidența contabilă și raportarea în sectorul bugetar;

w) colaborează cu Întreprinderea de Stat "Fintehinform" privind întocmirea și perfecționarea programelor informaționale în scopul asigurării evidenței încasărilor și plăților bugetelor de toate nivelurile, precum și asigurării evidenței contabile în Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale;

x) asigură respectarea drepturilor și intereselor financiare ale statului în domeniile ce țin de competența sa;

y) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

1.3.3 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor au următoarele atribuții de bază:

a) ținerea evidenței executării de casă a bugetului de stat, bugetelor locale, mijloacelor extrabugetare și mijloacelor intrate temporar în posesia autorităților/instituțiilor bugetare;

b) respectarea, pe domeniul ce ține de competență, a legislației Republicii Moldova în procesul executării de casă a bugetului de stat, bugetelor locale, mijloacelor extrabugetare și mijloacelor intrate temporar în posesia autorităților/instituțiilor bugetare;

c) evidența impozitelor, taxelor și altor încasări prevăzute de legislația în vigoare;

d) executarea documentelor de plată pentru efectuarea cheltuielilor instituțiilor bugetare, finanțate din contul mijloacelor bugetului de stat și bugetelor locale, în limita alocațiilor aprobate în bugetele respective și în baza Indicațiilor de repartizare a soldului mijloacelor;

e) executarea documentelor de plată pentru efectuarea plăților autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare ai căror fondatori sunt autoritățile publice centrale și locale;

f) evidența contabilă a executării de casă a mijloacelor bugetare și mijloacelor intrate temporar în posesia instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul de stat și de la bugetele locale;

g) întocmirea rapoartelor periodice (lunare, trimestriale, semianuale, anuale) privind executarea de casă a bugetului de stat, bugetelor locale și prezentarea acestora Ministerului Finanțelor;

- h) întocmirea informațiilor operative privind executarea bugetelor instituțiilor bugetare și mijloacelor intrate temporar în posesia instituțiilor bugetare;
- i) închiderea conturilor trezoreriale, deschiderea și închiderea conturilor bancare în lei moldovenești și în valută străină la banca deserventă;
- j) înregistrarea și evidența contractelor instituțiilor bugetare în limita alocațiilor aprobate anual;
- k) executarea documentelor executorii (încheieri, titluri executorii ale instanțelor judecătorești și ordine incaso) și ținerea evidenței acestora;
- l) verificarea și prelucrarea extraselor din conturile bancare ale MF-Trezoreriei teritoriale și a documentelor de plată prezentate de către organele fiscale;
- m) formarea, verificarea și eliberarea extraselor din conturile trezoreriale și fișelor executării conturilor de venituri și de cheltuieli ale autorităților/instituțiilor deservente;
- n) participarea la elaborarea și avizarea propunerilor la proiectele actelor legislative și normative privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, asigurarea evidenței contabile și raportarea în sectorul bugetar;
- o) acordarea asistenței consultative privind aplicarea prevederilor legislației în vigoare în executarea de casă a bugetului de stat și a bugetelor locale;
- p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

1.4 Cerințe generale privind deservirea autorităților/instituțiilor publice prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor

1.4.1 Pentru deservirea prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor autoritățile/instituțiile bugetare prezintă trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor Cererea de deservire (Forma FE-001), la care anexează următoarele documente:

- a) documentul care confirmă fondarea și statutul autorității/instituției bugetare;
- b) ordinul de numire în funcție a conducătorului autorității/instituției bugetare, contabilului-șef sau a persoanelor autorizate să exercite funcțiile respective;
- c) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei rotunde, care legalizează semnăturile persoanelor, investite cu dreptul de semnare a documentelor de plată, autentificată de către organul ierarhic superior sau de către notar (Forma FE-002 și Forma FE-003);
- d) copia certificatului de înregistrare, care confirmă numărul de identificare de stat și codul fiscal;
- e) certificatul despre închiderea conturilor bancare deschise anterior (după caz);
- f) procura de primire a extraselor din conturile trezoreriale (FE-025).

1.4.2 Pentru deservirea prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare prezintă trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor Cererea de deservire a autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare (FE-001/1), la care anexează următoarele documente:

- a) solicitarea de deschidere a conturilor (întocmită în formă liberă cu indicarea numărului de conturi necesare și denumirea acestora);
- b) ordinele de numire în funcție a conducătorului, contabilului-șef și a persoanelor autorizate cu drept de semnătură pe documente bancare;
- c) fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei rotunde, autentificată de către notar (FE-003/1);

d) copia certificatului de înregistrare, care confirmă numărul de identificare-codul fiscal;

e) procura de primire a extraselor din conturi (FE-025/1).

1.4.3 În cazul în care se retrage dreptul la aplicarea semnăturilor pe documentele bancare a persoanelor autorizate și/sau acordarea acestui drept altor persoane, autoritatea/ instituția deserventă prezintă trezoreriei teritoriale ordinele de numire în funcție a persoanelor cărora li se acordă dreptul de semnătură și o nouă fișă cu specimene de semnături și amprenta ștampilei rotunde.

1.4.4 Pentru deservirea la distanță autoritățile/instituțiile bugetare, autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare, conform Ordinului ministrului finanțelor nr.122 din 12 august 2015, încheie cu trezoreriile teritoriale contracte privind utilizarea serviciului electronic de prezentare a documentelor de plată electronice spre executare prin intermediul modulului "Instituția – Trezoreria".

[Pct.1.4.4 introdus prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

1.5 Deschiderea și închiderea conturilor bancare/trezoreriale

1.5.1 Formarea și deschiderea conturilor trezoreriale autorităților/instituțiilor bugetare se generează de către SIMF al Ministerului Finanțelor ulterior repartizării, conform clasificății bugetare, a alocațiilor bugetare aprobate prin legea/decizia bugetară anuală.

1.5.2 Închiderea conturilor trezoreriale se efectuează în baza documentelor de lichidare sau reorganizare a autorității/instituției bugetare, sau ca urmare a modificării actelor normative, în baza cărora au fost deschise conturile trezoreriale.

1.5.3 Deschiderea conturilor trezoreriale pentru mijloace temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor bugetare și pentru mijloacele autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare se efectuează în baza solicitărilor acestora cu acceptul Direcției generale Trezoreria de Stat, care asigură evidența conturilor trezoreriale conform Registrului evidenței conturilor trezoreriale pentru mijloace temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor bugetare (Forma FE-007).

1.5.4 Închiderea conturilor trezoreriale pentru mijloacele temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor bugetare și pentru mijloacele autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare se efectuează la solicitarea sau la lichidarea/reorganizarea autorității/instituției.

1.5.5 Deschiderea conturilor bancare pentru autoritățile/instituțiile bugetare se efectuează de către instituția financiară, la prezentarea Autorizației Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova (Forma FE-004), eliberată conform prevederilor actelor normative în vigoare.

1.5.6 Se interzice deschiderea conturilor bancare în Contul Unic Trezorerial a instituțiilor publice la autogestiune, cu excepția casei Naționale de Asigurări Sociale și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină.

1.5.7 Închiderea conturilor bancare ale autorităților/instituțiilor bugetare se efectuează în baza Înștiințării de revocare a autorizației Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova (Forma FE-005).

1.5.8 Soldurile veniturilor colectate și a altor mijloace ale autorităților/instituțiilor bugetare se transferă:

a) în cazul reorganizării autorităților/instituțiilor bugetare – la conturile curente ale succesorului, dacă legislația nu prevede altfel;

b) în cazul lichidării autorităților/instituțiilor bugetare – la conturile curente de încasări ale bugetelor respective.

Capitolul II

PROGNOZA ȘI MANAGEMENTUL LICHIDITĂȚILOR

2.1. Reguli generale

2.1.1. Managementul lichidităților este procesul de administrare și utilizare eficientă a mijloacelor bănești disponibile în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor.

2.1.2. Responsabil de gestionarea eficientă a lichidităților bugetului sunt administratorii de buget, care au următoarele funcții:

- a) elaborează prognoza lichidităților și datele statistice în dinamică;
- b) monitorizează intrările/ ieșirile de lichidități și identifică variațiile sezoniere/ lunare;
- c) gestionează și monitorizează fluxurile zilnice de lichidități;
- d) analizează executarea privind veniturile/ cheltuielile și actualizează prognozele lichidităților pe date efective;
- e) gestionează eficient lichiditățile conform priorităților stabilite de legislația în vigoare și în limita soldurilor disponibile;
- f) asigură controlul privind menținerea indicatorilor bugetului în limitele stabilite prin acordurile/ memorandumurile Guvernului Republicii Moldova cu Organizațiile Financiare Internaționale;
- g) plasează soldul resurselor temporar libere ale bugetelor gestionate prin CUT sub formă de depozite la Banca Națională a Moldovei la solicitarea administratorilor de buget;
- h) gestionează riscul de lichiditate, care impune atragerea de resurse financiare pentru acoperirea pe termen scurt și mediu a solicitărilor și investirea surplusului de active financiare;

2.2. Prognoza lichidităților

2.2.1. Administratorii de buget, în baza bugetelor aprobate, întocmesc și aprobă Prognoze anuale ale lichidităților repartizate pe luni (Forma FL-015), în care sunt incluse următoarele:

- a) **Venituri** – separat pe administratorii de venituri;
- b) **Cheltuieli** – separat pe categorii de plăți conform gradelor de prioritate;
- c) **Sold bugetar**;
- d) **Sursele de finanțare a deficitului.**

2.2.2. Prognoza anuală a lichidităților, versiunea inițială, repartizată pe luni, coincide cu bugetul aprobat, după care în funcție de gradul de executare a acestuia și datele statistice în dinamică, aceasta se actualizează.

2.2.3. Ministerul Finanțelor elaborează și aprobă prognoze trimestriale a lichidităților la nivelul bugetului public național (Forma FL-016), care se actualizează pe parcursul anului gestionar, și în baza cărora se monitorizează soldul bugetului în limitele stabilite și aprobate.

2.2.4. În cazul în care prognozele trimestriale oferă informații privind depășirea soldului bugetului peste limitele stabilite, atunci Ministerul Finanțelor efectuează următoarele acțiuni:

- a) utilizează toate pârghiile și instrumentele disponibile privind sporirea încasărilor la buget;
- b) propune administratorilor de buget să întreprindă măsuri de sporire a încasărilor și reducere a plăților;
- c) poate efectua blocări temporare ale plăților din bugetul de stat conform prevederilor legale.

2.2.5. În baza prognozei anuale a lichidităților se elaborează și se aprobă Prognoza lunară a lichidităților (Forma FL-017) repartizată pe săptămâni/zile.

2.2.6. Scopul acestui proces constă în elaborarea/generarea unei prognoze privind lichiditățile, care oferă informații operative cuprinzând toate încasările și plățile pentru autoritățile/instituțiile bugetare în ansamblu. Totodată, aceasta va sta la baza identificării unor surse suplimentare de atragere a lichidităților sau reducerea volumului privind efectuarea plăților.

2.2.7. Prognoza lunară a lichidităților se elaborează de către administratorii de buget în baza prognozelor privind încasările, plățile viitoare (angajamentele planificate) și sursele de acoperire a deficitului.

2.2.8. Prognoza lichidităților se elaborează lunar și se actualizează zilnic în funcție de executarea bugetului (Forma FL-018).

2.2.9. Administratorii de buget, zilnic, analizează executarea Prognozei actualizate a lichidităților bugetului de stat/bugetului local de nivelul II (Forma FL-018) în baza datelor efective ce constau din solicitările și aprobările privind efectuarea plăților, precum și a soldului disponibil de mijloace bănești. În funcție de rezultatele acestei analize se determină posibilitatea utilizării eficiente a mijloacelor bănești disponibile.

2.2.10. Aprobarea plăților se face în funcție de următoarele grade de prioritate:

- a) Gradul I – prioritățile stipulate în legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale;
- b) Gradul II – prioritățile stipulate în legea/decizia bugetară;
- c) Gradul III – plăți aprobate prin Hotărârile de Guvern;
- d) Gradul IV – alte plăți.

2.3. Managementul lichidităților bugetului de stat/bugetului local de nivelul II

2.3.1. Autoritățile/instituțiile bugetare, care au acces direct la SIMF al Ministerului Finanțelor, introduc documentele de plată în sistem, care după autorizarea acestora prin semnătura digitală de către persoanele cu dreptul la semnătură, sunt expediate către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

Acele autorități/instituții bugetare, care nu sunt conectate la SIMF al Ministerului Finanțelor, prezintă pe suport de hârtie documentele de plată întocmite și semnate trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor, care le introduc în SIMF al Ministerului Finanțelor.

2.3.2. În SIMF al Ministerului Finanțelor se efectuează controlul automat al documentelor introduse.

2.3.3. Documentele de plată acceptate și verificate de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sunt acceptate în SIMF al Ministerului Finanțelor.

2.3.4. Direcția generală Trezoreria de Stat/ Direcțiile Finanțe analizează și planifică efectuarea plăților, în funcție de gradele de prioritate și a informației din prognoza lunară a lichidităților.

2.3.5. În baza informației din punctul 2.3.4 și a Informației privind necesitățile autorităților/ instituțiilor bugetare Finanțate de la bugetul de stat/bugetul local (Forma FL-010), Direcția generală Trezoreria de Stat/Direcțiile Finanțe întocmesc Indicația de repartizare a soldului mijloacelor bugetului (Forma FD-014), care se prezintă conducerii Ministerului Finanțelor/ autorității executive.

Indicația de repartizare a soldului mijloacelor bugetului (Forma FD-014) se întocmește pentru fiecare cont bancar deschis în CUT.

2.3.6. Conducerea Ministerului Finanțelor/autorității executive sau persoanele împuternicite, în limita soldurilor disponibile și în baza prognozelor lunare aprobate, ia decizii de finanțare prin aprobarea Indicației de repartizare a soldului mijloacelor bugetului.
[Pct.2.3.6 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.04 din 09.01.2017, în vigoare 27.01.2017]

2.4. Investirea surplusului disponibilităților bănești ale contului unic trezorerial

2.4.1. Mijloacele temporar disponibile din CUT pot fi depozitate de către Ministerul Finanțelor în Banca Națională a Moldovei, conform prevederilor actelor legislative și normative în vigoare.

2.4.2. Plasarea la conturile de depozit în Banca Națională a Moldovei a mijloacelor temporar disponibile ale administratorilor de buget se efectuează în baza solicitării acestora prezentate Ministerului Finanțelor, în care se indică suma propusă spre depozitare și termenul depozitării.

2.4.3. Dobânzile pentru sumele depozitate se transferă de către Banca Națională a Moldovei în termenii stabiliți la conturile bancare ale bugetelor respective și la conturile trezoreriale indicate în contract.

2.4.4. Suma depozitată se rambursează la conturile respective conform condițiilor stabilite în contract.

2.4.5. Direcția generală Trezoreria de Stat înregistrează contractele de depozit în Registrul evidenței contractelor de depozit (Forma FL-006).

2.4.6. Dobânzile pentru sumele depozitate se transferă de către instituția financiară conform datelor bancare și în termenii stabiliți în contract.

2.4.7. Structura contului trezorerial pentru depozitarea mijloacelor bănești de către Direcția generală Trezoreria de Stat este indicat în Forma FE-008.

2.5. Dobânzile aferente soldurilor de mijloace bănești în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor

2.5.1. Banca Națională a Moldovei calculează și transferă lunar dobânzile aferente soldului zilnic de mijloace bănești la Contul Unic Trezorerial al Ministerului Finanțelor în conformitate cu condițiile Acordului încheiat între Banca Națională a Moldovei și Ministerul Finanțelor.

Lunar, instituțiile financiare calculează dobânzile aferente soldurilor de mijloace bănești în conturile bancare ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor și transferă aceste dobânzi la contul bugetului de stat.

2.5.2. Direcția generală Trezoreria de Stat calculează și efectuează transferul dobânzii aferente soldurilor zilnice la conturile bancare ale bugetelor respective deschise în Contul Unic Trezorerial al Ministerului Finanțelor în cazurile prevăzute de legislație.

2.5.3. Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor verifică sumele dobânzilor încasate de la instituțiile financiare. În timp de cel mult 3 zile lucrătoare din data încasării dobânzilor, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor întocmesc calculele de distribuire a dobânzilor, conform Formei FL-011, Calculul dobânzilor aferente soldurilor disponibile la toate bugetele și efectuează transferul dobânzilor la bugetul de stat.

2.5.4. Evidența dobânzilor calculate la soldurile conturilor curente ale autorităților/instituțiilor bugetare, autorizate în baza dispozițiilor legale să beneficieze de mijloacele respective, se ține conform Calculului dobânzilor aferente soldurilor de mijloace spre transfer (Forma FL-012).

2.5.5. Structura contului trezorerial pentru încasarea dobânzilor aferente soldurilor mijloacelor bănești disponibile la conturile bancare ale Direcției generale Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor este indicat în Forma FE-008.

Capitolul III

MANAGEMENTUL ÎNCASĂRILOR LA BUGETELE COMPONENTE ALE BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL

3.1 Reguli generale

3.1.1 Încasările la bugetele componente ale bugetului public național constituie totalitatea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și primelor de asigurare obligatorie, precum și alte încasări stabilite prin legile/deciziile bugetare anuale.

3.1.2 Toate încasările stabilite prin legea/decizia bugetară anuală se acumulează în conturile bugetelor respective, deschise în CUT al Ministerului Finanțelor și se înscriu la codurile IBAN de încasări în ordinea intrărilor.

3.1.3 Toate încasările achitate la bugetele componente ale bugetului public național până în ultima zi operațională se înscriu în anul bugetar respectiv. În ultima zi lucrătoare a anului bugetar nu se efectuează operațiuni de încasări bugetare, ci doar operațiuni interne în sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor.

3.1.4 Încasările la bugetele componente ale bugetului public național se sistematizează în conformitate cu clasificția economică bugetară.

3.1.5 Pentru unificarea și asigurarea evidenței încasărilor la bugetele componente ale bugetului public național, se utilizează Registrul codurilor IBAN.

3.1.6 Ministerul Finanțelor generează codurile IBAN aferente încasărilor la bugetul public național, în caz de necesitate și actualizează Registrul codurilor IBAN.

3.1.7 Registrul codurilor IBAN conține codurile IBAN de încasări ale bugetului de stat, bugetelor locale (nivelul I și nivelul II), bugetului asigurărilor sociale de stat și fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală.

3.1.8 Registrul codurilor IBAN se transmite de către Ministerul Finanțelor: Băncii Naționale a Moldovei și băncilor comerciale și altor prestatori de servicii de plată, Inspectoratului Fiscal Principal de Stat, Serviciului Vamal, Casei Naționale de Asigurări Sociale și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, care ulterior urmează a fi transmis organelor subordonate pentru călăuză în activitate.

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat, Serviciul Vamal, Casa Națională de Asigurări Sociale și Compania Națională de Asigurări în Medicină sunt responsabili de transmiterea Registrului codurilor IBAN către organele subordonate pentru călăuză în activitate și pentru a fi adus la cunoștința contribuabililor.

3.1.9 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor utilizează Registrul Fiscal de Stat administrat de către Inspectoratul Fiscal Principal de Stat.

3.1.10 Pentru onorarea obligațiilor fiscale contribuabilii care au subdiviziuni indică în ordinul de plată codul subdiviziunii atribuit de organele fiscale în rubrica "codul fiscal al plătitorului", prin bară, după codul fiscal al plătitorului/contribuabilului.

3.1.11 Structura codului IBAN utilizat pentru încasarea veniturilor la bugetele componente ale bugetului public național este indicată în Anexa I-9.

3.1.12 Veniturile colectate în conturile autorităților/instituțiilor bugetare obținute de la efectuarea lucrărilor și prestarea serviciilor contra plată, chiria sau darea în arendă a patrimoniului public, donații, sponsorizări și alte mijloace bănești, intrate legal în posesia autorităților/instituțiilor bugetare, se înscriu în codurile IBAN pentru veniturile colectate de autoritățile/instituțiile bugetare.

3.1.13 Structura codului IBAN pentru veniturile colectate de către autoritățile/instituțiile bugetare este indicată în Anexa I-9.

3.1.14 Încasarea mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor bugetare se efectuează prin intermediul contului trezorerial a cărei structură este indicată în Anexa I-9.

3.2 Procesul privind încasările la bugetele componente ale bugetului public național

3.2.1 Contribuabilii sunt obligați să vireze impozitele, taxele și alte plăți stabilite prin legea/ decizia bugetară anuală la conturile bancare ale bugetelor respective deschise în Contul Unic Trezorerial al Ministerului Finanțelor.

3.2.2 Contribuabilii își onorează obligațiile sale către bugetele componente ale bugetului public național utilizând documentele de plată întocmite conform prevederilor actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei și ale Ministerului Finanțelor.

3.2.3 Responsabilitatea privind corectitudinea și autenticitatea datelor indicate în documentele de plată o poartă contribuabilii.

3.2.4 Băncile comerciale și prestatorii de servicii de plată asigură controlul corespunderii codurilor IBAN, indicate în documentele de plată, cu Registrul codurilor IBAN.

3.2.5 Responsabili de corectitudinea transmiterii în format electronic a documentelor de plată către Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sunt instituțiile financiare și prestatorii de servicii de plată.

3.2.6 În cazul în care contribuabilul a întocmit documentele de plată incorect (codul fiscal al plătitorului/beneficiarului, codul IBAN), instituția financiară este obligată să remită acestuia documentele de plată fără executare, aplicând mențiunea despre motivele neexecutării.

3.2.7 În cazul când documentul de plată întocmit incorect este executat totuși de către instituția financiară, sumele respective se reflectă la “Venituri neidentificate”.

3.2.8 Mijloacele reflectate la încasări neidentificate la banca comercială se înscriu în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – trezoreriile teritoriale în baza confirmărilor prezentate de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

3.2.9 Nu mai târziu de a doua zi operațională Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor întocmesc ordine de plată pentru restituirea mijloacelor de la contul trezorerial de încasări pentru venituri neidentificate. la conturile bancare ale plătitorilor. Sumele încasate de la persoane fizice, se transferă de la contul trezorerial de încasări pentru venituri neidentificate (codul clasificăției economice “Venituri neidentificate”) la codul clasificăției economice “Alte venituri” până la clarificarea acestora de către Serviciul Fiscal de Stat.

3.2.10 În scopul asigurării controlului asupra sumelor încasate, transferate și a soldurilor la conturile trezoreriale de încasări pentru venituri neidentificate, se perfectează în formă electronică Informația privind sumele neidentificate încasate și transferate (Forma FI-001).

3.2.11 În ultima zi operațională a anului bugetar, soldurile mijloacelor conturilor trezoreriale de încasări “Venituri neidentificate” se transferă la conturile trezoreriale de încasări “Alte venituri” ale bugetelor respective la nivel de fiecare document de plată.

3.3 Evidența încasărilor la bugetele componente ale bugetului public național

3.3.1 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor asigură evidența strictă a sumelor încasate în conturile bancare, înscrierea lor concomitentă în conturile trezoreriale de încasări grupate la nivel de administrator de venit.

3.3.2 Zilnic, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, efectuează defalcări din încasările la bugetele respective, la nivel de fiecare document de plată și în baza Normativelor defalcărilor din impozitele de stat la bugetele locale (Forma FI-003), aprobate de către legislația în vigoare. Normativele sunt monitorizate și introduse în sistemul informațional de către Direcția generală sinteză bugetară din cadrul Ministerului Finanțelor.

3.3.3 Sumele defalcărilor destinate bugetelor locale sunt transferate de către Direcția generală Trezoreria de Stat la conturile bancare ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor, prin perfectarea ordinelor de plată și includerea acestora în Borderoul documentelor de plată (Forma FD-009), care, după autorizarea de către persoanele împuternicite, sunt transmise spre executare în sistemul SAPI.

3.3.4 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor întocmesc zilnic, în format electronic, Registrul repartizării veniturilor generale de stat (Forma FI-005), la nivel de unitate administrativ-teritorială și conform clasificăției bugetare.

3.3.5 Zilnic, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor perfectează și transmit în format electronic administratorilor de venit Registrul veniturilor bugetului de stat/bugetului asigurărilor sociale de stat/fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală/bugetelor locale (Forma FI-006) și Registrul veniturilor bugetelor locale (Forma FI-007), precum și fișierul cu informația la nivel de document de plată.

3.3.6 Administratorii de venit sunt obligați zilnic să asigure primirea de la Direcția generală Trezoreria de Stat și de la trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor a informației despre suma încasărilor la bugetele respective, în format electronic.

3.3.7 Administratorii de venit, după verificarea și prelucrarea zilnică a informației primite de la Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, sunt responsabili de reflectarea acesteia în fișele personale ale contribuabililor.

3.3.8 Sumele descifrate zilnic de către Serviciului Vamal conform clasificăției bugetare se înregistrează în Informația privind descifrarea sumelor achitate în avans a drepturilor de import-export (Forma FI-002), care se prezintă Ministerului Finanțelor – Direcția generală Trezoreria de Stat în format electronic.

3.3.9 Sumele încasate zilnic pe conturile de încasări ale bugetului asigurărilor sociale de stat și fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală sunt transferate la conturile Casei Naționale de Asigurări Sociale și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină.

Direcția generală Trezoreria de Stat perfectează zilnic ordine de plată și formează Borderoul documentelor de plată (Forma FD-009), care, după autorizarea de către persoanele împuternicite, sunt transmise spre executare în sistemul SAPI.

3.4 Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili la bugetele componente ale bugetului public național

3.4.1 Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor, a căror restituire este reglementată de legislația fiscală/vamală, încasate incorect sau în plus la bugetele componente ale bugetului public național se efectuează de către Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în baza Borderoului documentelor de plată prezentate spre executare (Forma FI-008) (în continuarea Borderou) și a Borderoului de retragere din contul bugetului a mijloacelor bănești în numerar aferente restituirii persoanelor fizice a plăților achitate în plus sau incorect (Forma FI-020), întocmite și prezentate de către administratorii de venit.

3.4.2 Restituirea sumelor se efectuează de la bugetul la care au fost înregistrate aceste plăți. Documentele de plată, prezentate la Direcția generală Trezoreria de Stat sau

trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor pentru restituirea plăților și trecerea în contul altor plăți, se execută în ordinea cronologică în care au fost prezentate, pe măsura încasării mijloacelor la contul bugetului respectiv, ținând cont de prioritățile de finanțare stabilite prin lege.

3.4.3 Restituirea din contul veniturilor generale de stat se efectuează în baza normativelor defalcărilor din veniturile generale de stat stabilite de legislația în vigoare.

3.4.4 Restituirea plăților achitate în plus de către agentul economic sau persoana fizică se efectuează de către Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor prin transferul mijloacelor la codul agentului economic sau al persoanei fizice, deschis în instituția financiară.

Restituirea mijloacelor bănești în numerar către persoanele fizice din contul bugetelor locale poate fi efectuată de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor și în baza Certificatului de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar din contul bugetului aferente plăților achitate în plus sau incorect (Forma FI-021).

3.4.5 În unele cazuri, când suma restituirii depășește soldul la contul trezorerial de încasări dat, atunci la contul trezorerial respectiv se permite sold debitor pe parcursul anului bugetar.

Restituirea sumelor se efectuează în limita soldului disponibil de mijloace bănești al bugetului.

3.4.6 În cazul insuficienței mijloacelor la conturile bugetelor componente ale bugetului public național, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sunt în drept de a executa documentele prezentate de către administratorii de venit spre restituire sau trecere din cont în cont prin achitarea lor parțială, perfectând documentele de plată respective, cu indicarea mențiunii în destinația plății a documentului perfectat despre executarea parțială a acestora.

3.4.7 Controlul și responsabilitatea asupra veridicității efectuării operațiunilor de restituire a plăților transferate în plus de către contribuabili sau trecerii plăților de la un tip de plată la altul, o poartă administratorii de venit.

3.4.8 După executare, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor transmit către administratorii de venit pe suport electronic informația cu privire la notele de transfer/ordinele de plată executate (Registrul documentelor de plată executate (Forma FI-009).

3.4.9 În cazul neexecutării documentelor de plată, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor prezintă către administratorii de venit pe suport electronic Registrul documentelor de plată remise (Forma FI-010), cu indicarea motivului neexecutării.

3.4.10 În cazul când apar unele probleme în procesul executării și/sau examinării documentelor prezentate spre executare, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sunt în drept de a solicita informații suplimentare.

3.4.11 În baza documentelor prezentate de către administratorii de venit, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor efectuează restituirea plăților transferate în plus sau trecerea plăților de la un tip de plată la altul cu înscrierea concomitentă în conturile trezoreriale de încasări.

Notă: Numerotarea punctului 3.4.1. "Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili administrate de către Serviciul Fiscal de Stat" se modifică în "3.5", cu modificarea respectivă a tuturor punctelor ulterioare pînă la sfîrșitul capitolului III conform Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017

3.5. Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili administrate de către Serviciul Fiscal de Stat

3.5.1. Pentru operațiunile de trecere/restituire, notele de transfer/ordinele de plată se expediază de către Inspectoratele Fiscale de Stat Teritoriale la Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în format electronic, însoțite de Borderou, confirmat prin semnăturile digitale ale persoanelor împuternicite. Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor înscriu documentele de plată în SIMF, verifică corectitudinea întocmirii și execută documentele respective.

[Pct.3.5.1 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

3.5.2 Responsabilitatea pentru corectitudinea întocmirii documentelor de plată revine Serviciului Fiscal de Stat.

3.5.2 Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili administrate de către Serviciul Vamal

3.5.2.1 Pentru operațiunile de trecere/ restituire, documentele se prezintă de către Serviciul Vamal la Direcția generală Trezoreria de Stat, pe suport electronic, notele de transfer/ ordinele de plată, însoțite de Borderou, confirmat prin semnăturile digitale ale persoanelor împuternicite.

3.5.2.2 Responsabilitatea pentru corectitudinea întocmirii documentelor de plată revine Serviciului Vamal.

3.5.3 Restituirea și trecerea în contul altor plăți a sumelor achitate în plus sau incorect de către contribuabili administrate de către Casa Națională de Asigurări Sociale/ Compania Națională de Asigurări în Medicină

3.5.3.1 Pentru operațiunile de trecere/ restituire, notele de transfer/ordinele de plată se prezintă la Direcția generală Trezoreria de Stat de către Casa Națională de Asigurări Sociale/ Compania Națională de Asigurări în Medicină (în continuare CNAS/CNAM), pe suport electronic, însoțite de Borderou, confirmat prin semnăturile digitale ale persoanelor împuternicite.

3.5.3.2 Responsabilitatea de corectitudinea întocmirii documentelor de plată (notelor de transfer și ordinelor de plată) revine CNAS/CNAM, la care se deservesc contribuabilii sau la care este înregistrată plata în plus.

3.5.4 Modul de restituire a veniturilor colectate și a mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor bugetare

3.5.4.1 Restituirea mijloacelor bănești în numerar se efectuează în baza Certificatului de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar din contul bugetului aferente plăților achitate în plus sau incorect (Forma FI-021), prezentat Direcției generale Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor în format electronic, însoțit de borderou, confirmat prin semnăturile digitale ale persoanelor împuternicite.

[Pct. în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

3.5.4.2 Solicitățile se depun de către plătitori nemijlocit la autoritățile/instituțiile bugetare beneficiare, cu anexarea documentelor justificative.

3.5.4.3 Autoritățile/ instituțiile bugetare examinează solicitările și, după caz, perfectează ordinea de plată pentru restituirea sumelor achitate în plus sau incorect. După autorizarea de către persoanele împuternicite și acceptate de către SIMF al Ministerului

Finanțelor, ordinele de plată se transmit în format electronic trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

Trezoreriile teritoriale verifică corectitudinea întocmirii ordinelor de plată. Ordinele de plată acceptate pentru executare se includ în Borderou, după care se autorizează prin semnătura digitală de către persoanele împuternicite din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat sau trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

3.5.4.4 Autoritățile/ instituțiile bugetare care nu au acces la SIMF al Ministerului Finanțelor întocmesc ordine de plată în două exemplare pentru restituirea sumelor achitate în plus sau incorect, prezentându-le trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor deservente.

Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor verifică corectitudinea întocmirii ordinelor de plată privind restituirea sumelor achitate în plus sau incorect și le introduc în SIMF al Ministerului Finanțelor.

3.5.4.5 Direcția generală Trezoreria de Stat, după aprobare, transferă către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sumele solicitate pentru efectuarea restituirilor achitate în plus sau incorect, în ordinea stabilită.

3.5.5 Întocmirea rapoartelor

3.5.5.1 În scopul corectitudinii întocmirii rapoartelor lunare privind executarea bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurărilor sociale de stat și a fondurilor asigurărilor obligatorii de asistență medicală, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor prezintă administratorilor de venit în a cincea zi a lunii următoare perioadei de gestiune Registrul veniturilor bugetului de stat/bugetului asigurărilor sociale de stat/fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală/bugetelor locale (Forma FI-006) și Registrul veniturilor bugetelor locale (Forma FI-007) în 2 exemplare, semnate de persoanele împuternicite, cu aplicare ștampilei.

Registrele se perfectează cumulativ de la începutul anului, pe tipuri de impozite și taxe.

3.5.5.2 Administratorii de venit verifică lunar registrele menționate la punctul 3.4.5.1 și le confirmă prin semnăturile persoanelor împuternicite, cu aplicarea ștampilei, iar în termen de două zile prezintă Direcției generale Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor un exemplar de registru.

3.5.5.3 În cazul depistării unor divergențe, administratorii de venit, de comun acord cu Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, întocmesc Actul de verificare a veniturilor încasate la bugetul de stat/ bugetul local de nivelul II /municipal Chișinău/ municipal Bălți/ bugetul central al unității teritorial autonome cu statut juridic special (Forma FI-011).

3.5.5.4 Divergențele depistate sunt corectate de către Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în următoarea zi operațională de la depistare, iar după închiderea anului bugetar cu ultima zi operațională a anului.

Anual, administratorii de venit prezintă Direcției generale Trezoreria de Stat restanțele privind plățile pe care le administrează.

Capitolul IV.

MANAGEMENTUL PLĂȚILOR DIN BUGETELE COMPONENTE ALE BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL

4.1 Reguli generale

4.1.1 În procesul executării bugetelor componente ale bugetului public național, autoritățile/ instituțiile bugetare efectuează plăți pentru diverse programe guvernamentale, cu condiția că aceste plăți se execută în baza prevederilor legii/ deciziei bugetare anuale.

4.1.2 Plățile din bugetele componente ale bugetului public național se efectuează de la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, CNAS și CNAM deschise în Contul Unic Trezorerial, în limita soldului zilnic de mijloace bănești și a limitelor de alocații bugetare aprobate în legea/decizia bugetară anuală.

4.1.3 Structura contului trezorerial pentru plățile din bugetele componente ale bugetul public național este indicată în ANEXA I-9.

4.1.4 Structura codului IBAN pentru plățile din bugetele componente ale bugetul public național este indicată în ANEXA I-9.

4.2 Efectuarea plăților de la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor Trezoreriei de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor

4.2.1 Efectuarea plăților din mijloacele bănești acumulate la bugetul de stat

4.2.1.1 Repartizarea surselor financiare ale bugetului de stat încasate la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor Trezoreria de Stat se efectuează zilnic conform Indicației de repartizare a soldului mijloacelor bugetului de stat (Forma FD-014), aprobată de către ministru/ viceministru sau de persoana împuternicită.

[Pct.4.2.1.1 completat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.04 din 09.01.2017, în vigoare 27.01.2017]

4.2.1.2 Proiectul Indicației se întocmește de către Direcția generală Trezoreria de Stat în baza necesităților (documentelor de plată) instituțiilor finanțate de la bugetul de stat, planurilor de finanțare, altor documente, ținând cont de prognoza lichidităților.

4.2.1.3 În baza Indicației de repartizare a soldului mijloacelor bugetului de stat, Direcția generală Trezoreria de Stat perfectează și execută ordine de plată în lei și în valută străină (după caz) pentru efectuarea operațiunilor de transmitere a mijloacelor bănești de la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor Trezoreria de Stat la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – trezoreriile teritoriale, cu indicarea destinației acestor mijloace, conform clasificăției economice.

4.2.1.4 Persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat sunt responsabile de transmiterea mijloacelor bănești, în strictă conformitate cu indicația menționată la punctul 4.2.1.1.

4.2.2 Efectuarea plăților din mijloacele bănești acumulate la bugetele locale

4.2.2.1 Repartizarea surselor financiare ale bugetului local de nivelul II încasate la conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – trezoreriilor teritoriale se efectuează zilnic conform Indicației de repartizare a soldului mijloacelor bugetului local de nivelul II (Forma FD-014).

4.2.2.2 Indicația de repartizare a soldului mijloacelor bugetului local de nivelul II este elaborată de către Direcțiile Finanțe respective, în baza necesităților de mijloace bănești ale autorităților/instituțiilor bugetare finanțate de la bugetele respective, prin asigurarea verificării lor cu soldul de alocații bugetare, soldul pe contracte și cu prezența documentelor justificative (după caz).

După aprobarea Indicației de repartizare a soldului mijloacelor bugetului local de nivelul II de către autoritatea executivă abilitată cu acest drept, aceasta se transmite spre executare în format electronic și/sau pe suport de hârtie trezoreriilor teritoriale deservente ale Ministerului Finanțelor.

Indicația menționată la alineatul 1 se execută de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în ziua recepționării acesteia.

4.2.2.3 Persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură din cadrul trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor sunt responsabile de efectuarea plăților, în strictă conformitate cu indicația menționată la punctul 4.2.2.1 și cu destinația plăților din documentele de plată.

4.2.2.4 Efectuarea plăților din contul surselor financiare ale bugetelor locale de nivelul I se efectuează în baza documentelor de plată, prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare la trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor deservente.

4.2.3 Managementul angajamentelor

4.2.3.1 Contractarea de mărfuri, lucrări și servicii se efectuează în baza Legii nr.131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și a altor acte normative în vigoare, în limita alocațiilor bugetare aprobate.

4.2.3.2 Contractele încheiate de către autoritățile/instituțiile bugetare, în mod obligatoriu, se înregistrează la trezoreriile teritoriale deservente ale Ministerului Finanțelor.

Autoritățile/ instituțiile bugetare sunt obligate să înregistreze contractele încheiate de mică valoare la trezoreriile teritoriale deservente ale Ministerului Finanțelor în termen de până la 15 zile de la data de semnare a acestora.

Încheierea, executarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice țin de responsabilitatea autorităților/ instituțiilor bugetare, care poartă răspundere pentru încălcarea acestora, în conformitate cu prevederile Codului contravențional al Republicii Moldova.

4.2.3.3 Valoarea contractelor multianuale (investițiile capitale, proiecte etc.) se înregistrează în trezoreriile teritoriale deservente ale Ministerului Finanțelor în suma totală cu repartizare pe ani, conform planului calendaristic întocmit de autoritățile/instituțiile bugetare, la suma mijloacelor financiare aprobate pentru anul bugetar curent.

4.2.3.4 Verificarea cu alocațiile bugetare disponibile ale autorităților/ instituțiilor bugetare se efectuează la momentul înregistrării în trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.3.5 Amendamentele la contracte urmează aceleași proceduri ca și contractele inițiale la care se referă și se perfectează de către autoritățile/ instituțiile bugetare în următoarele cazuri:

- a) pentru majorarea/micșorarea sumei contractelor inițiale;
- b) pentru modificarea valabilității contractului inițial;
- c) pentru modificarea conturilor bancare/ codurilor IBAN ale furnizorului;
- d) pentru modificarea codurilor IBAN, în cazul resu-bordonării/reorganizării autorităților/instituțiilor bugetare.

4.2.3.6 Transferurile între bugetele componente ale bugetului public național, transferurile curente, transferurile capitale și subsidiile se efectuează la conturile bancare ale beneficiarilor, în limita alocațiilor bugetare aprobate, în baza documentelor justificative (indicației de la Direcția generală sinteză bugetară, Direcția generală finanțe, scrisori, alte documente etc.) introduse în SIMF și fără contracte de achiziții publice.

4.2.3.7 Întocmirea documentelor de plată și evidența cheltuielilor cu caracter secret se efectuează conform prevederilor actelor legislative și normative în vigoare care reglementează caracterul deosebit de activitate al organelor cu regim secret.

4.2.4 Efectuarea plăților prin virament

4.2.4.1 Pentru efectuarea plăților prin virament pentru mărfurile procurate, lucrările îndeplinite și serviciile prestate, autoritățile/instituțiile bugetare utilizează Ordinul de plată (Forma FD-001).

4.2.4.2 Pentru efectuarea plăților de către autoritățile/instituțiile bugetare care se deservesc în contabilitatea centralizată, sau care dețin mai multe conturi trezoreriale/coduri

IBAN, poate fi un ordin de plată generalizator în sumă totală, la care se anexează Descifrarea la documentul de plată (Forma FD-018).

4.2.4.3 În baza angajamentelor asumate, autoritățile/instituțiile bugetare perfectează în SIMF al Ministerului Finanțelor ordine de plată, care se autorizează prin semnătura digitală de către persoanele împuternicite din cadrul autorității/instituției bugetare. Ulterior se transmit Direcției generale Trezoreria de Stat sau trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.4.4 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor efectuează verificări suplimentare a ordinelor de plată sub aspectul clasificării bugetare, precum și dacă acestea corespund cu angajamentele asumate de către autoritatea/instituția bugetară.

4.2.4.5 La efectuarea plăților prin virament, autoritatea/instituția bugetară prezintă documente justificative la solicitarea Direcției generale Trezoreria de Stat și/sau a trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.4.6 Autoritățile/ instituțiile bugetare, care nu au acces la SIMF al Ministerului Finanțelor, prezintă la Direcția generală Trezoreria de Stat sau la trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, pe suport de hârtie în două exemplare, ordinele de plată întocmite în conformitate cu actele normative în vigoare, semnate de către persoanele împuternicite, cu aplicarea ștampilei autorității/instituției bugetare.

4.2.4.7 După verificarea ordinelor de plată sub aspectul clasificării bugetare, persoanele responsabile (executorii) din Direcția generală Trezoreria de Stat sau trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor introduc și autorizează ordinele de plată în SIMF al Ministerului Finanțelor.

Responsabilitatea corectitudinii introducerii documentelor de plată în sistemul informațional o poartă persoana responsabilă din Direcția generală Trezoreria de Stat sau trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.4.8 Ordinele de plată acceptate pentru executare se autorizează prin semnătura digitală de către persoanele împuternicite din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat sau trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.4.9 După prelucrarea extraselor din conturile bancare, persoana responsabilă (executorul) din Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor aplică ștampila și semnătura pe ambele exemplare ale ordinelor de plată prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare, care nu au acces la SIMF al Ministerului Finanțelor, din care, primul exemplar rămâne în dosarul Direcției generale Trezoreria de Stat sau trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor, anexat la extrasul din cont bancar, iar exemplarul doi se remite autorității/instituției bugetare.

4.2.5 Efectuarea plăților în numerar

4.2.5.1 Pentru ridicarea numerarului, autoritățile/instituțiile bugetare perfectează în SIMF al Ministerului Finanțelor Delegația de retragere a numerarului (Forma FD-006), care se autorizează prin semnătura digitală și se transmite trezoreriei teritoriale deservente. În cazul în care nu au acces la SIMF al Ministerului Finanțelor, prezintă Delegația de retragere a numerarului la trezoreria teritorială, pe suport de hârtie într-un exemplar, cu aplicarea ștampilei autorității/instituției bugetare și semnăturilor olografe.

Delegația de retragere a numerarului este valabilă 30 de zile calendaristice de la data emiterii acesteia.

[Pct.4.2.5.1 completat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.2.5.2 La efectuarea plăților în numerar, autoritatea/instituția bugetară prezintă documente justificative la solicitarea Direcției generale Trezoreria de Stat și/sau a trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.5.3 Delegația de retragere a numerarului într-un exemplar, ordinele de plată pentru transferul impozitelor reținute din salariu, a contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat și a primelor la fondurile asigurărilor obligatorii de asistență medicală, perfectate în două exemplare și semnate de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură, cu aplicarea ștampilei autorităților/instituțiilor bugetare, sunt prezentate trezoreriei teritoriale deservente.

4.2.5.4 La ridicarea numerarului pentru autoritățile/ instituțiile bugetare care se deservesc în contabilitățile centralizate, sau care dețin mai multe conturi trezoreriale/ coduri IBAN, poate fi Delegația de retragere a numerarului generalizatoare în sumă totală, la care se anexează Descifrarea la delegația de retragere a numerarului (Forma FD-018).

4.2.5.5 Delegațiile de retragere a numerarului ale autorităților/instituțiilor bugetare, acceptate de persoanele responsabile din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, sunt incluse în procesul de necesități, pentru a primi finanțare de la bugetele de la care se finanțează autoritățile/instituțiile bugetare respective.

4.2.5.6 După primirea de la Direcția generală Trezoreria de Stat a mijloacelor bănești pentru acoperirea necesarului de numerar ale autorităților/instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul de stat, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor întocmesc ordine de plată și efectuează transferul acestora la codul IBAN deschis în banca comercială deserventă.

4.2.5.7 Autoritățile/ instituțiile bugetare cu două zile lucrătoare premergătoare zilei de retragere a numerarului înștiințează trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor despre necesarul de numerar prin perfectarea Cererii despre necesarul de numerar (Forma FD-026), în baza căreia trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor formează Cererea consolidată despre necesarul de numerar (Forma FD-026/1) pe care o prezintă la banca comercială deserventă.

4.2.5.8 În cazul în care numerarul rezervat de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor pentru autoritățile/instituțiile bugetare nu este ridicat în termenul indicat, atunci Ministerul Finanțelor poartă răspunderea pentru plata penalităților, conform prevederilor contractelor de deservire bancară a trezoreriilor teritoriale.

4.2.5.9 Delegațiile de retragere a numerarului, concomitent cu Borderoul documentelor de plată, se transmit de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor la banca comercială deserventă, la care autoritățile/instituțiile bugetare urmează să ridice numerarul.

4.2.5.10 În cazul ridicării mijloacelor în numerar pentru achitarea salariului sau la efectuarea transferului mijloacelor la cardurile bancare ale angajaților, autoritățile/ instituțiile bugetare sunt responsabile pentru efectuarea concomitentă a transferurilor la bugetele respective a impozitelor reținute din salariu, transferul contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, a primelor la fondurile asigurărilor obligatorii de asistență medicală și a altor rețineri.

4.2.5.11 Numerarul primit în casieriile autorităților/ instituțiilor bugetare se utilizează în termen de 3 zile lucrătoare, incluzând ziua de primire a banilor de la banca comercială.

4.2.5.12 După expirarea termenului indicat în punctul 4.2.5.11, autoritățile/instituțiile bugetare sunt obligate să depună sumele de numerar neutilizate din casierii, sumele primite în casieria acestora pentru restabilirea plăților efectuate, precum și sumele încasate de la colectarea veniturilor, la conturile bancare ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului

Finanțelor deservente, perfectându-se Ordinul de încasare a numerarului (Forma FD-007), cu indicarea contului trezorerial.

4.2.5.13 Ordinul de încasare a numerarului se întocmește în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la operațiunile cu numerar în băncile din Republica Moldova aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.200 din 27 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare.

4.2.5.14 Soldul numerarului disponibil în casierile autorităților/instituțiilor bugetare, în ultima zi a lunii de gestiune, în mod obligatoriu, se depune la conturile bancare ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor deservente în ordinea stabilită în punctul 4.2.5.12.

4.2.6 Executarea documentelor executorii

4.2.6.1 Documentele executorii, eliberate în baza hotărârilor rămase definitive ale instanțelor judecătorești, ce țin de încasarea/restituirea mijloacelor bănești din contul bugetelor componente ale bugetului public național și din contul autorităților/instituțiilor bugetare, precum și încheierile executorului judecătoresc privind încasarea cheltuielilor de executare se execută în conformitate cu prevederile Codului de executare a Republicii Moldova nr.443-XV din 24 decembrie 2004, a Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014 și articolului 8 al Legii privind finanțele publice locale nr.397 din 16 octombrie 2003, Regulamentului privind suspendarea operațiunilor, sechestrarea și perceperea în mod incontestabil a mijloacelor bănești din conturile bancare, aprobat prin Hotărârea Băncii Naționale a Moldovei nr.375 din 15 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare.

4.2.6.2 Documentele executorii, ce țin de plățile din contul bugetului de stat, eliberate de către instanțele de judecată naționale și internaționale, se transmit în original, spre executare Ministerului Finanțelor (Direcția juridică).

4.2.6.3 După examinarea documentelor executorii de către conducerea Ministerului Finanțelor și luarea deciziei de executare, Direcția juridică prezintă Direcției generale Trezoreria de Stat nota-raport cu viza conducerii Ministerului Finanțelor însoțită de documentele executorii în original și documentele justificative.

4.2.6.4 Persoanele responsabile din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat introduc datele necesare din documentele executorii și nota-raport în SIMF al Ministerului Finanțelor, în baza cărora se perfectează ordine de plată (pe suport de hârtie se perfectează 3 exemplare).

După verificarea ordinelor de plată, acestea se semnează de persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură din Direcția generală Trezoreria de Stat.

4.2.6.5 Direcția generală Trezoreria de Stat, după executarea ordinelor de plată, anexează un exemplar al ordinului de plată la extrasul trezoreriei (Forma FD-033), un exemplar al ordinului de plată împreună cu documentele justificative se păstrează în dosarul Secției evidența plăților din cadrul Direcției operaționale și un exemplar al ordinului de plată îl transmite Direcției juridice.

[Pct.4.2.6.5 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.2.6.6 Documentele executorii ce țin de plățile din contul autorităților/ instituțiilor bugetare, eliberate de către instanțele de judecată naționale, se prezintă obligatoriu de către creditor/executor judecătoresc în original la autoritățile/ instituțiile bugetare respective pentru a se introduce în SIMF al Ministerului Finanțelor, în baza cărora se perfectează ordine de plată. Acestea din urmă, după semnarea de către persoanele împuternicite cu

dreptul la semnătură din cadrul autorității/ instituției bugetare, se transmit spre executare trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

Autoritățile/instituțiile bugetare care nu au acces la SIMF al Ministerului Finanțelor perfectează și prezintă trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor ordine de plată, în două exemplare, semnate de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură, cu anexarea originalului documentelor executorii. După executarea ordinelor de plată, primul exemplar al ordinului de plată împreună cu copia documentului executoriu se anexează la extrasul trezoreriei (Forma FD-033), iar al doilea exemplar al ordinului de plată și originalul documentului executoriu se remit plătitorului, autorității/instituției bugetare, alăturat la extrasul din cont curent.

4.2.6.7 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, precum și autoritățile/instituțiile bugetare, după executarea documentelor executorii, perfectează Informația privind achitarea titlurilor executorii din contul bugetului respectiv (Forma FP-001).

4.2.6.8 Executarea benevolă a documentelor executorii se reflectă în executarea de casă a bugetelor respective la nivelul clasificăției economice – cod 281361 “Plăți aferente documentelor executorii cu executare benevolă”, celelalte segmente ale clasificăției bugetare se atribuie în funcție de caracterul cheltuielilor respective.

4.2.6.9 În cazul în care documentul executoriu prezentat executorilor de buget respectivi nu este executat benevol în termen de 6 luni de la data devenirii irevocabile a hotărârii judecătorești în baza căreia a fost emis, creditorul poate solicita executorului judecătoresc inițierea executării silite conform procedurii stabilite de Codul de executare și a Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014.

4.2.6.10 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor primesc spre executare încheierea, notificarea, hotărârea, ordonanța privind aplicarea sechestrului pe alocațiile bugetare din conturile trezoreriale și dispoziția privind suspendarea operațiunilor pe conturile trezoreriale și le înregistrează în SIMF.

4.2.6.11 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor asigură executarea încheierilor, notificărilor, hotărârilor, ordonanțelor privind aplicarea sechestrului pe alocațiile bugetare din conturile trezoreriale și a dispozițiilor privind suspendarea operațiunilor pe conturile trezoreriale ale autorităților/instituțiilor bugetare, conform prevederilor legislației în vigoare.

4.2.6.12 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor se obligă să informeze în scris autoritățile/instituțiile bugetare despre inițierea executării silite, de către creditor/executor judecătoresc, a documentelor executorii imediat cu prezentarea acestora în trezoreria deserventă.

4.2.6.13 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor perfectează Registrul documentelor de suspendare a operațiunilor și de sechestrare a alocațiilor bugetare din conturile trezoreriale (Forma FP-002).

4.2.6.14 Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor informează, prin intermediul Comunicatului informativ privind soldul de alocații bugetare rezervate (Forma FP-003) selectat din SIMF al Ministerului Finanțelor, emitentul încheierilor, notificărilor, hotărârilor, ordonanțelor privind aplicarea sechestrului pe alocațiile bugetare din conturile trezoreriale și ale dispozițiilor privind suspendarea operațiunilor pe conturile trezoreriale ale autorităților/instituțiilor bugetare, la solicitarea acestuia, despre soldul disponibil de alocații bugetare pe conturile trezoreriale selectate.

4.2.6.15 În baza Comunicatului informativ privind soldul de alocații bugetare rezervate (Forma FP-003) selectat din SIMF al Ministerului Finanțelor, executorul judecătoresc dispune perceperea din contul autorității/instituției bugetare a sumei adjudecate, prin

perfectarea Ordinului incaso (Forma FD-003), care se prezintă trezoreriei teritoriale deservente.

4.2.6.16 Executorii judecătorești întocmesc ordinele incaso în trei exemplare, respectând toate condițiile stipulate în Regulamentul privind suspendarea operațiunilor, sechestrarea și perceperea în mod incontestabil a mijloacelor bănești din conturile bancare, aprobat prin Hotărârea Băncii Naționale a Moldovei nr.375 din 15 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, semnează, aplică ștampila și prezintă spre executare la trezoreria teritorială a Ministerului Finanțelor, unde se deservește autoritatea/instituția bugetară.

4.2.6.17 În ziua primirii ordinului incaso, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, în baza documentelor executorii acceptate anterior, introduc în SIMF al Ministerului Finanțelor ordinele incaso și execută în termen de până la 10 zile lucrătoare din momentul recepționării, cu sau fără acordul autorității/instituției bugetare.

4.2.6.18 Plățile privind achitarea sumelor adjudecate conform documentelor executorii se vor efectua indiferent dacă sunt sau nu aprobate alocații în acest scop, dar nu vor depăși limita de 20 la sută din bugetul aprobat pe anul respectiv.

4.2.6.19 După executarea ordinului incaso în sumă totală sau parțială, trezoreria teritorială a Ministerului Finanțelor indică pe versoul originalului suma executată, data efectuării plății, semnătura funcționarului responsabil, ștampila trezoreriei și îl remite emitentului.

Primul exemplar al ordinului incaso și documentele justificative (copia) se anexează la extrasul trezoreriei.

Al doilea exemplar al ordinului incaso și documentele justificative (copia) se remit plătitorului, anexat la extrasul din cont trezorerial.

Al treilea exemplar al ordinului incaso și documentele justificative (originalul) se remit emitentului.

4.2.6.20 Autoritățile/instituțiile bugetare supuse procedurii de executare silită și executare fără alocații bugetare a documentelor executorii întreprind măsurile necesare pentru modificarea alocațiilor până la finele lunii curente.

4.2.6.21 Executarea silită a documentelor executorii se reflectă în executarea de casă a bugetelor respective la nivelul clasificăției economice – cod 281362 “Plăți aferente documentelor executorii cu executare silită”, celelalte segmente ale clasificăției bugetare se atribuie în funcție de caracterul cheltuielilor respective.

4.2.6.22 Comisioanele pentru serviciile de transfer/ridicare în numerar a mijloacelor bănești în baza documentelor executorii, din contul bugetului de stat și al bugetelor locale se achită din contul bugetului de stat.

4.2.7 Operațiuni trezoreriale interne

4.2.7.1 Operațiunile trezoreriale interne în Direcția generală Trezoreria de Stat și în trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor reprezintă operațiuni între conturile trezoreriale ale autorităților/ instituțiilor bugetare în cadrul aceluiși cont bancar. Se deosebesc trei tipuri de operațiuni trezoreriale interne:

a) pentru plata serviciilor prestate de către o autoritate/ instituție bugetară către o altă autoritate/instituție bugetară;

b) pentru corectarea executării operațiunilor între conturile trezoreriale;

c) pentru achitarea impozitelor/taxelor de către autoritățile/ instituțiile bugetare.

4.2.7.2 Pentru efectuarea operațiunilor interne prin sistemul trezorerial, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor utilizează Nota de transfer (Forma FD-004) și Nota de transfer în valută străină (Forma FD-005).

4.2.7.3 Pentru plata serviciilor prestate de către o autoritate/instituție bugetară către o altă autoritate/instituție bugetară, se perfectează în SIMF nota de transfer bazată pe un contract (încheiat între aceste două autorități/ instituții bugetare) sau un document justificativ emis de autoritatea/ instituția prestatoare de servicii.

4.2.7.4 După aplicarea semnăturilor de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură din cadrul autorității/instituției bugetare, notele de transfer sunt transmise în format electronic sub formă de borderou spre semnare și executare către Direcția generală Trezoreria de Stat sau trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.7.5 Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor verifică și acceptă notele de transfer incluse în borderou, iar după aplicarea semnăturii de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură, execută documentele respective.

4.2.7.6 În cazul când autoritatea/instituția bugetară nu are acces la SIMF al Ministerului Finanțelor, acestea prezintă notele de transfer la Direcția generală Trezoreria de Stat sau la trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, pe suport de hârtie în trei exemplare, semnate de către persoanele împuternicite cu drept de semnătură, cu aplicarea ștampilei de către autoritățile/ instituțiile bugetare, cu anexarea documentelor justificative.

4.2.7.7 După executarea notelor de transfer, primul exemplar al notei de transfer rămâne în trezoreria teritorială respectivă, iar exemplarele doi și trei se remit autorității/instituției bugetare respective.

4.2.7.8 Pentru corectarea executării operațiunilor între conturile trezoreriale, precum și pentru achitarea impozitelor/ taxelor de către autoritățile/ instituțiile bugetare, acestea perfectează notele de transfer în SIMF al Ministerului Finanțelor, se semnează de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură și se transmit sub formă de borderou spre executare Direcției generale Trezoreria de Stat sau trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

4.2.7.9 În cazul când, autoritatea/ instituția bugetară nu are acces la SIMF al Ministerului Finanțelor, nota de transfer se prezintă pe suport de hârtie la Direcția generală Trezoreria de Stat sau la trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în două exemplare, semnate de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură, cu aplicarea ștampilei de către autoritățile/instituțiile bugetare, cu anexarea documentelor justificative.

4.2.7.10 După executare, primul exemplar al notelor de transfer rămâne în Direcția generală Trezoreria de Stat sau în trezoreriile teritoriale respective, iar exemplarul doi se remite autorității/ instituției bugetare respective cu aplicarea semnăturii de către persoanele împuternicite cu dreptul la semnătură.

4.2.8 Efectuarea operațiunilor în valută străină

4.2.8.1 Operațiunile în valută străină se efectuează prin perfectarea Ordinilor de plată în valută străină (Forma FD-002).

4.2.8.2 În cazul în care plățile se efectuează de la conturile bancare în valută străină ale Trezoreriei de Stat sau ale trezoreriilor teritoriale deschise în BNM, ordinele de plată în valută străină se perfectează în 4 exemplare. Primele două exemplare se semnează și se aplică ștampila de către persoanele autorizate din Direcția generală Trezoreria de Stat sau din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor. Exemplarele 3 și 4 se semnează de către autoritățile/instituțiile bugetare cu aplicarea ștampilei entității.

În cazul în care în conturile bancare în valută străină sunt insuficiente mijloace bănești, atunci plățile se efectuează din conturile bancare în moneda națională.

4.2.8.3 Pentru efectuarea plăților în valută străină, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor procură valută străină de la băncile comerciale deservente în baza Cererii de cumpărare a valutei străine contra lei moldovenești (Forma FD-030), prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare, conform cursului de schimb valutar stabilit la data efectuării operațiunilor. Cererea de cumpărare a valutei străine contra lei moldovenești (Forma FD-030) se perfectează în 4 exemplare. Primul exemplar se semnează și se aplică ștampila de către persoanele autorizate din Direcția generală Trezoreria de Stat sau din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor. Exemplarele 2, 3 și 4 se semnează de către autoritățile/instituțiile bugetare cu aplicarea ștampilei entității.

4.2.8.4 Pentru efectuarea plăților în valută străină autoritățile/instituțiile bugetare perfectează ordine de plată în valută străină și prezintă la trezoreria teritorială deserventă în 4 exemplare. Primul exemplar se semnează și se aplică ștampila de către persoanele autorizate din Direcția generală Trezoreria de Stat sau din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor. Exemplarele 2, 3 și 4 se semnează de către autoritățile/ instituțiile bugetare cu aplicarea ștampilei entității.

4.2.8.5 Achitarea plăților, ce țin de achizițiile publice efectuate peste hotarele republicii, se efectuează conform contractelor de achiziții înregistrate în SIMF al Ministerului Finanțelor, în limita soldurilor de alocații bugetare aprobate.

4.2.8.6 Eliberarea în numerar a valutei străine pentru autorităților/instituțiilor bugetare se efectuează în baza Cererii de eliberare a numerarului în cadrul operațiunilor valutare (Forma FD-027), perfectată în 4 exemplare. Primul exemplar se semnează de către persoanele autorizate din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, cu aplicarea ștampilei. Exemplarele 2, 3, 4 se semnează de către autoritățile/ instituțiile bugetare, cu aplicarea ștampilei.

4.2.8.7 Vânzarea valutei străine a autorităților/instituțiilor bugetare se efectuează în baza Cererii de vânzare a valutei străine contra lei moldovenești (Forma FD-028) sau a Cererii de vânzare a valutei străine contra altei valută străină (Forma FD-029) perfectată în 4 exemplare. Primul exemplar se semnează de către persoanele autorizate din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, cu aplicarea ștampilei. Exemplarele 2, 3, 4 se semnează de către autoritățile/instituțiile bugetare, cu aplicarea ștampilei entității.

4.2.8.8 Plățile efectuate din conturile bancare în valută străină ale Direcției generale Trezoreria de Stat sau a trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor se reflectă în executarea bugetului în moneda națională conform cursului de schimb valutar oficial stabilit la data efectuării operațiunilor de Banca Națională a Moldovei.

4.3 Gestionarea operațiunilor privind mijloacele temporar intrate în posesia instituțiilor bugetare și a mijloacelor extrabugetare a instituțiilor publice

4.3.1 Mijloacele financiare gestionate prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor, dar care nu fac parte din bugetele componente ale bugetului public național constituie mijloace extrabugetare.

4.3.2 Mijloacele extrabugetare includ:

- a) mijloace intrate temporar în posesia autorităților/ instituțiilor bugetare;
- b) mijloace primite de la bugetele componente ale bugetului public național de către autoritățile/ instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare, ale căror fondatori sunt autoritățile publice centrale și autoritățile publice locale.

4.3.3 Mijloacele intrate temporar în posesia autorităților/instituțiilor bugetare includ:

- a) "Garanția pentru ofertă";
- b) "Garanția de participare la privatizarea patrimoniului public".
- c) "Alte mijloace temporar intrate în posesia instituțiilor".

[Pct.4.3.3 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.3.4 Mijloacele intrate temporar în posesia autorităților/ instituțiilor bugetare, finanțate de la bugetul de stat în valută națională, se acumulează în contul bancar 2264TT1001, unde TT – codul trezoreriei teritoriale, unde se deservește instituția bugetară.

4.3.5 Mijloacele intrate temporar în posesia autorităților/instituțiilor bugetare, finanțate de la bugetul local în valută națională, se acumulează în contul bancar 2264TT2001, unde TT – codul trezoreriei teritoriale, unde se deservește instituția bugetară.

4.3.5¹ Mijloacele primite de la bugetele componente ale bugetului public național de către autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare se acumulează în contul bancar 2264TT1002, unde TT – codul trezoreriei teritoriale în care se deservesc.

[Pct.4.3.5¹ introdus prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.3.6 Pentru operațiunile în numerar trezoreriile teritoriale vor utiliza conturile bancare 2264XXX – pentru bugetul de stat și 2266XXX – pentru bugetele locale – deschise la banca deserventă, unde XXX – banca deserventă.

4.3.7 Pentru instituțiile bugetare care dețin mijloace intrate temporar în posesie se va menține un registru separat. În acest registru vor fi înscrise și codurile deschise pentru trezoreriile teritoriale, care vor gestiona mijloacele neidentificate și împrumuturile.

4.3.8 Deschiderea conturilor trezoreriale pentru mijloacele extrabugetare se efectuează în baza solicitărilor acestora, cu acceptul Direcției generale Trezoreria de Stat, care asigură evidența conturilor trezoreriale conform Registrului evidenței conturilor trezoreriale pentru mijloace temporar intrate în posesia autorităților/ instituțiilor bugetare (Forma FE-007).

4.3.9 Încasările de mijloace intrate temporar în posesia autorităților/instituțiilor bugetare se înscriu în contul curent trezorerial, dacă:

- a) contul trezorerial este corect;
- b) contul trezorerial este deschis în sistem;
- c) instituția bugetară se deservește în trezoreria respectivă.

În caz contrar, sumele se atribuie la mijloace temporar intrate neidentificate. Restituirea mijloacelor temporar intrate neidentificate se va efectua de către trezoreriile teritoriale utilizând codul ORG2 – 999TT. Ordinele de plată privind restituirea mijloacelor temporar intrate neidentificate se creează în baza documentelor de încasări existente în sistem.

4.3.10 Ordinul de plată privind restituirea mijloacelor intrate temporar în posesia instituțiilor bugetare ca garanție pentru ofertă, garanția de participare la privatizarea patrimoniului public și mijloace temporar intrate neidentificate se creează în baza documentelor de încasări existente în sistem.

4.3.11 În cazul nerespectării de către plătitori a anumitor condiții de participare la licitații, mijloacele intrate temporar în posesia autorităților/ instituțiilor bugetare ca garanție pentru ofertă și garanția de participare la privatizarea patrimoniului public se transferă de către instituțiile bugetare în bugetele respective.

4.3.12 Mijloacele extrabugetare în valută străină se acumulează în conturile bancare valutare deschise la banca deserventă.

4.3.13 La efectuarea plăților din mijloace extrabugetare se utilizează următoarele documente:

- a) delegația de retragere a numerarului (Forma FD-006);
- b) ordinul de plată (Forma FD-001);
- c) nota de transfer (Forma FD-004);
- d) nota de transfer în valută (Forma FD-005);
- e) ordinul de plată în valută străină (Forma FD-002);
- f) cerere de cumpărare a valutei străine contra lei moldovenești (Forma FD-030);
- g) cerere de vânzare a valutei străine contra lei moldovenești (Forma FD-028);
- h) cerere de eliberare a numerarului în cadrul operațiunilor valutare (Forma FD-027);
- i) cerere de vânzare a unei valute străine contra altei valute străine (Forma FD-029).

Nu se admit corectări în delegații de retragere a numerarului, ordine de plată și alte documente de plată prezentate de către autoritățile/instituțiile bugetare.

Responsabilitatea pentru întocmirea corectă a documentelor de plată o poartă autoritățile/ instituțiile, iar trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor exercită doar controlul cameral al documentelor de plată.

4.3.14 Documentele privind efectuarea plăților se verifică la soldul de mijloace bănești în contul trezorerial.

4.3.15 La efectuarea plăților de către autoritățile/ instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare nu sunt necesare alocații bugetare, înregistrarea contractelor în trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor și nu se aplică clasificția bugetară.

4.3.16 Se interzice transferarea mijloacelor bănești ale autorităților/ instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare, de la conturile deschise în trezoreriile teritoriale la conturile bancare ale acestora aflate în instituțiile financiare, dar se admite operațiunea inversă.

4.3.16¹ Evidența încasărilor și plăților efectuate, inclusiv executarea documentelor executorii de către autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități non-bugetare se ține conform codului contului contabil 518430 "Mijloace extrabugetare".

[Pct.4.3.16¹ introdus prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.3.16² Documentele executorii, eliberate în baza hotărârilor rămase definitive ale instanțelor judecătorești, ce țin de încasarea/restituirea mijloacelor bănești din contul bugetelor componente ale bugetului public național și din contul autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități non-bugetare, precum și încheierile executorului judecătoresc privind încasarea cheltuielilor de executare se execută în conformitate cu prevederile Codului de executare al Republicii Moldova nr.443-XV din 24 decembrie 2004.

[Pct.4.3.16² introdus prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

4.3.17 Autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități nonbugetare pot efectua operațiuni între conturi proprii, deschise în trezoreriile teritoriale.

4.3.18 Operațiunile privind executarea mijloacelor extrabugetare autorităților/instituțiilor se reflectă în:

a) Extras din contul mijloacelor extrabugetare și mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/ instituțiilor (Forma FP-004), care este necesar să fie generat la nivel de cont bancar, cont contabil și pe cont curent;

b) Extras în valută din contul mijloacelor extrabugetare și mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor (Forma FP-004/1), care este necesar să fie generat la nivel de cont bancar, cont contabil și pe cont curent;

c) Fișa executării mijloacelor extrabugetare (Forma FP-004/3).

Fișa executării mijloacelor extrabugetare se prezintă pe suport electronic autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, în a treia zi a lunii ce urmează după perioada de gestiune, iar trimestrial și anual și pe suport de hârtie în două exemplare, cu semnăturile persoanelor responsabile. După verificare autoritățile/instituțiile publice restituie un exemplar semnat de către persoanele cu dreptul la semnătură trezoreriei teritoriale deservente;

d) Raportul privind încasarea și efectuarea plăților de mijloace temporar intrate în posesia autorităților/instituțiilor și mijloacelor extrabugetare (Forma FP-004/2).

Raportul privind încasarea și efectuarea plăților de mijloace extrabugetare se va transmite lunar pe suport electronic de către trezoreriile teritoriale Direcției operaționale din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat, concomitent cu raportul privind executarea bugetului de stat.

4.3.19 Operațiunile privind evidența contabilă a mijloacelor autorităților/instituțiilor se reflectă în:

- a) Registrele de evidență analitică;
- b) Nota contabilă nr.9;
- c) Balanța de verificare;
- d) Cartea Mare.

4.3.20 Soldurile din conturile mijloacelor extrabugetare neutilizate până la finele anului bugetar sunt accesibile pentru utilizare în aceleași scopuri în anul bugetar următor.

4.4 Proceduri privind gestionarea proiectelor finanțate din surse externe

4.4.1 Mijloacele bugetelor componente ale bugetului public național obținute din surse externe pentru diferite proiecte ale autorităților/instituțiilor bugetare sunt gestionate prin sistemul trezorerial.

4.4.2 Pentru gestionarea mijloacelor respective, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor deschid conturi bancare separate pentru fiecare donator, în valuta străină solicitată sau în moneda națională, la BNM sau la banca comercială deserventă a Ministerului Finanțelor (după caz).

Deschiderea conturilor bancare se efectuează de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor în baza următoarelor documente suplimentare:

- 1) Adresarea din partea instituției publice;
- 2) Cererea de deschidere a contului;
- 3) Acordul încheiat între autoritățile publice centrale/locale și organizațiile internaționale, precum și alți donatori externi.

Trezoreriile teritoriale eliberează executorului de buget confirmare despre datele contului bancar și trezorerial deschis în baza planului de finanțare cu repartizare anuală.

La etapa de inițiere a proiectelor, la solicitarea donatorului, până la semnarea acordului și întocmirea planului de finanțare, trezoreriile teritoriale eliberează certificate de identificare financiară, în care sunt incluse conturile trezoreriale curente ale executorilor de buget.

4.4.3 Dobânda calculată la soldurile mijloacelor bănești în conturile deschise în instituțiile financiare și destinate realizării proiectelor finanțate din surse externe se virează integral la bugetele în componența cărora sunt incluse sau pot rămâne la contul proiectului (conform prevederilor legii bugetului/acordului).

4.4.4 Comisioanele aferente serviciilor bancare la deservirea conturilor destinate realizării proiectelor finanțate din surse externe se achită din contul bugetului de stat, pe bază de contract încheiat de către Ministerul Finanțelor sau autoritățile administrației

publice locale cu BNM sau cu banca comercială deserventă, sau din contul proiectului (conform prevederilor acordului).

4.4.5 Soldurile de mijloace bănești provenite din proiecte finanțate din surse externe (împrumuturi și/sau granturi) neutilizate până la finele anului bugetar sunt accesibile pentru utilizare în aceleași scopuri în anul bugetar următor.

4.4.6 După finalizarea proiectelor conturile bancare și trezoreriale se închid. Pentru închiderea conturilor bancare și trezoreriale, instituția publică beneficiară prezintă trezoreriei confirmarea finalizării proiectului și cererea de închidere a conturilor.

În cazul când la închiderea proiectului sunt înregistrate solduri de mijloace bănești neutilizate pot fi întreprinse una din următoarele acțiuni:

a) se restituie donatorului în conformitate cu prevederile respective din acordul semnat;

b) se transferă la contul bugetelor componente ale bugetului public național.

4.5 Reguli privind executarea bugetelor autorităților/ instituțiilor bugetare aflate în afara sistemului trezorerial al Ministerului Finanțelor

4.5.1 Autoritățile/instituțiile bugetare (ambasadele, consulatele, reprezentanțe, alte instituții etc.), care se deservesc în afara sistemului trezorerial, primesc finanțare de la bugetul de stat.

Finanțarea acestora se efectuează prin perfectarea ordinelor de plată în SIMF al Ministerului Finanțelor de către autoritățile publice centrale responsabile de deservirea lor, care, după efectuarea controalelor stabilite, se acceptă spre executare de către Direcția generală Trezoreria de Stat.

4.5.2 Mijloacele obținute în valută străină de către misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova prin prestarea de servicii consulare în străinătate se reflectă drept venit la bugetul de stat și se utilizează, ca sursă de finanțare bugetară, pentru acoperirea cheltuielilor misiunilor, în limita alocațiilor prevăzute la bugetul de stat în acest scop, în baza rapoartelor privind încasarea și utilizarea mijloacelor respective, prezentate în conformitate cu legislația în vigoare Ministerului Finanțelor.

4.5.3 Operațiunile de casă efectuate în afara sistemului trezorerial (ambasadele, reprezentanțele, Unitățile de Implementare a Proiectelor finanțate din surse externe, Proiectelor finanțate din surse externe ale autorităților publice locale) se includ în executarea de casă a bugetului respectiv prin prezentarea lunară a Raportului privind executarea bugetului în afara sistemului trezorerial (Forma FD-040), care este introdus în SIMF.

Datele introduse în SIMF sunt verificate la limitele de alocații ale bugetului respectiv, iar în cazul în care se depistează depășiri ale acestor limite, datele din raport nu vor putea fi acceptate de SIMF până când instituția bugetară nu va introduce modificări la limitele de alocații.

4.5.4 Autoritățile/instituțiile bugetare care se deservesc în bănci comerciale în interiorul țării prezintă Ministerului Finanțelor sau introduc în SIMF raportul menționat în punctul 4.4.4 în termen de trei zile lucrătoare ale lunii următoare perioadei de raportare.

4.5.5 Autoritățile/instituțiile bugetare care se deservesc în bănci comerciale peste hotarele țării (ambasadele, consulatele, reprezentanțe, alte instituții etc.) prezintă ministerului de ramură, care introduc raportul respectiv în SIMF în termen de 7 zile lucrătoare ale lunii următoare perioadei de gestiune.

Operațiunile efectuate de către autoritățile/instituțiile bugetare se includ în executarea de casă a bugetului respectiv de către administratorii de buget prin sistemul trezorerial cu ultima zi lucrătoare a lunii precedente perioadei de gestiune.

Includerea operațiunilor date, pentru luna decembrie, în executarea de casă a bugetului respectiv prin sistemul trezorerial se realizează în două etape:

- a) prima etapă – operativ pentru luna decembrie (la situația din 25 decembrie, anual);
- b) a doua etapă – definitiv la prezentarea raportului anual conform graficului stabilit.

4.6 Reguli privind gestionarea mijloacelor bănești provenite din ajutoare umanitare

4.6.1 Mijloacele bănești încasate de la donatorii autohtoni și străini, acordate în calitate de ajutoare umanitare pentru: reconstrucția edificiilor culturale și religioase, lichidarea consecințelor calamităților naturale (cutremur, secetă, inundații etc.), epidemii și alte scopuri se acumulează la conturile bancare (în moneda națională și/sau în valută străină) ale Ministerului Finanțelor, deschise în Banca Națională a Moldovei.

4.6.2 Ministerul Finanțelor/trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor informează Guvernul/autoritățile publice locale despre sumele încasate la conturile bancare de ajutoare umanitare pe măsura acumulării acestor mijloace.

4.6.3 Utilizarea mijloacelor bănești acumulate la conturile bancare de ajutoare umanitare se efectuează în baza prevederilor Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014 și a Hotărârilor de Guvern, deciziilor autorităților publice locale emise în acest scop.

4.7 Reguli privind închiderea/deschiderea anului bugetar în sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor

4.7.1 Închiderea/deschiderea anului bugetar gestionar se efectuează în câteva nivele, și anume:

- a) închiderea/deschiderea anului bugetar gestionar pentru conturile bancare deschise în BNM (conturile bancare în valută străină) și băncile comerciale;

- b) închiderea/deschiderea anului bugetar gestionar pentru conturile bancare deschise în CUT (TREZMD2X);

- c) închiderea anului bugetar de execuție de către Direcția generală Trezoreria de Stat.

4.7.2 În ultima zi lucrătoare din anul bugetar gestionar trezoreriile teritoriale asigură următoarele:

- a) prelucrarea extraselor pentru conturile bancare ale Trezoreriei de Stat și ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor, deschise în CUT;

- b) reclasificarea veniturilor neidentificate prin transferarea mijloacelor din contul trezorerial "Venituri neidentificate" ale conturilor bancare (ale trezoreriilor teritoriale) deschise în CUT, la contul bancar al Ministerului Finanțelor – Direcția generală Trezoreria de Stat (33114001) la contul bancar al trezoreriilor teritoriale 2266XX, în contul trezorerial de încasări "Alte venituri";

- c) soldurile "zero" în conturile bancare ale bugetului de stat deschise în CUT prin transferul mijloacelor bănești la contul bancar al Ministerului Finanțelor – Direcția generală Trezoreria de Stat (33114001);

- d) soldurile "zero" în conturile bancare (în moneda națională) deschise în banca comercială deserventă pentru operațiuni cu numerarul;

- e) rambursarea mijloacelor bănești plasate sub formă de depozit la BNM;

- f) prelucrarea extraselor pentru conturile bancare ale Trezoreriei de Stat și ale trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor, deschise în BNM și în băncile comerciale, pentru ultima zi operațională din anul bugetar gestionar.

4.7.3 După prelucrarea extraselor pentru conturile bancare deschise în BNM și în băncile comerciale, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor efectuează închiderea zilei operaționale pentru fiecare cont bancar în parte și, respectiv, închiderea anului bugetar.

4.7.4 La sfârșitul zilei de lucru pentru ultima zi lucrătoare din anul bugetar gestionar Direcția generală Trezoreria de Stat efectuează închiderea zilei bancare interne și, respectiv, închiderea anului bugetar pentru conturile bancare deschise în CUT.

4.7.5 Acțiunile efectuate de către Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor la punctele 4.7.3 și 4.7.4 sunt ireversibile.

4.7.6 Închiderea anului bugetar gestionar pentru conturile bancare deschise în băncile comerciale, precum și închiderea anului bugetar gestionar pentru conturile bancare deschise în CUT (TREZMD2X) conduce la următoarele acțiuni din partea sistemului informațional:

a) identifică soldul de mijloace bănești pe conturile curente ale instituțiilor bugetare și transferă soldurile respective către bugetele din care se finanțează. Soldurile de mijloace bănești de pe conturile curente ale instituțiilor bugetare identificate ca proiecte investiționale nu sunt transferate către bugete;

b) închiderea soldurilor codurilor din planul de conturi contabile la rezultat și postarea acestora în Cartea Mare;

c) expirarea tuturor documentelor de plată (ordine de plată, delegații, note de transfer, certificate privind restituirea în numerar a plăților achitate în plus sau încorect de către persoanele fizice etc.) care nu au fost finalizate până la inițierea procedurii de închidere a anului bugetar gestionar.

4.7.7 Întru asigurarea, începând cu prima zi lucrătoare a anului bugetar viitor, a perfectării autorizațiilor de efectuare a plăților, a contractelor, a documentelor justificative, precum și efectuarea plăților autorităților/instituțiilor bugetare, finanțate de la toate nivele, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor efectuează următoarele acțiuni:

a) deschide ziua bancară internă pentru conturile bancare deschise în CUT și, respectiv, deschide noul an bugetar;

b) deschide anul bugetar pentru fiecare cont bancar în parte deschis la BNM (conturile bancare în valută străină) sau în băncile comerciale.

4.7.8 După deschiderea spre executare a anului bugetar viitor, Direcția generală Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor pot perfecta Note de transfer pentru corectarea operațiunilor în ultima zi lucrătoare a anului de execuție precedent. Executarea Notelor de transfer cu ultima zi lucrătoare a anului de execuție precedent nu duce la modificarea soldului de mijloace bănești pe conturile curente ale instituțiilor bugetare, precum și nici la modificarea soldurilor de mijloace bănești ale bugetelor.

4.7.9 După finalizarea și aprobarea Raportului privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național, Direcția generală Trezoreria de Stat efectuează închiderea anului bugetar de execuție precedent. Declanșarea acestei acțiuni presupune interzicerea efectuării oricăror altor operațiuni de modificare a executării anului precedent.

Capitolul V.

RAPORTAREA BUGETARĂ

5.1 Rapoartele privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național

5.1.1 Rapoartele privind executarea bugetelor se prezintă în format comparabil cu formatul bugetelor aprobate.

5.1.2 Rapoartele privind executarea bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, fondurilor de asigurări obligatorii de asistență medicală și a bugetelor locale se întocmesc lunar, trimestrial, semianual și anual de către administratorii de buget respectivi.

5.1.3 În componența raportării bugetare se includ următoarele forme de rapoarte, care se semnează de persoanele responsabile de administrarea bugetelor respective:

a) Raport privind executarea bugetului_____ conform clasificăției economice – **Forma FE-009**;

b) Raport privind executarea bugetelor pe autorități publice – **Forma FE-010**;

c) Raport privind transferurile din bugetul_____ către alte bugete – **Forma FE-011**;

d) Raport privind structura bugetului_____ conform clasificăției economice – **Forma FE-012**;

e) Raportul privind cheltuielile bugetului_____ conform clasificăției funcționale – **Forma FE-013**;

f) Raportul privind sinteza proiectelor finanțate din surse externe, incluse în bugetul_____ – **Forma FE-014**;

g) Raportul privind executarea investițiilor capitale de la bugetul_____ pe autorități publice și proiecte – **Forma FE-015**;

h) Sinteza rapoartelor privind executarea bugetului în afara sistemului trezorerial – **Forma FE-017**;

i) Sinteza executării bugetului_____ (repartizat pe luni) – **Forma FE-018**;

j) Sinteza executării bugetului_____ (repartizat pe trimestre) – **Forma FE-019**;

k) Sinteza executării bugetului_____ (ponderea în suma totală) – **Forma FE-020**;

l) Sinteza executării bugetului_____ (ponderea în PIB) – **Forma FE-021**.

5.1.4 Rapoartele privind executarea bugetelor locale se prezintă Ministerului Finanțelor prin intermediul trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor. Casa Națională de Asigurări Sociale și Compania Națională de Asigurări în Medicină prezintă Ministerului Finanțelor rapoarte privind executarea bugetelor pe care le administrează, în ordinea stabilită și în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale.

5.1.5 Rapoartele privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național întocmite lunar se publică, de către administratorii de buget, până în data de 21 a lunii următoare perioadei de raportare.

5.1.6 În scopul verificării corectitudinii soldurilor disponibile de alocații bugetare, mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe și a mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/ instituțiilor bugetare și al reflectării corecte a plăților conform clasificăției economice, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, până în a 3-a zi a lunii ce urmează după perioada de gestiune, eliberează autorităților/ instituțiilor bugetare în două exemplare, cu semnăturile persoanelor responsabile Fișa executării contului curent (Forma FD-037).

5.1.7 În cazul când nu sunt depistate divergențe între evidența contabilă în autoritatea/ instituția bugetară și în trezoreria teritorială a Ministerului Finanțelor, fișa menționată mai sus se semnează de către persoanele responsabile din autoritatea/ instituția bugetară respectivă.

Un exemplar al fișei respective se păstrează în contabilitatea autorității/ instituției bugetare, iar un exemplar se restituie a doua zi trezoreriilor teritoriale ale Ministerului Finanțelor.

5.1.8 În cazul în care se constată divergențe comise de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor sau autoritățile/instituțiile bugetare, corectarea greșelilor se efectuează prin perfectarea Notei de transfer cu ultima zi lucrătoare a perioadei de gestiune, în termen de 3 zile.

5.1.9 După corectarea erorilor, trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor eliberează fișa menționată la punctul

5.2 Documentele, rapoartele și formele de ieșire utilizate în procesul executării de casă a bugetelor componente ale bugetului public național

Nr d/o	Denumirea formelor / rapoartelor	Destinația / scopul documentului	Referință
I. Documente de plată și alte tipuri de documente și rapoarte necesare			
1.	Cerere de deservire	Pentru deservirea autorităților/instituțiilor bugetare prin sistemul trezorerial al MF	Forma FE-001
2.	Cererea de deservire a autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare	Pentru deservirea autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare prin sistemul trezorerial al MF	Forma FE-001/1
3.	Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei (autenticată de instituția ierarhic superioară)	Pentru legalizarea semnăturilor persoanelor investite cu dreptul de semnare a documentelor de plată, autenticată de către organul ierarhic superior. Se anexează la Cererea de deservire.	Forma FE-002
4.	Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei (autenticată de notar)	Pentru legalizarea semnăturilor persoanelor investite cu dreptul de semnare a documentelor de plată, autenticată de către notar. Se anexează la Cererea de deservire.	Forma FE-003
5.	Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei (autenticată de notar)	Pentru legalizarea semnăturilor persoanelor investite cu dreptul de semnare a documentelor de plată din partea autorității/instituției publice la autogestiune și altei entități nonbugetare, autenticată de către notar. Se anexează la Cererea de deservire.	Forma FE-003/1
6.	Autorizația Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova	Pentru deschiderea conturilor bancare pentru instituțiilor bugetare	Forma FE-004
7.	Înștiințare de revocare a autorizației Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova	Pentru închiderea conturilor bancare ale instituțiilor bugetare.	Forma FE-005
8.	Registrul evidenței autorizațiilor pentru deschiderea conturilor bancare eliberate de către Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat	Pentru evidența Autorizațiilor Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova, cât și a Înștiințărilor de revocare a autorizațiilor Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova	Forma FE-006
9.	Registrul evidenței conturilor trezoreriale pentru mijloacele temporar intrate în posesia	Pentru evidența solicitărilor instituțiilor bugetare pentru deschiderea conturilor trezoreriale pentru mijloacele temporar	Forma FE-007

	autorităților / instituțiilor bugetare	intrate în posesia autorităților / instituțiilor bugetare	
10.	Structura conturilor trezoreriale	Document în care este descrisă structura tuturor tipurilor de conturi trezoreriale, precum și explicațiile necesare la formarea acestora	Forma FE-008
11.	Ordin de plată (tip. doc. 1)	Pentru transferul de credit ordinar și / sau bugetar în valuta națională	Forma FD-001
12.	Ordin de plată în valută străină	Pentru transferul de credit ordinar și / sau bugetar în valuta națională	Forma FD-002
13.	Ordinul incaso (tip doc. 2)	Pentru perceperea a mijloacelor din contul contribuabilului / debitorului, fără acordul acestuia, în baza documentelor executorii sau a altor acte normative	Forma FD-003
14.	Notă de transfer (tip doc. 10TT)	Pentru efectuarea operațiunilor interne în cadrul unui cont bancar în valuta națională	Forma FD-004
15.	Notă de transfer în valută (tip doc. 10TTv)	Pentru efectuarea operațiunilor interne în cadrul unui cont bancar în valută străină	Forma FD-005
16.	Delegație de retragere a numerarului (tip doc. 44)	Pentru ridicarea numerarului de către autoritățile / instituțiile bugetare, în scopul efectuării plăților din bugetele de toate nivelurile și pentru restituirea plăților achitate în plus sau incorect la buget	Forma FD-006
17.	Ordin de încasare a numerarului	Se utilizează pentru: – depunerea numerarului la conturile curente ale titularilor de către titularii acestora, și alte persoane juridice; – depunerea numerarului ridicat în mod silit de la o terță persoană de către executorii judecătorești în bugetele componente ale bugetului public național; – achitarea la buget a impozitelor și taxelor de către persoanele fizice și juridice, întreprinderile individuale și gospodăriile țărănești, precum și de percepatorii și inspectorii fiscali, care recepționează plățile de la persoanele fizice (juridice); – achitarea de către persoanele fizice a serviciilor acordate de către prestatorii de servicii, etc.	Forma FD-007
18.	Ordin de eliberare a numerarului	Document de casă care se utilizează la eliberarea numerarului de către bancă	Forma FD-008
19.	Borderoul documentelor de plată	Document generalizator perfectat pentru fiecare cont bancar. Acesta este produs automat de către sistem.	Forma FD-009
20.	Borderoul documentelor de plată prezentate trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor	Se perfectează și se transmite la trezoreria teritorială de către autoritatea/instituția bugetară, autoritățile/instituțiile publice la autogestiune și alte entități non-bugetare în cazul prezentării documentelor de plată pe	Forma FD-009/1

		suport de hîrtie, unde se indică numărul documentului, codul IBAN, suma și se semnează de către conducătorul autorității/instituției bugetare, autorității/instituției publice la autogestiune sau a entității și contabilul șef.	
21.	Borderoul documentelor de plată remise autorității/ instituției bugetare	Se perfectează de către trezoreria teritorială și se remite autorității/instituției bugetare în cazul cînd documentele de plată prezentate pe suport de hîrtie nu sunt acceptate spre plată din careva motive sau în legătură cu nefinanțarea integrală a documentelor de plată la sfîrșit de an bugetar.	Forma FD-009/2
II. Managementul fluxului de lichidități			
20.	Informația zilnică privind soldurile în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – Trezoreria de Stat	Reflectă mijloacele bănești disponibile în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor – Trezoreria de Stat	Forma FL-001
21.	Informație privind soldurile mijloacelor bugetelor componente ale bugetului public național (inclusiv în afara țării)	Raport ce oferă informații despre mijloacele bănești (în moneda națională și valută străină) disponibile în conturile bancare la nivelul bugetelor componente ale bugetului public național, mijloacele bănești în afara sistemului trezorerial, inclusiv și cele de peste hotarele țării	Forma FL-002
22.	Informație privind dinamica soldurilor bugetelor componente ale bugetului public național	Reflectă evoluția lunară a mijloacelor bănești disponibile în conturile bancare la nivelul bugetelor componente ale bugetului public național, mijloacele bănești în afara sistemului trezorerial, inclusiv și cele de peste hotarele țării	Forma FL-003
23.	Prognoza plăților externe în valută străină pe anul	Informație cu privire la prognoza trimestrială și lunară a necesităților în valută străină a plăților externe pentru anul de gestiune	Forma FL-004
24.	Prognoza plăților externe în valuta străină pe luna	Informație cu privire la prognoza zilnică a necesităților în valută străină a plăților externe pentru luna de gestiune	Forma FL-005
25.	Registrul evidenței contractelor de depozit	Reflectă totalitatea depozitelor din numele Ministerului Finanțelor la Banca Națională a Moldovei și în alte instituții financiare, autorizate de către BNM să accepte astfel de depozite	Forma FL-006
26.	Informație operativă privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național	Informație operativă la nivel agregat privind executarea veniturilor, cheltuielilor, activelor nefinanciare și a soldului bugetar ale bugetelor componente ale bugetului public național, precum și devierile față de planul anual aprobat și față de perioada similară a anului precedent	Forma FL-007

27.	Informație privind dinamica executării bugetelor componente ale bugetului public național pentru anul (discret)	Dinamica lunară, la nivel agregat, privind executarea veniturilor, cheltuielilor, activelor nefinanciare și a soldului bugetar ale bugetelor componente ale bugetului public național	Forma FL-008
28.	Informație privind dinamica executării bugetelor componente ale bugetului public național pentru anul (cumulativ)	Dinamica lunară cumulativă, la nivel agregat, privind executarea veniturilor, cheltuielilor, activelor nefinanciare și a soldului bugetar ale bugetelor componente ale bugetului public național	Forma FL-009
29.	Informație privind necesitățile autorităților / instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul de stat / bugetul local	Informație analitică privind necesitățile de plăți ale autorităților / instituțiilor bugetare finanțate de la bugetul de stat / bugetul local repartizate pe trezorerii teritoriale și conform clasificăției bugetare	Forma FL-010
30.	Calculul dobânzilor aferente soldurilor disponibile la toate bugetele	Informație cu privire la dobânzile calculate și repartizate conform soldurilor disponibile la toate nivelele de buget	Forma FL-011
31.	Calculul dobânzilor aferente soldurilor de mijloace la conturile spre transfer	Informație cu privire la soldurile zilnice la conturile bancare pentru calcularea dobânzii pentru luna gestionară	Forma FL-012
32.	Informație privind soldurile de mijloace bănești pe bugetele locale	Informație cu privire la situația soldurilor la nivelul raional și local (primării / comune, sate)	Forma FL-013
33.	Situația rulajelor și soldurilor conturilor sintetice / analitice bilanțiere	Situația rulajelor și a soldurilor conturilor bancare din CUT	Forma FL-014
34.	Prognoza lichidităților pentru anul	Reflectă repartizarea lunară și trimestrială prognozată a planului anual a indicatorilor bugetari aprobată în legea / decizia bugetară.	Forma FL-015
35.	Prognoza lichidităților bugetului de stat / bugetului local de nivelul II la situația din	Reflectă evoluția soldului bugetar și posibilitățile lunare de finanțare, fluxul lichidităților în funcție de nivelul de executare a indicatorilor bugetari în decursul unui an.	Forma FL-016
36.	Prognoza lichidităților bugetului de stat / bugetului local de nivelul II pe luna	Reflectă prognoza lichidităților bugetelor pentru luna gestionară (repartizată pe săptămâni).	Forma FL-017
37.	Prognoza actualizată a lichidităților bugetului de stat / bugetului local de nivelul II pe luna	Reflectă devierile săptămânale ale lichidităților dintre executat și prognozat săptămânal. Raportul se actualizează zilnic în funcție de datele reale.	Forma FL-018
38.	Indicație de repartizare a soldului mijloacelor bugetului	Document de bază privind distribuirea încasărilor zilnice, conform necesităților de finanțare pentru bugetul de stat / bugetul local de nivelul II	Forma FD-014
39.	Anexă la indicația de repartizare a soldului mijloacelor bugetului de stat / bugetul local de nivelul II (toamnă – iarnă)	Informație analitică privind necesitățile de finanțare de la bugetul de stat / bugetul local de nivelul II a complexului termoelectric, a investițiilor și reparațiilor pe termen scurt și	Forma FD-015

		lung	
40.	Informația de repartizare a soldului (în valută / ...)	Reflectă necesitățile de finanțare în valută străină (achitarea datoriei externe, cotizațiile de membru în diferite organizații internaționale, finanțarea ambasadelor alte plăți în valută străină)	Forma FD-016
III. Managementul încasărilor la bugetele componente ale bugetului public național			
41.	Informație privind sumele neidentificate încasate și transferate	Pentru evidența sumelor neidentificate încasate la BPN	Forma FI-001
42.	Informație privind descifrarea sumelor achitate în avans a drepturilor de import – export	Pentru înregistrarea încasărilor Serviciului Vamal conform clasificăției economice, descifrarea sumelor achitate în avans și apoi transferate la BPN	Forma FI-002
43.	Normativele defalcărilor din veniturile regularizatoare la bugetele locale	Se întocmesc de Direcțiile Finanțe, după aprobarea bugetelor locale în baza deciziei consiliului raional, consiliilor municipale Chișinău, Bălți și Adunării Populare a unității teritorial autonome cu statut juridic special	Forma FI-003
44.	Registrul repartizării veniturilor generale de stat	Pentru evidența sumelor veniturilor defalcate la bugetele locale	Forma FI-005
45.	Registrul veniturilor bugetului de stat / bugetului asigurărilor sociale de stat / fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală / bugetelor locale	În scopul confirmării transmiterii și primirii informației de către trezoreriile teritoriale administratorilor de venit (CNAM, CNAS, serviciile fiscale teritoriale)	Forma FI-006
46.	Registrul veniturilor bugetelor locale	În scopul confirmării transmiterii și primirii informației de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor administratorilor de venit privind	Forma FI-007
47.	Borderoul ordinelor de plată / notelor de transfer prezentate spre executare	Se transmite de către administratorii de venituri Trezoreriei de Stat pentru executarea documentelor de plată primite din teritoriu	Forma FI-008
48.	Registrul ordinelor de plată / notelor de transfer executate din contul	Se transmite administratorilor de venit după executare	Forma FI-009
49.	Registrul ordinelor de plată / notelor de transfer remise din contul	Reflectă informația despre documentele de plată eronate sau neexecutate remise administratorilor de venit	Forma FI-010
50.	Act de verificare a veniturilor încasate la bugetul de stat / bugetul local de nivelul II / municipiului Chișinău / municipiului Bălți / bugetul central al unității teritorial autonome cu statut juridic special	Se întocmește în cazul depistării unor divergențe între veniturilor încasate la bugetul de stat / bugetul local de nivelul II / municipiului Chișinău / municipiului Bălți / bugetul central al unității teritorial autonome cu statut juridic special și informațiile deținute de către administratorii de venituri	Forma FI-011
51.	Informație operativă lunară	Servește pentru prezentarea informației	Forma FI-012

	privind încasarea veniturilor totale pe anul	conducerii Ministerului Finanțelor, SV, IFPS despre executarea bugetului la partea de venituri	
52.	Informație operativă zilnică privind încasarea veniturilor totale pe anul	Servește pentru prezentarea informației conducerii Ministerului Finanțelor, SV, IFPS despre executarea zilnică a bugetului la partea de venituri	Forma FI-013
53.	Registrul defalcărilor din veniturile generale de stat pentru bugetele locale	Informația ce conține ordinele de plată formate în urma delimitării veniturilor regularizatoare	Forma FI-014
54.	Informația privind documentele primite pentru restituire	Informație ce conține distribuirea sumelor la bugetele respective	Forma FI-015
55.	Informația privind achitarea comisioanelor	Servește la repartizarea lunară a comisioanelor achitate băncilor comerciale și ÎS Poșta Moldovei	Forma FI-016
56.	Registrul operațiunilor pe perioada	Informație ce conține descifrarea ordinelor de plată cu posibilitatea de selectare la nivel de date bancare și administratori de venituri (BS, CNAM, CNAS)	Forma FI-018
57.	Registrul ordinelor incaso	Pentru evidența ordinelor incaso perfectate de către administratorii de venituri (SFS, SV și alții) privind dezafectarea incontestabilă a mijloacelor bănești din conturile bancare ale agenților economici	Forma FI-019
58.	Borderoul de retragere din contul bugetului a mijloacelor bănești în numerar aferente restituirii persoanelor fizice a plăților achitate în plus sau incorect	Pentru evidența certificatelor de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar aferente plăților achitate în plus sau incorect	Forma FI-020
59.	Certificatul de confirmare privind restituirea mijloacelor bănești în numerar din contul bugetului aferente plăților achitate în plus sau incorect	Restituirea mijloacelor bănești în numerar persoanelor fizice din contul bugetelor componente ale bugetului public național efectuată de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor	Forma FI-021
60.	Solicitare de depunere a numerarului din casieria autorității/instituției bugetare	Pentru depunere numerarului din casieria autorității/instituției bugetare	Forma FI 023
61.	Borderoul de însoțire la predarea mijloacelor bănești în numerar, încasate ca impozite și taxe de către percepătorul fiscal	Pentru predarea mijloacelor bănești în numerar încasate ca impozite și taxe de către percepătorul fiscal	Forma FI 024
62.	Borderoul de însoțire la predarea mijloacelor bănești în numerar, ridicate de la contribuabil de către funcționarul fiscal	Pentru predarea mijloacelor bănești în numerar ridicate de la contribuabil de către funcționarul fiscal	Forma FI 025
63.	Solicitare de încasare a plății de la persoanele fizice	Pentru a fi recepționat numerarului pentru achitarea plății în favoarea bugetului public național	Forma FI 027
64.	Informație privind plățile aferente restituirii veniturilor, transferul	Reflectă necesitățile zilnice de mijloace bănești pentru restituirea veniturilor,	Forma FD-017

	veniturilor regularizatoare și alte plăți	transferul veniturilor regularizatoare și alte plăți	
IV. Managementul plăților din bugetele componente ale bugetului public național			
65.	Informația privind achitarea titlurilor executorii din contul bugetului	Pentru evidența și executarea titlurilor executorii emise de instanțele naționale și CEDO, pentru persoanele fizice și juridice, prin intermediul Trezoreriei de Stat sau trezoreriilor teritoriale din contul bugetului de stat sau bugetelor locale	Forma FP-001
66.	Registrul documentelor de suspendare a operațiunilor și de sechestrare a alocațiilor bugetare din conturile trezoreriale	Pentru înregistrarea de către trezoreriilor teritoriale, a încheierilor, notificărilor, hotărârilor, ordonanțelor primite spre executare, privind aplicarea sechestrului pe mijloace bănești / alocații bugetare și dispoziția privind suspendarea operațiunilor pe conturile trezoreriale ale autorităților / instituțiilor bugetare	Forma FP-002
67.	Comunicat informativ privind alocațiile bugetare disponibile în conturile trezoreriale	Pentru informarea emitentului încheierilor, notificărilor, hotărârilor, ordonanțelor privind aplicarea sechestrului pe alocațiile bugetare, despre disponibilul și acumularea mijloacelor în conturile curente indicate de organele în cauză	Forma FP-003
68.	Extras din contul mijloacelor extrabugetare și mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/ instituțiilor	Informație analitică pentru evidența încasărilor/plăților mijloacelor extrabugetare de autoritățile/instituțiile bugetare, precum și a mijloacelor temporar intrate în posesia acestora	Forma FP-004
69.	Extras în valută din contul mijloacelor extrabugetare și mijloacelor temporar intrate în posesia autorităților/ instituțiilor	Informație analitică pentru evidența încasărilor/plăților mijloacelor extrabugetare de autoritățile/instituțiile bugetare, precum și a mijloacelor temporar intrate în posesia acestora la conturile valutare	Forma FP-004/1
70.	Raport privind încasarea și efectuarea plăților de mijloace intrate temporar în posesie și mijloacelor extrabugetare la situația din la situația din	Se va transmite lunar pe suport electronic de către trezoreriile teritoriale Direcției operaționale din cadrul Direcției generale Trezoreria de Stat, concomitent cu raportul privind executarea bugetului de stat.	Forma FP-004/2
71.	Fișa executării mijloacelor extrabugetare la situația din	Se prezintă pe suport electronic autorităților/instituțiilor publice la autogestiune și altor entități nonbugetare de către trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, în a treia zi a lunii ce urmează după perioada de gestiune, iar trimestrial și anual și pe suport de hârtie în două exemplare, cu semnăturile persoanelor responsabile. După verificare autoritățile/instituțiile publice restituie un exemplar semnat de către persoanele cu dreptul la semnătură trezoreriei teritoriale	Forma FP-004/3

		deservente.	
72.	Registrul soldurilor bugetelor locale conform extrasului bancar	Informație cu privire la situația soldurilor și a rulajelor bugetelor locale (Direcția finanțe și primăriei)	Forma FP-005
73.	Raport operativ privind evidența contractelor (lei / valută)	Pentru evidența obligatorie a contractelor încheiate (în moneda națională și în valuta străină) de către autoritățile / instituțiile bugetare, inclusiv contractele încheiate cu persoane fizice	Forma FP-006
74.	Registrul privind executarea contractelor pe contul trezorerial și ordinelor de plată	Pentru evidența executării contractelor la nivel de cont trezorerial și conform ordinelor de plată	Forma FP-007
75.	Registrul privind evidența modificărilor la contract	Pentru evidența obligatorie a modificărilor la contractele încheiate (în moneda națională și în valuta străină) de către autoritățile / instituțiile bugetare, inclusiv contractele încheiate cu persoane fizice	Forma FP-008
76.	Informație privind evidența soldului de alocații conform contractelor	Pentru evidența soldurilor de alocații și a modificărilor la planul anual conform contractelor la nivel de clasificare bugetară	Forma FP-009
77.	Informație privind executarea plăților conform contractelor înregistrate în trezorerii	Informație analitică pentru evidența soldurilor alocațiilor libere conform contractelor înregistrate în trezorerii	Forma FP-010
78.	Lista de furnizori	Informație privind lista furnizorilor pe o anumită perioadă	Forma FP-011
79.	Informație privind executarea pe codul fiscal (plătitor / furnizor)	Informație analitică pentru evidența sumelor executate și a soldului rămas neexecutat pentru fiecare plătitor / furnizor în parte	Forma FP-012
80.	Informație privind achitarea datoriilor autorităților / instituțiilor bugetare față de furnizori	Informație analitică pentru evidența datoriilor autorităților / instituțiilor bugetare față de furnizori	Forma FP-013
81.	Soldurile limitelor bugetare	Informație analitică pentru evidența soldului alocațiilor disponibile ale autorității / instituției bugetare la nivel de clasificare bugetară	Forma FP-014
82.	Mijloace bănești transmise de la Trezoreria de Stat la trezoreriile teritoriale pentru plățile bugetului de stat	Pentru evidența mijloacelor transferate de la Trezoreria de Stat la trezoreriile teritoriale la nivel de clasificare economică	Forma FP-015
83.	Registrul mijloacelor bănești pe contul curent	Informație analitică pentru evidența soldului mijloacelor bănești pe contul curent al autorității / instituției bugetare	Forma FP-016
84.	Descifrare la documentul de plată	Se anexează în cazul în care a fost întocmit ordinul de plată generalizator / delegația de retragere a numerarului generalizatoare, cu descifrarea pe clasificare economică	Forma FD-018
85.	Autorizația de efectuare a plăților	Se întocmește de către autoritatea / instituția bugetară pentru rezervarea alocațiilor bugetare pe diferite conturi trezoreriale.	Forma FD-020

86.	Fișa contractului	Document ce conține datele generale despre contractul încheiat între autoritatea / instituția bugetară și furnizorii / prestatorii de servicii (inclusiv și modificările la el)	Forma FD-021
87.	Cerere despre necesarul de numerar	Document prin care autoritățile / instituțiile bugetare solicită alocarea mijloacelor în numerar, precum și document prin care trezoreriile teritoriale rezervă la băncile comerciale mijloace bănești în numerar	Forma FD-026
88.	Cerere consolidată despre necesarul de numerar din data	Trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor formează Cererea consolidată despre necesarul de numerar pe care o prezintă la banca comercială deserventă.	Forma FD-026/1
89.	Cerere de eliberare a valutei străine în numerar	Document întocmit de către autoritatea / instituția bugetară pentru eliberarea în numerar a valutei străine	Forma FD-027
90.	Cerere de vânzare a valutei străine contra lei moldovenești	Document întocmit de către autoritatea / instituția bugetară pentru vânzarea valutei străine	Forma FD-028
91.	Cerere de vânzare a valutei străine contra altă valută străină	Document întocmit de către autoritatea / instituția bugetară pentru vânzarea unei valute străine contra altei valute străine	Forma FD-029
92.	Cerere de cumpărare a valutei străine contra lei moldovenești	Document întocmit de către autoritatea / instituția bugetară pentru efectuarea operațiunilor în valută străină	Forma FD-030
93.	Extras din contul bancar	Document eliberat de către banca deserventă în care sunt înscrise în moneda națională toate operațiunile de încasări și plăți	Forma FD-031
94.	Extras din contul bancar (în valută străină)	Document eliberat de către banca deserventă în care sunt înscrise în valută străină și a echivalentului în moneda națională toate operațiunile de încasări și plăți	Forma FD-032
95.	Extrasul trezoreriei	Document în care sunt înscrise toate operațiunile privind încasările și plățile în moneda națională la nivel de fiecare document de plată, cu aplicarea formulei contabile la care se referă aceste operațiuni	Forma FD-033
96.	Extrasul trezoreriei (în valută străină)	Document în care sunt înscrise toate operațiunile privind încasările și plățile în valută străină și a echivalentului în moneda națională la nivel de fiecare document de plată, cu aplicarea formulei contabile la care se referă aceste operațiuni	Forma FD-034
97.	Extras din cont curent	Document în care sunt reflectate operațiunile zilnice, în moneda națională, pe conturile trezoreriale ale autorității / instituției bugetare	Forma FD-035
98.	Extras din cont curent (în valută străină)	Document în care sunt reflectate operațiunile zilnice, în valută străină și echivalentul în moneda națională, pe conturile trezoreriale	Forma FD-036

		ale autorității / instituției bugetare	
99.	Fișa executării din cont curent	Raport lunar perfectat de către trezoreriile teritoriale, în scopul verificării corectitudinii pe fiecare cont curent ale instituțiilor bugetare a soldurilor disponibile de alocații bugetare, a soldurilor de mijloace bănești și al reflectării corecte a plăților conform clasificății economice, și transmise autorităților / instituțiilor bugetare pentru confirmare	Forma FD-037
V. Rapoarte privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național			
100.	Raport privind executarea bugetului conform clasificății economice		Forma FE-009
101.	Raport privind executarea bugetelor pe autorități publice		Forma FE-010
102.	Raport privind transferurile din bugetul către alte bugete		Forma FE-011
103.	Raport privind structura bugetului conform clasificății economice		Forma FE-012
104.	Raport privind cheltuielile bugetului conform clasificății funcționale		Forma FE-013
105.	Raport privind sinteza proiectelor finanțate din surse externe, incluse în bugetul		Forma FE-014
106.	Raport privind executarea investițiilor capitale de la bugetul pe autorități publice și proiecte		Forma FE-015
107.	Sinteza rapoartelor privind executarea bugetului în afara sistemului trezorerial		Forma FE-017
108.	Sinteza executării bugetului pe anul (pe 9 luni)		Forma FE-018
109.	Sinteza executării bugetului pe anul (pe trimestre)		Forma FE-019
110.	Sinteza executării bugetului pe anul (ponderea în sumă totală)		Forma FE-020
111.	Sinteza executării bugetului pe anul (ponderea PIB)		Forma FE-021
112.	Raport privind executarea bugetului în afara sistemului trezorerial		Forma FD-040
113.	Procura de primire a extraselor din conturile trezoreriale	Pentru primirea extraselor din conturile trezoreriale de către persoanele împuternicite de către autoritățile/instituțiile bugetare	Forma FE-025
114.	Procura de primire a extraselor din	Pentru primirea extraselor din conturile	Forma FE-025/1

	conturi	trezoreriale de către persoanele împuternicite de către autoritățile, instituțiile publice la autogestiune	
--	---------	--	--

[Pct.5.2 modificat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

[Anexa nr.1-8 abrogată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Anexa I-9

STRUCTURA CODULUI IBAN

Codul IBAN (International Bank Account Number) este un cod alfanumeric constituit din 24 semne recunoscut la nivel internațional și este utilizat pentru încasarea veniturilor și efectuarea plăților bugetare.

1. Structura codului IBAN de tip “G”, utilizat pentru încasarea veniturilor generale

MD XX TR	G AAA EEEEE LLLL 0000
-------------	--------------------------

- 1) “MD” – codul Republicii Moldova (cod litere);
- 2) “XX” – cifra de control, care se formează conform Anexei nr.2 la “Regulamentul cu privire la Transferul de credit” (cod numeric);
- 3) “TR” – codul ce descifrează bicul băncii TREZ (cod litere);
- 4) “G” – cod litere ce descifrează tipul de structură a contului trezorerial încorporat în IBAN;
- 5) “AAA” – cod litere ce descifrează informația despre contul bancar;
- 6) “EEEEEE” – cod numeric ce descifrează codul planului de conturi (clasificația economică);
- 7) “LLLL” – cod numeric ce descifrează codul localității conform CUATM;
- 8) “0000” – “zerouri” (4 semne).

Structura contului trezorerial încorporată în structura IBAN de tip “G”

EEEEEE	LLLL
--------	------

- 1) “EEEEEE” – codul planului de conturi (*codul clasificăției economice*);
- 2) “LLLL” – codul localității conform CUATM .

2. Structura codului IBAN de tip “P”, utilizat pentru transferuri interbugetare, încasarea veniturilor colectate si efectuarea plăților de către autoritățile/instituțiile bugetare

MD XX	P AAA EEEEE A
-------	---------------

TR

IIII AA

- 1) “MD” – codul Republicii Moldova (cod litere);
- 2) “XX” – cifra de control, care se formează conform Anexei nr.2 la “Regulamentul cu privire la Transferul de credit” (cod numeric);
- 3) “TR” sau “AG” – codul ce descifrează bicul băncii TREZ sau MAIB (cod litere);
- 4) “P” – cod litere ce descifrează tipul de structură a contului trezorerial incorporat în IBAN;
- 5) “AAA” – cod litere ce descifrează informația despre contul bancar;
- 6) “EEEEEE” – cod numeric ce descifrează codul planului de conturi (clasificația economică);
- 7) “A” – cod litere ce descifrează codul contului curent al instituției bugetare, care conține informația privind combinația dintre următoarele coduri ale clasificăției bugetare: S1S2; ORG1; ORG2; F1-F3; P3 (dacă este proiect);
- 8) “IIII” – cod numeric ce descifrează codul ORG2^{regular} sau ORG2^{AG} al instituției bugetare conform clasificăției organizaționale;
- 9) “AA” – cod litere ce descifrează codurile clasificăției bugetare care nu se conțin în contul curent.

Structura contului trezorerial incorporată în structura IBAN de tip “P”

EEEEEE

A

IIII

AA

- 1) “EEEEEE” – codul planului de conturi (clasificația economică) format din 6 cifre;
- 2) “A” – codul contului curent al instituției bugetare, format din o literă din alfabet, care conține informația privind combinația dintre următoarele coduri ale clasificăției bugetare: S1S2, ORG1, ORG2, F1-F3, P3 (dacă este proiect);
- 3) “IIII” – codul instituției bugetare, format din 5 cifre;
- 4) “AA” – cod litere ce descifrează codurile clasificăției bugetare care nu se conțin în contul curent.

3. Structura codului IBAN de tip “P”, utilizat pentru efectuarea plăților de către autoritățile/instituțiile bugetare în baza ordinului de plata generalizator

MD XX TR

P AAA E00000 0 IIII 00

- 1) “MD” – codul Republicii Moldova (cod litere);
- 2) “XX” – cifra de control, care se formează conform Anexei nr.2 la “Regulamentul cu privire la Transferul de credit” (cod numeric);
- 3) “TR” – codul ce descifrează bicul băncii TREZ (cod litere);
- 4) “P” – cod litere ce descifrează tipul de structură a contului trezorerial incorporat în IBAN;
- 5) “AAA” – cod litere ce descifrează informația despre contul bancar;
- 6) “E00000” – E prima cifra a tipului clasificăției economice – 2 Cheltuieli sau 3 Active nefinanciare; 00000 – zerouri (5 semne);
- 7) “0” – zero (1 semn);

8) "IIII" – cod numeric ce descifrează codul instituției bugetare conform clasificției organizaționale;

9) "00" – zerouri (2 semne).

Structura contului trezoreria incorporată în structura IBAN de tip "P" – plăți generalizatoare

E00000

0

IIII

00

1) "E00000" – prima cifra a tipului clasificției economice – 2 Cheltuieli sau 3 Active nefinanciare; 00000 – zerouri (5 semne);

2) "0" – zero (1 semn);

3) "IIII" – codul instituției bugetare, format din 5 cifre;

4) "00" – zerouri (2 semne).

Forma FD-001

ORDIN DE PLATA Nr.		DATA EMITERII	TIP.DOC. 1
PLĂTIȚI LEI			
PLĂTITOR		CONTUL IBAN	
		CODUL FISCAL	
PRESTATORUL PLĂTITOR			
BENEFICIAR		CONTUL IBAN	
		CODUL FISCAL	
PRESTATORUL BENEFICIAR			
DESTINAȚIA PLĂȚII		TIPUL TRANSFERULUI NORMAL / URGENT ☐	
		L.Ș.	
CODUL TRANZACȚIEI	DATA PRIMIRII	DATA EXECUTĂRII	
			SEMNAȚURILE EMITENTULUI
SEMNAȚURILE PRESTATORULUI			
MOTIVUL REFUZULUI			L.Ș.

Tip doc. 70

ORDIN DE PLATA ÎN VALUTĂ STRĂINĂ nr.						data emiterii	
						data executării	
52:	Prestatorul plătitor/Ordering institution				B.C. "Moldova-Agroindbank" S.A.		
	Filiala				Codul IBAN / IBAN cod		
32:	Suma/ instructed amount		[][][][][][][][][] . [][][]		Codul valutei/ Currency code		
			<i>cifre</i>				
				litere		denumirea valutei/currency name	
50:	Platitor/ Ordering customer		Codul IBAN / IBAN cod				
							Cod fiscal
Rezident		☐		Nerezident		☐	
Adresa/Address: Strada / Street							
Orasul/City				Tara/Country			
56:	Prestatorul intermediar/Intermediary bank						
							SWIFT BIC
57:	Prestatorul beneficiar/ Account with institution		Cont corespondent/Correspondent Account sau / or codul IBAN / IBAN cod				
							SWIFT BIC
Adresa/Address							
Orasul/City				Tara/Country			
59:	Beneficiar/ Beneficiary Customer		Contul nr./Account No. sau / or codul IBAN / IBAN cod				
Rezident		☐		Nerezident		☐	
Adresa/Address: Strada / Street							
Orasul/City				Tara/Country			

70:	Destinatia platii/ <i>Remittance information</i> _____		
		*) Codul operatiunii _____	Cod tara beneficiarului _____
Descrierea operatiunii _____			
71:	Comisioane/ <i>Details of charges</i>	BEN ☐ - din contul beneficiarului OUR ☐ - din contul platitorului SHA ☐ - comision repartizat	
72:	Informatii suplimentare _____		
Semnaturile autorizate ale platitorului			
		Conducătorul _____	
		Contabilul-Şef _____	Stampila
*)Menţiunile prestatorului plătit			
data primirii _____		20____	Stampila
semnătura _____			

*) se completează de către lucrătorii bancari

ORDIN INCASO Nr.		DATA EMITERII			
PLĂTIȚI					
PLĂTITOR		CODUL IBAN			
		CODUL FISCAL			
BANCA PLĂTITOARE					
BENEFICIAR		CODUL IBAN			
		CODUL FISCAL			
BANCA BENEFICIARĂ					
DESTINAȚIA PLĂȚII					
DATA PREZENTĂRII SPRE VERIFICARE		CODUL TRANZACȚIEI			
L.Ș.		SEMNĂTURA BĂNCII		L.Ș.	

[Forma FD-003 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

NOTA DE TRANSFER		DATA EMITERII	
PLĂTIȚI		LEI	
PLATITOR		CONTUL DE PLAȚI	
		CODUL FISCAL	
		CONTUL TREZORERIAL	
PRESTATORUL PLĂTITOR			
BENEFICIAR		CONTUL DE PLAȚI	
		CODUL FISCAL	
		CONTUL TREZORERIAL	
PRESTATORUL BENEFICIAR			
DE STINAȚIA PLĂȚII			
L.Ș.			
_____ _____ SEMNĂTURILE TT / TS		MENȚIUNILE EXECUTORULUI	SEMNĂTURILE EMITENTULUI

[Forma FD-004 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

NOTĂ DE TRANSFER ÎN VALUTĂ Nr.			DATA EMITERII		TIP.DOC. 10
PLATÎȚI					
	Codul valutei străine				
	Cursul valutar				
PLATITOR (R)			CONTUL IBAN		
			CODUL FISCAL		
PRESTATORUL PLATITOR					
BENEFICIAR (R)			CONTUL IBAN		
			CODUL FISCAL		
PRESTATORUL BENEFICIAR					
DESTINAȚIA PLĂȚII			TIPUL TRANSFERULUI NORMAL / URGENT ☐		
L.Ș.			L.Ș.		
SEMNĂTURILE TT/TS			MENȚIUNILE EXECUTORULUI		SEMNĂTURILE EMITENTULUI

Simbol	Scopul plății	SUMA (lei)
TOTAL		

(semnătura) (data) (luna în litere) (anul)	Semnătura delegatului Conducătorul (prima semnătură) Contabil - șef (a doua semnătură) (denumirea autorității/instituției) (codul IBAN) Semnăturile autorizate Conducătorul (prima semnătură) Contabil - șef (a doua semnătură) <u>Mențiunile Băncii</u> Verificat Controlor nr. 1 Verificat Controlor nr. 2 Data retragerii numerarului (data) (luna în litere) (anul)
---	--

[Forma FD-006 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

ORDIN DE ÎNCASARE A NUMERARULUI Nr. _____

ex

_____ data _____ luna _____ anul _____

tip.doc : _____

Beneficiar _____

Cod.fiscal/nr.proc.e
xec. _____

Încasați de la _____

Cont beneficiar _____

denumirea depunătorului

Prin _____

Cont trezoreria _____

numele, prenumele persoanei

Banca beneficiară _____

Codul țării _____

În baza _____

Codul operațiunii _____

denumirea, nr. și data operațiunii

Conținutul operațiunii _____

Cod. băncii
beneficiare _____

Document confirmativ _____

Simbol operațiunii _____

Curs oficial: _____

Curs tranzacției: _____

Codul valutei	DEBIT nr. contului	Codul valutei	CREDIT nr. contului	SUMA în cifre	
				ÎN VALUTĂ	ÎN RON

Suma în litere _____

L\$.

Semnături:

Depunător _____

Controlor _____

Executor _____

Casier _____

ORDIN DE ELIBERARE A NUMERARULUI Nr. _____				ex	
data	luna	anul	tip.doc		
Eliberați	_____		Cod.fiscal	_____	
Pentru	denumirea băncii care eliberează numerarul		Codul țării	_____	
Prin	_____		Cod.fiscal al instituției	_____	
În baza	numele, prenumele persoanei împuternicite		Codul operațiunii	_____	
Conținutul operațiunii	_____		Codul băncii	_____	
Document confirmativ	denumirea, nr. și data documentului		Simbol operațiunii	_____	
Curs oficial: _____			Curs tranzacției: _____		

Codul valutei	DEBIT nr. contului	Codul valutei	CREDIT nr. contului	SUMA în cifre	
				ÎN VALUTĂ	ÎN L

Suma în litere _____

L.Ș. _____

Semnături:

Suma a primit _____

Executor _____

Controlor _____

Casier _____

Forma FD-009

Trezoreria _____

BORDEROUL nr.____

documentelor de plată prezentate

la bancă _____

(denumirea băncii) _____ (codul băncii)

din _____ 20 ____

Codul valutei: _____

Nr. d/o	Nr. doc	Codul IBAN	Denumirea executorului de buget	Suma
1	2	3	4	5
TOTAL				

Total _____ documente de plată

Şeful Trezoreriei _____

L.Ş.

Contabil - şef al Trezoreriei _____

Menţiunea băncii

Au fost primite _____ documente de plată

Forma FD-009/1

Trezoreria teritorială

(denumirea)

Autoritatea/instituţia bugetară

(denumirea)

BORDEROUL
documentelor de plată prezentate trezoreriei
teritoriale a Ministerului Finanţelor
Data prezentării _____

Nr. d/o	Nr. doc	Codul IBAN	Suma (lei)
1	2	3	4

Total _____ documente de plată

Semnături:

Conducătorul _____
(Numele, Prenumele)

L.Ş.

Contabil - șef _____
(Numele, Prenumele)

[Forma FD-009/1 introdusă prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FD-009/2

Trezoreria teritorială _____
(denumirea)

Autoritatea/instituția bugetară _____
(denumirea)

BORDEROUL
documentelor de plată remise autorității/instituției bugetare
Data remiterii _____

Nr. d/o	Nr. doc	Codul IBAN	Suma (lei)
1	2	3	4

Total _____ documente de plată

Semnături:
Șeful trezoreriei teritoriale _____
(Numele, Prenumele)

L.Ș.

Contabil - șef _____
(Numele, Prenumele)

Executor _____
(Numele, Prenumele)

[Forma FD-009/2 introdusă prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FE-001/1

Cerere de deservire

Către:

(denumirea Trezoreriei)

De la:

(denumirea, adresa instituției publice)

Pentru efectuarea operațiunilor, rugăm a ne deschide conturi
În acest scop depunem:

1. Decizia de numire în funcție a conducătorului instituției

(numele, prenumele, numărul și data deciziei de numire în funcție)
a contabilului - șef

(numele, prenumele, numărul și data deciziei de numire în funcție)
2. Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei.
3. Copia certificatului de atribuire a codului fiscal.
4. Procura de primire a extraselor din conturile trezoreriale.

Am luat cunoștință de condițiile în care se vor efectua operațiunile la conturile trezoreriale și
ne obligăm să le respectăm.

Conducătorul instituției publice

(semnătura)

(numele, prenumele)

Contabil - Șef al instituției publice

(semnătura)

(numele, prenumele)

Nota Trezoreriei

Documentele privind deschiderea contului au fost verificate.
Se autorizează deschiderea conturilor:

Șeful Trezoreriei

(semnătura)

Contabilul - Șef al Trezoreriei

(semnătura)

FE-025

**Procură de primire a extraselor din
conturile trezoreriale**

Către:

(denumirea trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor)

De la:

(denumirea, adresa instituției bugetare)

Autorizăm

DI

(Dna)

(numele, prenumele, funcția persoanei)

să primească extrasele din conturile trezoreriale.

Semnătura _____ o _____ certificăm

(semnătura persoanei autorizate să primească extrasele)
Procura _____ e _____ valabilă _____ pînă _____ la _____

Conducătorul instituției bugetare _____
(semnătura) _____ (numele, prenumele) _____
L.Ș.

Contabilul-șef al instituției bugetare _____
(semnătura) _____ (numele, prenumele) _____

FE-025/1

Procură de primire a extraselor din conturi

Către:

(denumirea trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor)

De la:

(denumirea, adresa instituției bugetare)
Autorizăm _____ Dl _____ (Dna) _____
(numele, prenumele, funcția persoanei)

să primească extrasele din conturi.

Semnătura _____ o _____ certificăm

(semnătura persoanei autorizate să primească extrasele)
Procura _____ e _____ valabilă _____ pînă _____ la _____

Conducătorul instituției _____
bugetare _____ (semnătura) _____ (numele, prenumele) _____

L.Ș.

Contabilul-șef al instituției
bugetare

(semnătura)

(numele, prenumele)

FE-003/1

FIȘA
CU SPECIMENE DE SEMNĂTURI ȘI AMPRENTA ȘTAMPILEI

Titularul de cont _____
Denumirea completă _____
Codul _____ fiscal _____
Adresa _____ e-mail _____
Nr. _____ tel. _____ Nr. _____ fax _____
Nr. _____ contului _____

	Numele, prenumele	Specimenul de semnătură	Termenul autorizației persoanelor cu drept provizoriu de semnătură Specimenul amprentei ștampilei
Prima semnătură			
A doua semnătură			

Ștampila _____ și Conducător _____
semnăturile _____ Contabil-șef _____
titularului de cont

Mențiunile băncii

Autorizarea privind speci­menele
de semnături

Contabil-șef
(persoana împuternicită)

(semnătura)

A restituit Contabil-șef (al titularului de cont)
(sau persoana împuternicită)

A primit Contabil-șef (al băncii)
(sau persoana împuternicită)

Republica Moldova
Biroul

notarial

Sediul

Anul _____ luna _____ ziua _____

În fața mea notar _____ pentru legalizarea semnăturii s-au prezentat

- | | | |
|-----------|---|------------------------------------|
| 1. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |
| 2. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |
| 3. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |
| 4. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |
| 5. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |
| 6. | domiciliat _____
(numele, prenumele) | identificat prin _____
(adresa) |
| nr. _____ | eliberat _____ | de către _____ |

și au semnat _____ exemplare de înregistrări al căror conținut le este cunoscut.

În temeiul art.37 p.e., art.66 din Legea cu privire la notariat nr.1453-XV din 08.11.2002 se legalizează semnătura pe acest înscris.

S-a înregistrat cu nr. _____

S-a încasat onorariul _____ lei

Notar

Forma FE-007[illegible]

Forma FP-001

(denumirea trezoreriei și codul)

Informație
privind achitarea titlurilor executorii din contul bugetului _____
la situația din ____ 20__

Titlul executoriu												Documentul de plată			Soldul neachitat	
Denumirea beneficiarului	cod fiscal al beneficiarului	cont bancar al beneficiarului	BIC bancă al beneficiarului	nr. și data emiterii	SUMA			org. a-nul care a emis titlul	denumirea debitorului	data înregistrării în trezorerie	mențiuni privind modul de executare (benefic-vol/silit)	nr. și data documentului de plată	data executării	SUMA (echivalent lei)	valuta originală	echivalent lei
					valuta originală	cod valutar	echivalent lei									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I. Creditorii - persoane juridice																
II. Creditorii – persoane fizice																
TOTAL:								X			X	X	X		X	

Executor _____

Registrul
documentelor de suspendare a operațiunilor și de sechestrare
a alocațiilor bugetare din conturile trezoreriale
la situația din ____ 20__

Prezentate la _____
(denumirea trezoreriei și codul)

Nr. d/o	Data înregistrării	Dispoziții de suspendare / încheierii / notificării / hotărârii, ordonanței			Denumirea emitentului	SUMA	Cont trezorerial	Data retragerii sau sistării dispoziției de suspendare / încheierii / notificării / hotărârii / ordonanței	Temeiul retragerii sau sistării dispoziției de suspendare / încheierii / notificării / hotărârii / ordonanței
		Seria	Numărul	Data emiterii					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Instituția bugetară 1 + codul fiscal									
Total instituția bugetară 1 + codul fiscal									
TOTAL GENERAL							X	X	X

Executor _____

Comunicat informativ
privind soldul de alocații bugetare rezervate
nr. ____ din ____ 20__

(denumirea instituției bugetare)

(cod fiscal)

în Trezoreria _____

(cod fiscal)

conform dispoziției de suspendare, încheierii / notificării / hotărârii,

(denumirea emitentului dispoziției de suspendare, încheierilor / notificărilor / hotărârilor, ordonantei)

Conducător _____
Executor _____

(denumirea trezoreriei și codul)

Autoritatea/instituția _____
Cont bancar _____

[illegible]

Forma FP-004/2

Trezoreria teritorială _____
(denumirea)
Contul curent _____

Raport
privind încasarea și efectuarea plăților de mijloace intrate
temporar în posesie și mijloacelor extrabugetare
la situația din _____ 20__

(lei sau mii lei)

Cod	Denumirea indicatorilor	ORG2	Executat	
			DT	CT
	Sold inițial la data de _____			
	Încasări			
	Plăți			
	Sold final la data de _____			

Trezoreria teritorială

Șeful trezoreriei teritoriale _____
(semnătura) (numele, prenumele)
Contabil șef _____
(semnătura) (numele, prenumele)
Executor _____
(funcția) (semnătura) (numele, prenumele) (telefon)

Instituția publică

Conducător _____
(semnătura) (numele, prenumele)
Contabil șef _____
(semnătura) (numele, prenumele)

Forma FP-004/3

Trezoreria teritorială _____
(denumirea)
Contul curent _____

Fișa
executării mijloacelor extrabugetare
la situația din _____ 20__

(lei sau mii lei)

Denumirea indicatorilor	Executat	
Sold inițial la data de _____		
Încasări		
Plăți		
Sold final la data de _____		

Trezoreria teritorială

Șeful trezoreriei teritoriale

(semnătura)

(numele, prenumele)

Contabil șef

(semnătura)

(numele, prenumele)

Executor

(funcția)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(telefon)

Instituția publică

Conducător

(semnătura)

(numele, prenumele)

Contabil șef

(semnătura)

(numele, prenumele)

Forma FP-005

(denumirea trezoreriei și codul)

REGISTRUL

**soldurilor mijloacelor bănești ale bugetelor locale conform extrasului bancar
la situația din _____ 20____**

Direcția finanțe / primăria		Sold inițial			Rulaje		Sold final	
cod	denumirea	data	debit	credit	debit	credit	debit	credit
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Buget S22								
Solduri pe venituri generale și colectate								
Solduri pe proiecte finanțate din surse externe								
Neelucidate								
Alte mijloace								
Buget S21 (1.....n)								
Solduri pe venituri generale și colectate								
Solduri pe proiecte finanțate din surse externe								

<i>Alte mijloace</i>							
TOTAL							

Executor _____

Forma FP-006

(denumirea trezoreriei și codul)

Raport operativ
privind evidența contractelor (lei / valută)
la situația din ____ 20__

Înregistrat în trezoreriile		Contract (date inițiale)		Cont bancar	Cont trezoreria - l al instituției - bugetare	Codul proiectului	Furnizor				Cod valută	Suma în valută	Suma totală	Suma contract	Executat	Sold	
Nr.	Data	Nr.	Data				Cod fiscal	Cont bancar	Codul băncii	Denumirea						contracte	ordine de plată
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
TOTAL GENERAL																	

Executor _____

Forma FP-007

(denumirea trezoreriei și codul)

Registrul
privind executarea contractelor pe contul trezorerial și ordinelor de plată
la situația din ____ 20__

Autoritatea (ORG1) _____
Instituția bugetară _____

Total pe contract											
TOTAL GENERAL											

Executor _____

Forma FP-009

(denumirea trezoreriei și codul)

Informație
privind evidența soldului de alocații
la situația din ____ **20** ____

Autoritatea (ORG1) _____
Instituția bugetară (ORG2) _____
Cont trezorerial _____
Sursa _____
Proiectul _____
Programul _____
Subprogramul _____

Denumirea	Nr. documentului		Data documentului	Nr. modificărilor la plan	Cod fiscal	Suma anuală	Sold neexecutat
	contract	ordin de plată					
1	2	4	5	6	7	8	9
Alocații aprobate:							
Modificarea alocațiilor:							
.....							
Total modificări:							
Alocații precizate:							
Contract:							
.....							
Total contracte:							
Ordine de plată fără contract:							
.....							
Total ordine de plată fără contract:							

Soldul disponibil pe alocații bugetare: (plan precizat – suma contracte – suma pe documente de plată fără contract)							
Ordine de plată pe contract:							
.....							
Total executat pe contract							
Ordine de plată pe contract:							
.....							
Total executat pe contract							

Executor _____

Forma FP-010

(denumirea trezoreriei și codul)

Informație
privind executarea plăților conform contractelor înregistrate în trezorerii
la situația din ____ 20____

Buget _____

Denumirea clasificației economice	Contul trezorerial	Alocații precizate	Suma contractelor înregistrate	Executat fără contract	Executat pe contract	%% de executare în baza contractelor înregistrate
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL K6						

TOTAL K6						

Executor _____

Forma FP-011

(denumirea trezoreriei și codul)

Instituția bugetară

(denumirea și codul)

Lista de furnizori
la situația din ____ 20__

Furnizor		Suma totală	Suma de angajamente pe perioadă		Executat (finanțat)		Sold	
Cod fiscal	Denumirea		Fără contract	Contract	Fără contract	Contract	Fără contract	Contract
1	2	3=4+5	4	5	6	7	8=4-6	9=5-7
Total general								

Executor _____

Forma FP-012

Trezoreria _____
(denumirea și codul)

Informație
privind executarea pe codul fiscal (plătitor / furnizor) _____
la situația din ____ 20__

Înregistrat la trezorerie		Contract (date inițiale)		Executarea			
Nr.	Data	Nr.	Data	Cont trezoreria	Suma	Executat (finanțat)	Sold
1	2	3	4	5	6	7	8
Total general							

Executor _____

Forma FP-013

(denumirea trezoreriei și codul)

Statut de documente _____
(executate/neexecutate)

Informație
privind achitarea datoriilor autorităților / instituțiilor bugetare față de furnizori
la situația din _____ 20____

Plătitor			Furnizor				Document justificativ			Suma documentelor de plată		Soldul documentului justificativ	
denumire a instituției bugetare	cod fiscal	cont trezorerial	denumirea furnizorului	cod fiscal	cont bancar	codul băncii	nr. doc.	suma doc.	termen de achitare	executate	neexecutate	față de doc. prezente	față de doc. executate
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11	12
Total general													

Executor _____

Forma FP-014

(denumirea trezoreriei și codul)

Instituția bugetară _____
(denumirea și codul)

Soldurile alocațiilor bugetare
la situația din _____ 20____

Linia bugetară											Cont trezorerie	Alocații precizate pe an	Sold		Executat	Sold de alocații disponibile
S1S2	ORG1	ORG2	F1F3	P1P2	P3	S3S4	S5S6	Proiect	ORG2 omolog	EC O			contracte	ordine de plată		

											rial					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17=13-14-15-16
Total general																

Executor _____

Forma FP-015

(denumirea trezoreriei și codul)

**Mijloace bănești transmise de la Trezoreria de Stat
la trezoreriile teritoriale pentru plățile bugetului de stat
la situația din ____ 20__**

Denumirea clasificăției economice	Codul clasificăției economice	Finanțat	Executat	Sold
1	2	3	4	5
Total general				

Executor _____

Forma FP-016

(denumirea trezoreriei și codul)

**Registrul
mijloacelor bănești pe contul curent
la situația din ____ 20__**

Instituția bugetară	Cont	Cod	Sold pe contul
---------------------	------	-----	----------------

cod	denumirea	cod fiscal	curent	Org1	S1S2	F1F3	P3 (PI)	curent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total general								

Executor _____

Forma FD-018

Descifrare la documentul de plată
nr. ____ din ____ 20__

Nr. d/o	Denumirea instituției	Cont trezorerial	Numărul de înregistrare al contractului	Suma, lei
1	2	3	4	5
TOTAL				

Contabil-șef _____

Forma FD-020

Autorizația de efectuare a plăților nr. ____
valabilă de la ____ până la ____

Eliberată:

Instituției bugetare _____
(denumirea instituției bugetare și codul)

Codul fiscal

de către:

Trezoreria

(denumirea)

Nr. d/o	Cont trezorerial	Suma, lei
1	2	3
TOTAL		

L.Ş Conducător instituția bugetară _____

Contabil-şef instituția bugetară _____

Executor instituția bugetară _____

*Mențiunea Trezoreriei:**Acceptat:**Executor* _____**Forma FD-021****Fişa contractului**nr. _____
(nr.şi data de înregistrare în trezorerie)**I. DATE GENERALE**

Instituția bugetară		Furnizorul/prestatorul de servicii	
Cod fiscal		Cod fiscal	
Codul IBAN		Cont bancar	
		Codul băncii	
Banca deserventă		Banca deserventă	
Numărul inițial al contractului		Suma originală a contractului	
Data inițială a contractului		Valuta contractului	

Valabilitatea contractului		Suma în MDL	
Nr. de înregistrare la AAP		Procentul avansului	
Data înregistrării la AAP		Suma avansului	

II. SPECIFICAȚIA CONTRACTULUI

Nr. d/o	Descrierea produsului	Unități	Cantitatea	Preț pe unitate	Suma
1	2	3	4	5	6
Total:					
Impozite reținute:					
Total sumă către furnizor / prestator de servicii:					

III. AMENDAMENTE LA CONTRACT

Data modificării	Subtipul contractului	Suma inițială	Diferențele	Suma finală	Valabil	
					de la	până la
1	2	3	4	5	6	7

IV. GRAFICUL PLĂȚILOR

Anul	Lunile	Suma
Total sumă pe an:		
Alocații:		
Suma nealocată:		
TOTAL:		

V. PLĂȚILE

Nr. d/o	Instituția bugetară	Furnizor / prestator de servicii			Suma
	Codul IBAN	Contul trezorerial	Contul bancar	Codul băncii	
1	2	3	4	5	6

TOTAL:					

Conducător

(semnătura)

(numele, prenumele)

Contabil șef

(semnătura)

(numele, prenumele)

Forma FD 026

(denumirea trezoreriei și codul)

(denumirea instituției bugetare)

Data _____

CERERE
despre necesarul de numerar
pentru data _____

Codul clasificăției economice	Suma (mii lei)
1	2
Total	

Conducător _____

L.Ș.

Contabil-șef _____

Forma FD 026/1

(denumirea băncii comerciale)

(BIC-ul băncii comerciale)

(cont bancar)

(cont bancar)

CERERE
consolidată despre necesarul de numerar
din data _____
(data comenzii)

Trezoreria _____

Data	Suma
1	2
Total	

Şeful Trezoreriei Teritoriale _____

Executor _____

Forma FD-027

_____ (denumirea băncii comerciale)

**CERERE
DE ELIBERARE A NUMERARULUI ÎN CADRUL OPERAȚIUNILOR VALUTARE**

Nr. _____

Data _____

A1:	Denumirea solicitantului		Cod fiscal
	Adresa juridică		
A2:	Prin prezenta vă autorizăm să efectuați operațiunea de eliberare a valutei străine în numerar din codul IBAN _____		
	Codul valutei	Suma în cifre	Suma în litere / denumirea valutei
A3:	Descrierea operațiunii		
A4:	Actul legislativ sau datele autorizației respective		
A5:	Datele documentului justificativ		
A6:	Delegăm de a primi numerarul dlui (dnei) _____ _____ semnătura _____ o certificăm Buletin de identitate nr. _____ eliberat de _____ data eliberării _____		
A7:	Semnăturile și ștampila solicitantului L.Ș. Director _____ Contabil-șef _____		

Mențiunile băncii

B1:	Valuta străină în numerar a fost eliberată prin "Ordinul de eliberare a numerarului" nr. ____ din _____
------------	--

B2:	Codul valutei	Suma
B3:	Comisionul bancar	
B4:		

Forma FD-031

(denumirea trezoreriei și codul)

Extras din contul bancar _____

Codul băncii _____

din “ ____ ” _____ 20__

data precedentă “ ____ ” _____ 20__

Nr. d/o	Tip document	Codul băncii (filialei) corespondente	Numărul contului beneficiarului/plătitorului	Număr document	Suma în lei	
					debit	credit
1	2	3	4	5	6	7
Sold inițial					x	
Total rulaj						
Sold final					x	

Executor _____

(semnătura)

Forma FD-032

(denumirea trezoreriei și codul)

Extras din contul bancar _____

(în valută străină)

Codul băncii _____

din “ ____ ” _____ 20__

data precedentă “ ____ ” _____ 20__

Curs oficial (cod valută): _____

Nr. d/o	Tip document	Codul băncii (filialei)	Numărul contului beneficiarului/plătitorului	Număr document	Suma în valută	Suma în lei
------------	-----------------	----------------------------	---	-------------------	-------------------	-------------

Rulaj pe operațiuni interne					x	x				
Total rulaj la zi					x	x				

Contabil-șef _____
(semnătura)

Executor _____
(semnătura)

Forma FD-035

(denumirea trezoreriei și codul)

(denumirea instituției bugetare)

(denumirea bugetului și codul)

Extras din contul curent
din " __ " _____ 20 ____
data precedentă " __ " _____ 20 ____

Executor primar de buget (ORG1) _____
Grup principal (F1) _____
Grup (F2) _____
Subgrup (F3) _____
Activitate (P3) _____
Executor secundar de buget (ORG2) _____

Tip document	Nr. document	Plătitor / Beneficiar			Suma		Cont trezorerial	Destinația plății
		IBAN	Cod fiscal	Denumirea	debit	credit		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sold inițial					x			
Total rulaj la zi								
Sold mijloace bănești					x			
Sold de finanțare de la buget					x			
Sold de alocații total								
Sold de alocații (S3=3)					x			
Sold de alocații (S3=4)					x			

Executor _____
(semnătura)

[Forma FD-035 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FD-036

(denumirea trezoreriei și codul)

(denumirea instituției bugetare)

(denumirea bugetului și codul)

Extras din contul curent (în valută străină)

din “ ” 20

data precedentă “ ” 20

Cont bancar _____

Codul băncii _____

Executor primar de buget (ORG1) _____

Grup principal (F1) _____

Grup (F2) _____

Subgrup (F3) _____

Activitate (P3) _____

Executor secundar de buget (ORG2) _____

Curs oficial (cod valută): _____

Tip document	Nr. document	Plătitor / Beneficiar			Suma în valută		Suma în lei		Cont trezorerial	Destinația plății
		Cont corespondent bancar	Cod fiscal	Codul băncii	debit	credit	debit	credit		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sold inițial					x		x			
Total rulaj la zi										
Sold mijloace bănești					x		x			

Executor _____

Forma FD-037

(denumirea trezoreriei și codul)

(denumirea instituției bugetare)

(denumirea bugetului și codul)

Fişa executării contului curent _____
din " _____ " _____ 20 _____

Executor primar de buget (ORG1) _____

Grup principal (F1) _____

Grup (F2) _____

Subgrup (F3) _____

Activitate (P3_PI) _____

[illegible]

P3 name, total															
S3 name, total															
S4 name, total															
Proiect, total															
ECO															
....															
Active nefinanciare															
....															
III. Sold bugetar															
IV. Sursele de finanțare															
Active financiare															
....															
Datorii															
....															
V. Modificarea soldului de mijloace bănești										90					
Sold de mijloace bănești la începutul perioadei										91					
Corectarea soldului de mijloace bănești										92					
Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei										93					

Trezereria Teritorială:

Șef _____
(semnătura)

Contabil șef _____
(semnătura)

Executor _____
(semnătura)

Instituția bugetară:

Șef _____
(semnătura)

Contabil șef _____
(semnătura)

Executor _____
(semnătura)

[Forma FD-037 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FD-038

INFORMAȚIE

privind transmiterea executării bugetului instituției bugetare
în legătură cu resubordonarea / reorganizarea acesteia
la data _____ 20 ____

Temeiul _____
Instituția bugetară _____

Nr. d/o	Denumirea instituțiilor	Codul trezoreriei	Linia bugetară precedentă	Denumirea instituțiilor	Codul trezoreriei	Linia bugetară actuală

[illegible]

Corectarea soldului de mijloace bănești	92				
Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei	93				

Contabil-șef _____
(semnătura)

Conducător _____
(semnătura)

Executor _____
(semnătura)

Forma FE-009

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

RAPORT
privind executarea bugetului _____
conform clasificăției economice
la situația din ____ 20__

lei/ mii lei/ mil.lei

Cod	Denumirea	Aprobat	Precizat pe an	Executat anul curent	Executat		Executat anul precedent	Executat	
					devieri (+/-)	în % %		devieri (+/-)	în % %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	I. VENITURI								
11	Impozite și taxe								
111	Impozite pe venit								
1111	Impozit pe venitul persoanelor fizice								
111110	Impozit pe venitul reținut din salariu								
111120	Impozit pe venitul persoanelor fizice aferent declarațiilor depuse								
111130	Impozit pe venitul aferent operațiunilor de predare în posesie și/sau folosință a proprietății imobiliare								
.....									
	II. CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE								

2	III. CHELTUIELI								
21	Cheltuieli de personal								
211	Remunerarea muncii								
2111	Remunerarea muncii angajaților conform statelor								
211110	Salariul de bază								
211120	Sporuri și suplimente la salariul de bază								
211130	Ajutor material								
211140	Premieri								
211150	Majorări conform deciziilor autorităților locale abilitate								
211190	Alte plăți bănești achitate angajaților								
.....									
3	IV. ACTIVE NEFINANCIARE								
31	Mijloace fixe								
311	Clădiri								
3111	Majorarea valorii clădirilor								
311110	Procurarea clădirilor								
311120	Reparații capitale ale clădirilor								
.....									
	V. SOLD BUGETAR								
	VI. SURSELE DE FINANȚARE								
41+42	VII. ACTIVE FINANCIARE (41+42+44)								
41	Creanțe interne								
413	Valori mobiliare de stat (cu excepția acțiunilor) procurate pe piața primară								
4131	Valori mobiliare								

	de stat (cu excepția acțiunilor) procurate pe piața primară								
413110	Procurarea valorilor mobiliare de stat pe piața primară								
413120	Vînzarea valorilor mobiliare de stat procurate pe piața primară								
.....									
5	VIII. DATORII								
51	Datorii interne								
513	Valori mobiliare de stat cu excepția acțiunilor								
5131	Valori mobiliare de stat emise pe piața primară								
513110	Vînzarea valorilor mobiliare de stat emise pe piața primară								
513120	Răscumpărarea valorilor mobiliare de stat emise pe piața primară								
.....									
90	IX. MODIFICAREA SOLDULUI de mijloace bănești								
	<i>INFORMATIV:</i>								
91	<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>								
92	<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>	X	X		X	X		X	X
93	<i>Mijloace transmise pentru perioada următoare</i>								

Nota: mijloace spre transfer:

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii
Moldova /

Șeful Direcției generale Sinteză
Bugetară /

Șeful Direcției generale Trezoreria
de Stat /

Contabil-șef

Executor

Forma FE-010

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

RAPORT

privind executarea bugetelor pe autorități publice
la situația din _____ 20__

lei/ mii lei/ mil.lei

Denumirea	Cod	Aprobat	Precizat pe an	Executat anul curent	Executat față de precizat		Executat anul precedent	Executat anul curent față de anul precedent	
					devieri (+/-)	în % %		devieri (+/-)	în % %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ORG1_1									
Cheltuieli recurente	(2+3)-319								
<i>cheltuieli de personal</i>	21								
Investiții capitale	319								
Funcția 1	7								
Resurse, total	1+2								
<i>Resurse generale</i>	1								
<i>Resurse colectate de autoritățile/instituțiile bugetare</i>	2								
Cheltuieli, total	2+3								
<i>Programul</i>	80								
<i>Subprogramul 1</i>	8004								
<i>Subprogramul 2...n</i>	8005								

Funcția 2	9								
Resurse, total	1+2								
<i>Resurse generale</i>	1								
<i>Resurse colectate de autoritățile/instituțiile bugetare</i>	2								
Cheltuieli, total	2+3								
<i>Programul</i>	80								
<i>Subprogramul 1</i>	8004								
<i>Subprogramul 2...n</i>	8005								
ORG1_2									
Cheltuieli recurente	(2+3)-319								
<i>cheltuieli de personal</i>	21								
Investiții capitale	319								
Funcția 1	7								
Resurse, total	1+2								
<i>Resurse generale</i>	1								
<i>Resurse colectate de autoritățile/instituțiile bugetare</i>	2								
Cheltuieli, total	2+3								
<i>Programul</i>	80								
<i>Subprogramul 1</i>	8004								
<i>Subprogramul 2...n</i>	8005								
Funcția 2	9								
Resurse, total	1+2								
<i>Resurse generale</i>	1								
<i>Resurse colectate de autoritățile/instituțiile bugetare</i>	2								
Cheltuieli, total	2+3								
<i>Programul</i>	80								
<i>Subprogramul 1</i>	8004								
<i>Subprogramul 2...n</i>	8005								

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii Moldova /
Conducătorul autorității publice

(semnătura)

(numele și prenumele)

Şeful Direcţiei generale Sinteza Bugetară /
Şeful Direcţiei economie şi finanţe

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Direcţiei generale Trezoreria de Stat /
Contabil-şef

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Forma FE-011

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanţelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

RAPORT privind transferurile din bugetul _____ către alte bugete la situaţia din _____ 20__

lei/ mii lei/ mil.lei

De nu- mi rea (bu ge- tul be ne- fici ar)	C o d	Aprobat					Precizat					Executat					Executat față de precizat									
																	devieri (+/-)					în % %				
		T o- ta- l	inclusiv:				T o- ta- l	inclusiv:				To - tal	inclusiv:				To - tal	inclusiv:				To - tal	inclusiv:			
			tran- sfe- ruri pentu nive- lare a posi- bilit ă- tilor bug e- tare ale AP L	tran- sfe- ru- ri cu de stin a- ție spe- cia- lă	inclusiv: cu- ren- te cap- i- tale			tran- sfe- ru- ri pe- nt u niv- e- lar ea po- si- bili tă- tilo- r bu- ge- tar e ale AP L	tran- sfe- ru- ri cu de stin a- ție spe- cia- lă	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le		tran- sfe- ru- ri pe- nt u niv- e- lar ea po- si- bili tă- tilo- r bu- ge- tar e ale AP L	tran- sfe- ru- ri cu de stin a- ție spe- cia- lă	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le		tran- sfe- ru- ri pe- nt u niv- e- lar ea po- si- bili tă- tilo- r bu- ge- tar e ale AP L	tran- sfe- ru- ri cu de stin a- ție spe- cia- lă	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le	inclu- siv: cu- c a- pi- n- te ta- le					
1	2	3	4	5=6	6	7	8=	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

		= 4 +		+7			9+ 10		= 11 +			= 14 +		= 16 +		= 19 +		= 21 +		= 24 +		= 26 +		
		5							2			5		7		0		2		5		7		
		Raportul bugetul de stat																						
			291 130		291 110	291 120																		
		Raport bugetele locale de nivelul II																						
			293 130		293 111	293 120																		
					293 112																			
					294 110	294 120																		
					294 210	294 220																		
		Raportul bugetele locale nivelul I																						
			-		293 310	293 320																		
			-		294 310	294 320																		
			-		294 110	294 120																		

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii Moldova /
Conducătorul autorității publice

(semnătura) (numele și prenumele)

Șeful Direcției generale Sinteză Bugetară /
Șeful Direcției economie și finanțe

(semnătura) (numele și prenumele)

Șeful Direcției generale Trezoreria de Stat /
Contabil-șef

(semnătura) (numele și prenumele)

Executor

(semnătura) (numele și prenumele)

Forma FE-012

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

RAPORT
privind structura bugetului _____
conform clasificăției economice

lei/ mii lei/ mil.lei

[illegible]

[illegible]

	acțiunilor										
5131	Valori mobiliare de stat emise pe piața primară										
513110	Vînzarea valorilor mobiliare de stat emise pe piața primară										
513120	Răscumpărarea valorilor mobiliare de stat emise pe piața primară										
.....											
90	IX. MODIFICAREA SOLDULUI de mijloace bănești										
	<i>INFORMATIV:</i>										
91	<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>										
92	<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>										
93	<i>Mijloace transmise pentru perioada următoare</i>										

Nota: mijloace spre transfer:

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii
Moldova

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Direcției generale Trezoreria de Stat
/ Contabil-șef

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Direcției rapoarte

(semnătura)

(numele și prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele și prenumele)

Forma FE-013

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanțelor al Republicii Moldova

nr. _____ din _____

RAPORT
privind cheltuielile bugetului _____
conform clasificăției funcționale
la situația din _____ 20__

lei/ mii lei/ mil.lei

Denumirea	Cod F1-F3	Aprobat		Precizat pe an		Executat anul curent		Executat anul precedent		Executat anul precedent - 1	
		SUMA	%% din total	SUMA	%% din total	SUMA	%% din total	SUMA	%% din total	SUMA	%% din total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii Moldova
 /
 Conducătorul autorității publice

 (semnătura)

 (numele și prenumele)

Șeful Direcției generale Trezoreria de Stat /
 Contabil-șef

 (semnătura)

 (numele și prenumele)

Șeful Direcției rapoarte

 (semnătura)

 (numele și prenumele)

Executor

 (semnătura)

 (numele și prenumele)

Forma FE-014

Aprobat prin ordinul Ministrului
 Finanțelor al Republicii Moldova
 nr. _____ din _____

RAPORT
privind sinteza proiectelor finanțate din surse externe,
incluse în bugetul _____
la situația din _____ 20__

Denumirea	Cod					Aprobat	Precizat pe an	Executat anul curent	Executat față de precizat		Executat anul precedent	Executat anul curent față de anul precedent	
	Autoritatea ORG 1	Funcția F1-F3	Subprogram P1-P2	Proiectul P3	ECO K1-K6				devieri (+/-)	în %		devieri (+/-)	în %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ORG1 name													
F1 name													
F2 name													
F3 name													
P1 name													
P2 name													
P3 name													
VENITURI													
ECO2 name					ECO K2								
ECO3 name					ECO K3								
ECO4 name					ECO K4								
ECO5 name					ECO K5								
ECO6 name					ECO K6								
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE													
CHELTUIELI													
ECO2 name					ECO K2								
ECO3 name					ECO K3								
ECO4 name					ECO K4								
ECO5 name					ECO K5								
ECO6 name					ECO								

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ORG1 name												
F1 name												
F2 name												
F3 name												
P1 name												
P2 name												
PRJ name												

Semnături:

Ministrul Finanțelor al Republicii Moldova /
Conducătorul autorității publice

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Direcției generale Trezoreria de Stat /
Contabil-șef

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Direcției rapoarte

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Direcției de ramură

(semnătura)

(numele și prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele și prenumele)

Forma FE-017

SINTEZA RAPOARTELOR

privind executarea bugetului _____ în afara sistemului trezorerial
la situația din ____ 20__

Nivelul de Buget _____

(denumirea și codul S1-S2)

lei/ mii lei/ mil.lei

Denumirea	ORG1	F1-F3	ORG2	P3	ECO K1- K6	Cod rând	Executat
1	2	3	4	5	6	7	8
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		

ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						$20=30+40$	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						$50=10-20$	
SURSE DE FINANȚARE						$60=70+80+90$	
ACTIVE FINANCIARE (41+42+44)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO		

					K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						90=91+92-93	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>						92	
<i>Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei</i>						93=50+70+80+91+92	
ORG1 Name	ORG1 code						
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						20=30+40	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO		

					K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						50=10-20	
SURSE DE FINANȚARE						60=70+80+90	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						90=91+92-93	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	

Corectarea soldului de mijloace bănești						92	
Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei						$93=50+70+80+91+92$	
F1 name	ORG1 code	F1 code					
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						$20=30+40$	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						$50=10-20$	

SURSE DE FINANȚARE						$60=70+80+90$	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						$90=91+92-93$	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>						92	
<i>Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei</i>						$93=50+70+80+91+92$	
F2 name	ORG1 code	F1+F2 code					
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		

ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						20=30+40	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						50=10-20	
SURSE DE FINANȚARE						60=70+80+90	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		

DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						90=91+92-93	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>						92	
<i>Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei</i>						93=50+70+80+91+92	
F3 name	ORG1 code	F1+F2+F3 code					
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						20=30+40	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO		

					K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						50=10-20	
SURSE DE FINANȚARE						60=70+80+90	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						90=91+92-93	
<i>Sold de mijloace bănești la</i>						91	

începutul perioadei							
Corectarea soldului de mijloace bănești						92	
Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei						93=50+70+80+91+92	
ORG2 name	ORG1 code	F1+F2+F3 code	ORG2				
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						20=30+40	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		

SOLD BUGETAR						$50=10-20$	
SURSE DE FINANȚARE						$60=70+80+90$	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						$90=91+92-93$	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>						92	
<i>Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei</i>						$93=50+70+80+91+92$	
P3 name	ORG1 code	$F1+F2+F3$ code	ORG2	P3			
VENITURI						10	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		

ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE						20=30+40	
CHELTUIELI						30	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
ACTIVE NEFINANCIARE						40	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
SOLD BUGETAR						50=10-20	
SURSE DE FINANȚARE						60=70+80+90	
ACTIVE FINANCIARE (41+42)						70	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		

ECO6 name					ECO K6		
DATORII						80	
ECO2 name					ECO K2		
ECO3 name					ECO K3		
ECO4 name					ECO K4		
ECO5 name					ECO K5		
ECO6 name					ECO K6		
MODIFICAREA SOLDULUI						90=91+92-93	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>						91	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>						92	
<i>Mijloace transmise pentru perioada următoare</i>						93=50+70+80+91+92	
							

Semnături:

Șeful Direcției rapoarte

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Secției rapoarte a
bugetului de stat

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Secției rapoarte a
bugetelor
unităților administrativ-
teritoriale

(semnătura)

(numele și prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele și prenumele)

Forma FE-018

Sinteza
executării bugetului _____ pe anul 20____
(pe luni)

(denumirea și codul S1-S2)

(mii lei)

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

e transmis e pentru perioada următoare																				
F1 name	F1 co de																			
F2 name	F1 +F 2 co de																			
F3 name	F1 +F 2 +F 3 co de																			
ORG1 Name	F1 +F 2 +F 3 co de	Org1																		

Semnături:

Şeful Direcţiei rapoarte

—
(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetului de
stat

—
(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetelor
unităţilor administrativ-teritoriale

—
(semnătura)

(numele şi prenumele)

Executor

—
(semnătura)

(numele şi prenumele)

Forma FE-019

Sinteza
executării bugetului _____ pe anul 20_____

(pe trimestre)

Nivelul de Buget _____
(denumirea și codul S1-S2)

(mii lei)

[illegible]

[illegible]

ECO2 name			EC O K2														
ECO3 name			EC O K3														
ECO4 name			EC O K4														
ECO5 name			EC O K5														
ECO6 name			EC O K6														
MODIFIC AREA SOLDULU I																	
<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>																	
<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>																	
<i>Mijloace transmise pentru perioada următoare</i>																	
F1 name	<i>F1 code</i>																
F2 name	<i>F1+F2 code</i>																
F3 name	<i>F1+F2 +F3 code</i>																
ORG1 Name	<i>F1+F2 +F3 code</i>	<i>Org 1</i>															

Semnături:

Șeful Direcției rapoarte

(semnătura)

(numele și prenumele)

Șeful Secției rapoarte a bugetului de stat

(semnătura)

(numele și prenumele)

(numele și prenumele)

(numele și prenumele)

Sinteza

executării bugetului _____ **pe anul 20** _____

(ponderea în suma totală)

[illegible]

ECO2 name											
ECO3 name											
ECO4 name											
ECO5 name											
ECO6 name											
DATORII											
ECO2 name											
ECO3 name											
ECO4 name											
ECO5 name											
ECO6 name											
F1 name	<i>F1 code</i>										
F2 name	<i>F1+F2 code</i>										
F3 name	<i>F1+F2+F 3 code</i>										

Semnături:

Şeful Direcţiei rapoarte

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetului de stat

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetelor
unităţilor administrativ-teritoriale

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Forma FE-021

Sinteza

executării bugetului _____ pe anul 20__
(ponderea din PIB)

Nivelul de Buget _____
(denumirea şi codul S1-S2)

PIB =xxxx

Denumirea	Cod		Aprobat	Ponderea în PIB (% %)	Precizat	Ponderea în PIB (% %)	Executat	Ponderea în PIB (% %)
	F1-F3	ECO K1-K6						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
VENITURI								
ECO2 name								

ECO3 name								
ECO4 name								
ECO5 name								
ECO6 name								
CHELTUIELI								
ECO2 name								
ECO3 name								
ECO4 name								
ECO5 name								
ECO6 name								
ACTIVE NEFINANCIARE								
ECO2 name								
ECO3 name								
ECO4 name								
ECO5 name								
ECO6 name								
ACTIVE FINANCIARE								
ECO2 name								
ECO3 name								
ECO4 name								
ECO5 name								
ECO6 name								
DATORII								
ECO2 name								
ECO3 name								
ECO4 name								
ECO5 name								
ECO6 name								
F1 name	<i>F1 code</i>							
F2 name	<i>F1+F2 code</i>							
F3 name	<i>F1+F2+F3 code</i>							

Semnături:

Şeful Direcţiei rapoarte

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetului de stat

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Şeful Secţiei rapoarte a bugetelor
unităţilor administrativ-teritoriale

(semnătura)

(numele şi prenumele)

Executor

(semnătura)

(numele și prenumele)

Forma FE-022

Aprobat prin ordinul Ministrului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

BILANȚUL CONTABIL

Denumirea trezoreriei, bugetului, autorității publice, instituției
la situația din _____

	codurile
s1-s2	
org1	
org2	

lei/ mii lei/ mil.lei				
Grup de conturi	Denumirea indicatorului	Codul rindului	Sold la începutul perioadei	Sold la sfârșitul perioadei
1	2	3	4	5
3	ACTIVE NEFINANCIARE	1	x	x
31	MIJLOACE FIXE	1.2	x	x
311	Clădiri	1.2.1		
312	Construcții speciale	1.2.2		
313	Instalații de transmisie	1.2.3		
314	Mașini și utilaje	1.2.4		
315	Mijloace de transport	1.2.5		
316	Unelte și scule, inventar de producere și gospodăresc	1.2.6		
317	Active nemateriale	1.2.7		
318	Alte mijloace fixe	1.2.8		
319	Investiții capitale în active în curs de execuție	1.2.9		
	TOTAL MIJLOACE FIXE (1.2.99=1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4+1.2.5+1.2.6+1.2.7+1.2.8+1.2.9)	1.2.99		
39	UZURA MIJLOACELOR FIXE ȘI AMORTIZAREA ACTIVELOR NEMATERIALE	1.3	x	x
391	Uzura mijloacelor fixe	1.3.1		
392	Amortizarea activelor nemateriale	1.3.2		
	TOTAL UZURA MIJLOACELOR FIXE ȘI AMORTIZAREA ACTIVELOR NEMATERIALE (1.3.99=1.3.1+1.3.2)	1.3.99		
	Valoarea de bilanț a mijloacelor fixe (1.4=1.2.99-1.3.99)	1.4		
32	REZERVE MATERIALE ALE STATULUI	1.5	x	x

321	Rezervele materiale de stat	1.5.1		
322	Rezerve de mobilizare	1.5.2		
323	Alte rezerve materiale	1.5.3		
	TOTAL REZERVE DE STAT (1.5.99=1.5.1+1.5.2+1.5.3)	1.5.99		
33	STOCURI DE MATERIALE CIRCULANTE	1.6	x	x
331	Combustibil, carburanți și lubrifianți	1.6.1		
332	Piese de schimb	1.6.2		
333	Produse alimentare	1.6.3		
334	Medicamente și materiale sanitare	1.6.4		
335	Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri	1.6.5		
336	Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	1.6.6		
337	Materiale de construcție	1.6.7		
338	Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte	1.6.8		
339	Alte materiale	1.6.9		
	TOTAL STOCURI DE MATERIALE CIRCULANTE (1.6.99=1.6.1+1.6.2+1.6.3+1.6.4+1.6.5+1.6.6+1.6.7+1.6.8+1.6.9)	1.6.99		
34	PRODUCȚIE ÎN CURS DE EXECUȚIE, PRODUSE ȘI PRODUCȚIE FINITĂ, ANIMALE TINERE LA ÎNGRĂȘAT	1.7	x	x
341	Producție în curs de execuție	1.7.1		
342	Animale tinere și la îngrășat	1.7.2		
343	Produse finite ale unităților de producție	1.7.3		
344	Producție finită a gospodăriilor agricole auxiliare	1.7.4		
345	Produse semifabricate	1.7.5		
	TOTAL PRODUCȚIE ÎN CURS DE EXECUȚIE, PRODUSE ȘI PRODUCȚIE FINITĂ, ANIMALE TINERE LA ÎNGRĂȘAT (1.7.99=1.7.1+1.7.2+1.7.3+1.7.4+1.7.5)	1.7.99		
35	MĂRFURI	1.8	x	x
351	Mărfuri	1.8.1		
	TOTAL MĂRFURI (1.8.99=1.8.1)	1.8.99		
36	VALORI	1.9	x	x
361	Metale și pietre prețioase	1.9.1		
362	Articole de juvaerie	1.9.2		
363	Activele moștenirii culturale	1.9.3		
364	Alte valori	1.9.4		
	TOTAL VALORI (1.9.99=1.9.1+1.9.2+1.9.3+1.9.4)	1.9.99		
37	ACTIVE NEPRODUCTIVE	1.10	x	x
371	Terenuri	1.10.1		
372	Resurse naturale	1.10.2		
	TOTAL ACTIVE NEPRODUCTIVE (1.10.99=1.10.1+1.10.2)	1.10.99		
	TOTAL ACTIVE NEFINANCIARE (2=1.4+1.5.99+1.6.99+1.7.99+1.8.99+1.9.99+1.10.99)	2		
4	ACTIVE FINANCIARE	3	x	x
41	CREANȚE INTERNE	3.1	x	x

413	Valori mobiliare de stat (cu excepția acțiunilor) procurate pe piața primară	3.1.1		
414	Garanții de stat interne	3.1.2		
415	Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	3.1.3		
418	Alte creanțe interne ale bugetului	3.1.4		
419	Alte creanțe ale instituțiilor bugetare	3.1.5		
	TOTAL CREANȚE INTERNE (3.1.99=3.1.1+3.1.2+3.1.3+3.1.4+3.1.5)	3.1.99		
43	MIJLOACE BĂNEȘTI	3.2	x	x
431	Conturi curente în sistemul trezorerial	3.2.1		
432	Conturi curente în afara sistemului trezorerial	3.2.2		
433	Depozite	3.2.3		
434	Casa	3.2.4		
435	Sume în drum	3.2.5		
436	Acreditiv	3.2.6		
439	Alte valori și mijloace bănești	3.2.7		
	TOTAL MIJLOACE BĂNEȘTI (3.2.99=3.2.1+3.2.2+3.2.3+3.2.4+3.2.5+3.2.6+3.2.7)	3.2.99		
48	CREANȚE EXTERNE	3.3	x	x
483	Valori mobiliare procurate pe piața externă	3.3.1		
484	Garanții externe	3.3.2		
485	Acțiuni și alte forme de participare în capital peste hotare	3.3.3		
488	Alte creanțe externe ale bugetului	3.3.4		
	TOTAL CREANȚE EXTERNE (3.3.99=3.3.1+3.3.2+3.3.3+3.3.4)	3.3.99		
	TOTAL ACTIVE FINANCIARE (4=3.1.99+3.2.99+3.3.99)	4		
	TOTAL ACTIV (5=2+4)	5		
5	DATORII	6	x	x
51	DATORII INTERNE	6.1	x	x
513	Valori mobiliare de stat cu excepția acțiunilor	6.1.1		
514	Garanții de stat interne	6.1.2		
518	Alte datorii interne ale bugetului	6.1.3		
519	Alte datorii ale instituțiilor bugetare	6.1.4		
	TOTAL DATORII INTERNE (6.1.99=6.1.1+6.1.2+6.1.3+6.1.4)	6.1.99		
58	DATORII EXTERNE	6.2	x	x
583	Valori mobiliare de stat emise pe piața externă	6.2.1		
584	Garanții externe	6.2.2		
588	Alte datorii externe ale bugetului	6.2.3		
	TOTAL DATORII EXTERNE (6.2.99=6.2.1+6.2.2+6.2.3)	6.2.99		
	TOTAL DATORII (7=6.1.99+6.2.99)	7		
6	MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMATE ÎNTRE CONTURI	8	x	x
61	MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMATE ÎNTRE CONTURI ÎN CADRUL BUGETULUI DE STAT ȘI BUGETELOR LOCALE	8.1	x	x

611	Mijloace transmise/primate între Trezoreria de Stat și trezoreriile teritoriale	8.1.1		
612	Mijloace transmise/primate între Trezoreria de Stat și instituții bugetare	8.1.2		
613	Mijloace transmise/primate în cadrul unei instituții bugetare	8.1.3		
614	Mijloace transmise/primate între diferite instituții bugetare	8.1.4		
615	Mijloace transmise din solduri la începutul anului	8.1.5		
616	Mijloace transmise/primate în cadrul unei instituții bugetare pentru mijloacele temporar intrate	8.1.6		
619	Alte mijloace transmise/primate	8.1.7		
	TOTAL MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMITE ÎNTRE CONTURI ÎN CADRUL BUGETULUI DE STAT ȘI BUGETELOR LOCALE (8.1.99=8.1.1+8.1.2+8.1.3+8.1.4+8.1.5+8.1.6+8.1.7)	8.1.99		
62	MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMITE ÎNTRE CONTURI ÎN CADRUL BUGETULUI ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT	8.2		
63	MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMITE ÎNTRE CONTURI ÎN CADRUL FONDURILOR ASIGURĂRII OBLIGATORII DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ	8.3		
	TOTAL MIJLOACE TRANSMISE ȘI PRIMITE ÎNTRE CONTURI (9=8.1.99+8.2+8.3)	9		
7	REZULTATE	10	x	x
71	REZULTATUL EXECUTĂRII DE CASĂ A BUGETELOR	10.1	x	x
711	Rezultatul executării de casă a bugetelor din anul curent	10.1.1		
712	Rezultatul executării de casă a bugetelor din anii precedenți	10.1.2		
713	Corectarea rezultatelor anilor precedenți ale executării de casă a bugetelor	10.1.3		
714	Rezultatul executării de casă a mijloacelor temporar intrate în posesia instituțiilor din anul curent	10.1.4		
715	Rezultatul executării de casă a mijloacelor temporar intrate în posesia instituțiilor din anii precedenți	10.1.5		
	TOTAL REZULTATUL EXECUTĂRII DE CASĂ A BUGETELOR (10.1.99=10.1.1+10.1.2+10.1.3+10.1.4+10.1.5)	10.1.99		
72	REZULTATUL FINANCIAR AL INSTITUȚIEI BUGETARE	10.2	x	x
721	Rezultatul financiar al instituției bugetare din anul curent	10.2.1		
722	Rezultatul financiar al instituției bugetare din anii precedenți	10.2.2		
723	Corectarea rezultatelor anilor precedenți ale instituțiilor bugetare	10.2.3		
	TOTAL REZULTATUL FINANCIAR AL INSTITUȚIEI BUGETARE (10.2.99=10.2.1+10.2.2+10.2.3)	10.2.99		
	TOTAL REZULTATE (11=10.1.99+10.2.99)	11		
	TOTAL PASIV (12=7+9+11) (12=5)	12		

<u>CONTURI EXTRABILANȚIERE</u>		13	x	x
8	CONTURI EXTRABILANȚIERE (14=14.1+14.2)	14		
81	CONTURI EXTRABILANȚIERE ALE BUGETULUI (14.1=14.1.1+14.1.2)	14.1		
811	CONTURI EXTRABILANȚIERE AFERENTE CREAȚELOR BUGETARE (14.1.1=14.1.1.1+14.1.1.2+14.1.1.3+14.1.1.4)	14.1.1		
8111	Creanțe bugetare privind împrumuturile	14.1.1.1		
8112	Creanțe bugetare privind garanțiile	14.1.1.2		
8113	Creanțe bugetare privind împrumuturile recreditate	14.1.1.3		
8114	Alte creanțe bugetare extrabilanțiere	14.1.1.4		
812	CONTURI EXTRABILANȚIERE AFERENTE DATORIILOR BUGETARE (14.1.2=14.1.2.1+14.1.2.2+14.1.2.3+14.1.2.4)	14.1.2		
8121	Datoria bugetului de stat pentru valori mobiliare de stat	14.1.2.1		
8122	Datoria bugetului de stat la împrumuturi primite	14.1.2.2		
8123	Datoria bugetului de stat privind transferurile	14.1.2.3		
8124	Alte datorii ale bugetului de stat	14.1.2.4		
82	CONTURI EXTRABILANȚIERE ALE INSTITUȚIILOR BUGETARE (14.2=14.2.1+14.2.2)	14.2		
821	ANGAJAMENTE EXTRABILANȚIERE (14.2.1=14.2.1.1+14.2.1.2+14.2.1.3+14.2.1.4+14.2.1.5)	14.2.1		
8211	Angajamente ale bugetului de stat	14.2.1.1		
8212	Angajamente ale bugetului asigurărilor sociale de stat	14.2.1.2		
8213	Angajamente ale fondurilor asigurărilor obligatorii de asistență medicală	14.2.1.3		
8214	Angajamente ale bugetelor locale de nivelul II	14.2.1.4		
8215	Angajamente ale bugetelor locale de nivelul I	14.2.1.5		
822	ALTE CONTURI EXTRABILANȚIERE (14.2.2=14.2.2.1+14.2.2.2+14.2.2.3+14.2.2.4+14.2.2.5)	14.2.2		
8221	Active luate în locațiune/arendă	14.2.2.1		
8222	Valori în mărfuri și materiale care nu aparțin instituției	14.2.2.2		
8223	Formulare de valoare	14.2.2.3		
8224	Restanțe și datorii extrabilanțiere	14.2.2.4		
8229	Alte conturi extrabilanțiere	14.2.2.5		

Semnăturile:

Conducătorul instituției

(numele, prenumele)

(semnătura)

Contabil-șef (conducătorul serviciului economic/financiar)

(numele, prenumele)

(semnătura)

Executor:

(numele, prenumele)

(semnătura)

Aprobat prin ordinul Ministrului
finanțelor al Republicii Moldova
nr. _____ din _____

RAPORTUL PRIVIND VENITURILE ȘI CHELTUIELILE

Denumirea trezoreriei, bugetului, autorității publice, instituției
la situația din _____

	codurile
s1-s2	
ORG1	
f1/f2/f3	
p1/p2/p3	
ORG2	

lei/ mii lei/ mil.lei

Cod	Denumirea indicatorului	Codul rîndului	Suma
1	2	3	4
100	Venituri (1=1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)	1	
110	IMPOZITE ȘI TAXE	1.1	
111	IMPOZITE PE VENIT	1.1.1	
113	IMPOZITE PE BUNURI IMOBILIARE	1.1.2	
114	IMPOZITE ȘI TAXE PE MĂRFURI ȘI SERVICII	1.1.3	
115	TAXA ASUPRA COMERȚULUI EXTERIOR ȘI OPERAȚIUNILOR EXTERNE	1.1.4	
120	CONTRIBUȚII ȘI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII	1.2	
121	CONTRIBUȚII DE ASIGURĂRI SOCIALE DE STAT OBLIGATORII	1.2.1	
122	PRIME DE ASIGURARE OBLIGATORIE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ	1.2.2	
130	GRANTURI PRIMITE	1.3	
131	GRANTURI PRIMITE DA LA GUVERNELE ALTOR STATE	1.3.1	
132	GRANTURI PRIMITE DE LA ORGANIZAȚIILE INTERNAȚIONALE	1.3.2	
140	ALTE VENITURI	1.4	
141	VENITURI DIN PROPRIETATE	1.4.1	
142	VENITURI DIN VINZAREA MARFURILOR ȘI SERVICIILOR	1.4.2	
143	AMENZI ȘI SANȚIUNI	1.4.3	

144	DONAȚII VOLUNTARE	1.4.4	
145	ALTE VENITURI ȘI VENITURI NEIDENTIFICATE	1.4.5	
149	ALTE VENITURI ȘI FINANȚĂRI	1.4.6	
190	TRANSFERURI PRIMITE ÎN CADRUL BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL	1.5	
191	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETUL DE STAT ȘI BUGETELE LOCALE	1.5.1	
192	TRANSFERURI PRIMITE ÎN CADRUL BUGETULUI CONSOLIDAT CENTRAL	1.5.2	
193	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETELE LOCALE ÎN CADRUL UNEI UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	1.5.3	
194	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETELE LOCALE A DIFERITOR UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	1.5.4	
200	Cheltuieli (2=2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7+2.8+2.9)	2	
210	CHELTUIELI DE PERSONAL	2.1	
211	REMUNERAREA MUNCII	2.1.1	
212	CONTRIBUȚII ȘI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII	2.1.2	
220	BUNURI ȘI SERVICII	2.2	
221	BUNURI - CHELTUIELI PENTRU UTILIZAREA STOCURILOR	2.2.1	
222	SERVICII	2.2.2	
230	CHELTUIELI PRIVIND DEPRECIEREA ACTIVELOR	2.3	
231	CHELTUIELI PRIVIND UZURA MIJLOACELOR FIXE	2.3.1	
232	CHELTUIELI PRIVIND AMORTIZAREA ACTIVELOR NEMATERIALE	2.3.2	
240	DOBÎNZI	2.4	
241	DOBÎNZI ACHITATE LA DATORIA EXTERNĂ	2.4.1	
242	DOBÎNZI ACHITATE LA DATORIA INTERNĂ	2.4.2	
243	DOBÎNZI LA ÎMPRUMUTURILE ALTOR NIVELE ALE SISTEMULUI BUGETAR	2.4.3	
250	SUBSIDII	2.5	
251	SUBSIDII ACORDATE ÎNTREPRINDERILOR DE STAT ȘI MUNICIPALE	2.5.1	
252	SUBSIDII ACORDATE ÎNTREPRINDERILOR PRIVATE	2.5.2	
253	SUBSIDII ACORDATE ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI	2.5.3	
260	GRANTURI ACORDATE	2.6	
261	GRANTURI ACORDATE GUVERNELOR ALTOR STATE	2.6.1	
262	GRANTURI ACORDATE ORGANIZAȚIILOR INTERNAȚIONALE	2.6.2	
270	PRESTAȚII SOCIALE	2.7	
271	PRESTAȚII DE ASIGURĂRI SOCIALE	2.7.1	
272	PRESTAȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	2.7.2	
273	PRESTAȚII SOCIALE ALE ANGAJATORILOR	2.7.3	
280	ALTE CHELTUIELI	2.8	

281	ALTE CHELTUIELI CURENTE	2.8.1	
282	ALTE CHELTUIELI CAPITALE	2.8.2	
289	ALTE CHELTUIELI ALE INSTITUȚIILOR BUGETARE	2.8.3	
290	TRANSFERURI ACORDATE ÎN CADRUL BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL	2.9	
291	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETUL DE STAT ȘI BUGETELE LOCALE	2.9.1	
292	TRANSFERURI ACORDATE ÎN CADRUL BUGETULUI CONSOLIDAT CENTRAL	2.9.2	
293	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETELE LOCALE ÎN CADRUL UNEI UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	2.9.3	
294	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETELE LOCALE A DIFERITOR UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	2.9.4	
Rezultatul anului curent (3=1-2)		3	

Semnăturile:

Conducătorul instituției

(numele, prenumele) (semnătura)

Contabil-șef (conducătorul serviciului economic/financiar)

(numele, prenumele) (semnătura)

Executor:

(numele, prenumele) (semnătura)

Forma FE-024

Aprobat prin ordinul Ministrului
finanțelor al Republicii Moldova
nr. ____ din ____

RAPORT PRIVIND FLUXUL MIJLOACELOR BĂNEȘTI

Denumirea trezoreriei, bugetului, autorității publice, instituției
la situația din _____

	codurile
s1-s2	
org1	
org2	

lei/ mii lei/ mil.lei

Cod	Denumirea indicatorului	Codul rindului	Suma
1	2	3	4
	ACTIVITATEA OPERAȚIONALĂ	1.	

100	Venituri	2.	
110	IMPOZITE ȘI TAXE	2.1	
111	IMPOZITE PE VENIT	2.1.1	
113	IMPOZITE PE BUNURI IMOBILIARE	2.1.2	
114	IMPOZITE ȘI TAXE PE MĂRFURI ȘI SERVICII	2.1.3	
115	TAXA ASUPRA COMERȚULUI EXTERIOR ȘI OPERAȚIUNILOR EXTERNE	2.1.4	
120	CONTRIBUȚII ȘI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII	2.2	
121	CONTRIBUȚII DE ASIGURĂRI SOCIALE DE STAT OBLIGATORII	2.2.1	
122	PRIME DE ASIGURARE OBLIGATORIE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ	2.2.2	
130	GRANTURI PRIMITE	2.3	
131	GRANTURI PRIMITE DA LA GUVERNELE ALTOR STATE	2.3.1	
132	GRANTURI PRIMITE DE LA ORGANIZAȚIILE INTERNAȚIONALE	2.3.2	
140	ALTE VENITURI	2.4	
141	VENITURI DIN PROPRIETATE	2.4.1	
142	VENITURI DIN VÎNZAREA MĂRFURILOR ȘI SERVICIILOR	2.4.2	
143	AMENZI ȘI SANȚIUNI	2.4.3	
144	DONAȚII VOLUNTARE	2.4.4	
145	ALTE VENITURI ȘI VENITURI NEIDENTIFICATE	2.4.5	
149	ALTE VENITURI ȘI FINANȚĂRI	2.4.6	
190	TRANSFERURI PRIMITE ÎN CADRUL BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL	2.9	
191	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETUL DE STAT ȘI BUGETELE LOCALE	2.9.1	
192	TRANSFERURI PRIMITE ÎN CADRUL BUGETULUI CONSOLIDAT CENTRAL	2.9.2	
193	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETELE LOCALE ÎN CADRUL UNEI UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	2.9.3	
194	TRANSFERURI PRIMITE ÎNTRE BUGETELE LOCALE A DIFERITOR UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	2.9.4	
200	Cheltuieli	3	
210	CHELTUIELI DE PERSONAL	3.1	
211	REMUNERAREA MUNCII	3.1.1	
212	CONTRIBUȚII ȘI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII	3.1.2	
220	BUNURI ȘI SERVICII	3.2	
221	BUNURI - CHELTUIELI PENTRU UTILIZAREA STOCURILOR	3.2.1	

222	SERVICII	3.2.2	
230	CHELTUIELI PRIVIND DEPRECIEREA ACTIVELOR	3.3	
231	CHELTUIELI PRIVIND UZURA MIJLOACELOR FIXE	3.3.1	
232	CHELTUIELI PRIVIND AMORTIZAREA ACTIVELOR NEMATERIALE	3.3.2	
240	DOBÎNZI	3.4	
241	DOBÎNZI ACHITATE LA DATORIA EXTERNĂ	3.4.1	
242	DOBÎNZI ACHITATE LA DATORIA INTERNĂ	3.4.2	
243	DOBÎNZI LA ÎMPRUMUTURILE ALTOR NIVELE ALE SISTEMULUI BUGETAR	3.4.3	
250	SUBSIDII	3.5	
251	SUBSIDII ACORDATE ÎNTREPRINDERILOR DE STAT ȘI MUNICIPALE	3.5.1	
252	SUBSIDII ACORDATE ÎNTREPRINDERILOR PRIVATE	3.5.2	
253	SUBSIDII ACORDATE ORGANIZAȚIILOR OBȘTEȘTI	3.5.3	
260	GRANTURI ACORDATE	3.6	
261	GRANTURI ACORDATE GUVERNELOR ALTOR STATE	3.6.1	
262	GRANTURI ACORDATE ORGANIZAȚIILOR INTERNAȚIONALE	3.6.2	
270	PRESTAȚII SOCIALE	3.7	
271	PRESTAȚII DE ASIGURĂRI SOCIALE	3.7.1	
272	PRESTAȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	3.7.2	
273	PRESTAȚII SOCIALE ALE ANGAJATORILOR	3.7.3	
280	ALTE CHELTUIELI	3.8	
281	ALTE CHELTUIELI CURENTE	3.8.1	
282	ALTE CHELTUIELI CAPITALE	3.8.2	
289	ALTE CHELTUIELI ALE INSTITUȚIILOR BUGETARE	3.8.3	
290	TRANSFERURI ACORDATE ÎN CADRUL BUGETULUI PUBLIC NAȚIONAL	3.9	
291	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETUL DE STAT ȘI BUGETELE LOCALE	3.9.1	
292	TRANSFERURI ACORDATE ÎN CADRUL BUGETULUI CONSOLIDAT CENTRAL	3.9.2	
293	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETELE LOCALE ÎN CADRUL UNEI UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	3.9.3	
294	TRANSFERURI ACORDATE ÎNTRE BUGETELE LOCALE A DIFERITOR UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE	3.9.4	
	Fluxul net al activității operaționale (4=2-3)	4	
	ACTIVITATEA INVESTIȚIONALĂ	5	X
300	ACTIVE NEFINANCIARE	6	X
	Procurări de Active Nefinanciare (6.1=6.1.1+6.1.2+6.1.3+6.1.4+6.1.5+6.1.6+6.1.7)	6.1	
310	MIJLOACE FIXE	6.1.1	

311	Clădiri	6.1.1.1	
312	Construcții speciale	6.1.1.2	
313	Instalații de transmisie	6.1.1.3	
314	Mașini și utilaje	6.1.1.4	
315	Mijloace de transport	6.1.1.5	
316	Unelte și scule, inventar de producere și gospodăresc	6.1.1.6	
317	Active nemateriale	6.1.1.7	
318	Alte mijloace fixe	6.1.1.8	
319	Investiții capitale în active în curs de execuție	6.1.1.9	
320	REZERVELE MATERIALE ALE STATULUI	6.1.2	
321	Rezervele materiale de stat	6.1.2.1	
322	Rezerve de mobilizare	6.1.2.2	
323	Alte rezerve materiale	6.1.2.3	
330	STOCURI DE MATERIALE CIRCULANTE	6.1.3	
331	Combustibil, carburanți și lubrifianți	6.1.3.1	
332	Piese de schimb	6.1.3.2	
333	Produse alimentare	6.1.3.3	
334	Medicamente și materiale sanitare	6.1.3.4	
335	Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri	6.1.3.5	
336	Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	6.1.3.6	
337	Materiale de construcție	6.1.3.7	
338	Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte	6.1.3.8	
339	Alte materiale	6.1.3.9	
340	PRODUCȚIE ÎN CURS DE EXECUȚIE, PRODUSE ȘI PRODUCȚIE FINITĂ, ANIMALE TINERE LA ÎNGRĂȘAT	6.1.4	
341	Producție în curs de execuție	6.1.4.1	
342	Animale tinere și la îngrășat	6.1.4.2	
343	Produse finite ale unităților de producție	6.1.4.3	
344	Producție finită a gospodăriilor agricole auxiliare	6.1.4.4	
345	Produse semifabricate	6.1.4.5	
350	MĂRFURI	6.1.5	
351	Mărfuri	6.1.5.1	
360	VALORI	6.1.6	
361	Metale și pietre prețioase	6.1.6.1	
362	Articole de juvaerie	6.1.6.2	
363	Activele moștenirii culturale	6.1.6.3	
364	Alte valori	6.1.6.4	
370	ACTIVE NEPRODUCTIVE	6.1.7	
371	Terenuri	6.1.7.1	
372	Resurse naturale	6.1.7.2	
	Realizarea de Active Nefinanciare (6.2=6.2.1+6.2.2+6.2.3+6.2.4+6.2.5+6.2.6+6.2.7)	6.2	

310	MIJLOACE FIXE	6.2.1	
311	Clădiri	6.2.1.1	
312	Construcții speciale	6.2.1.2	
313	Instalații de transmisie	6.2.1.3	
314	Mașini și utilaje	6.2.1.4	
315	Mijloace de transport	6.2.1.5	
316	Unelte și scule, inventar de producere și gospodăresc	6.2.1.6	
317	Active nemateriale	6.2.1.7	
318	Alte mijloace fixe	6.2.1.8	
319	Investiții capitale în active în curs de execuție	6.2.1.9	
320	REZERVELE MATERIALE ALE STATULUI	6.2.2	
321	Rezervele de stat	6.2.2.1	
322	Rezerve de mobilizare	6.2.2.2	
323	Alte rezerve materiale	6.2.2.3	
330	STOCURI DE MATERIALE CIRCULANTE	6.2.3	
331	Combustibil, carburanți și lubrifianți	6.2.3.1	
332	Piese de schimb	6.2.3.2	
333	Produse alimentare	6.2.3.3	
334	Medicamente și materiale sanitare	6.2.3.4	
335	Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri	6.2.3.5	
336	Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou	6.2.3.6	
337	Materiale de construcție	6.2.3.7	
338	Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte	6.2.3.8	
339	Alte materiale	6.2.3.9	
340	PRODUCȚIE ÎN CURS DE EXECUȚIE, PRODUSE ȘI PRODUCȚIE FINITĂ, ANIMALE TINERE LA ÎNGRĂȘAT	6.2.4	
341	Producție în curs de execuție	6.2.4.1	
342	Animale tinere și la îngreșat	6.2.4.2	
343	Produse și producție finită	6.2.4.3	
344	Produse finite ale unităților de producție	6.2.4.4	
345	Produse semifabricate	6.2.4.5	
35	MĂRFURI	6.2.5	
351	Mărfuri	6.2.5.1	
36	VALORI	6.2.6	
361	Metale și pietre prețioase	6.2.6.1	
362	Articole de juvaerie	6.2.6.2	
363	Activele moștenirii culturale	6.2.6.3	
364	Alte valori	6.2.6.4	
37	ACTIVE NEPRODUCTIVE	6.2.7	
371	Terenuri	6.2.7.1	
372	Resurse naturale	6.2.7.2	
	Fluxul net al activității investiționale (7=6.2-6.1)	7	

	ACTIVITATEA FINANCIARĂ (ALTELE DECÎT MIJLOACELE BĂNEȘTI)	8	X
400	Valoarea netă a ACTIVELOR FINANCIARE	9	
41	CREANȚE INTERNE	9.1	
413	Valori mobiliare de stat (cu excepția acțiunilor) procurate pe piața primară	9.1.1	
414	Garanții de stat interne	9.1.2	
415	Acțiuni și alte forme de participare în capital în interiorul țării	9.1.3	
418	Alte creanțe interne ale bugetului	9.1.4	
419	Alte creanțe ale instituțiilor bugetare	9.1.5	
480	CREANȚE EXTERNE	9.2	
483	Valori mobiliare procurate pe piața externă	9.2.1	
484	Garanții externe	9.2.2	
485	Acțiuni și alte forme de participare în capital peste hotare	9.2.3	
488	Alte creanțe externe ale bugetului	9.2.4	
500	Valoarea netă a DATORIILOR	10	
510	DATORII INTERNE	10.1	
513	Valori mobiliare de stat cu excepția acțiunilor	10.1.1	
514	Garanții de stat interne	10.1.2	
518	Alte datorii interne ale bugetului	10.1.3	
519	Alte datorii ale instituțiilor bugetare	10.1.4	
580	DATORII EXTERNE	10.2	
583	Valori mobiliare de stat emise pe piața externă	10.2.1	
584	Garanții externe	10.2.2	
588	Alte datorii externe ale bugetului	10.2.3	
	Fluxul net al activității financiare (11=9-10)	11	
	MODIFICAREA SOLDULUI DE MIJLOACE BĂNEȘTI (12=13-14) sau (12=4-7+11)	12	
	MIJLOACE BĂNEȘTI LA ÎNCEPUTUL PERIOADEI	13	
	MIJLOACE BĂNEȘTI LA SFÎRȘITUL PERIOADEI	14	

Semnăturile:

Conducătorul instituției

(numele, prenumele) (semnătura)

Contabil-șef (conducătorul serviciului economic/financiar)

(numele, prenumele) (semnătura)

Executor:

(numele, prenumele) (semnătura)

Forma FD-040

Aprobat prin ordinul Ministrului
finanțelor al Republicii Moldova
nr. ____ din ____

REPORT

privind executarea bugetului în afara sistemului trezorerial

la situația din _____ 20__

Codurile

lei/mii lei/mil lei

[illegible]

50	V. SOLD BUGETAR									
60	VI. SURSELE DE FINANȚARE									
70	VII. ACTIVE FINANCIARE (41+42+44)									
80	VIII. DATORII									
90	IX. MODIFICAREA SOLDULUI de mijloace bănești									
	INFORMATIV:									
91	<i>Sold de mijloace bănești la începutul perioadei</i>									
92	<i>Corectarea soldului de mijloace bănești</i>									
93	<i>Mijloace transmise pentru perioada următoare</i>									

Semnăturile:

Ministrul Finanțelor al Republicii
Moldova /
Conducătorul autorității publice

(semnătura)

(numele și prenumele)

Şeful Direcţiei economie şi finanţe

/

Contabil - şef

(semnătura)

(numele şi prenumele)

“ ____ ” _____ 20 ____

Forma FI-001

(denumirea trezoreriei şi codul)

:Toată informaţia / Sume netransferate

CONT BANCAR _____

Informaţie
privind sumele neidentificate încasate şi transferate
de la _____ până la _____

Încasat											Transferat								
Data executării	Data doc. bancar	Platitorul				Beneficiar	Cod IBAN original	SUMA		Tip. doc.	SUMA		Cod IBAN	Data extr. a-sului	Data doc. bancar	Beneficiarul			
		Cod fiscal	Denumirea	Cod IBAN	Destinația plății			Cod fiscal	valuta străină		Leu	valuta străină				Leu	Cod fiscal	Denumirea	Cod IBAN
	Nr. doc. bancar																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
SOLD ÎNȚIAL LA DATA DE																			
TOTAL																			
SOLD FINAL LA DATA DE																			

Executor _____

INFORMAȚIA
privind descifrarea sumelor achitate în avans
a drepturilor de export-import
de la _____ până la _____

Impozitele		Încasat	Descifrarea sumelor în avans	Sold
Clasificația economică	Denumirea			
1	2	3	4	5=3-4
SOLD ÎNȚIAL				

Executor _____

NORMATIVELE
defalcărilor din impozitele de stat la bugetele locale

(codul și denumirea UAT)

Primăria			Cod acțiuni generale	Tipurile de venituri						
Denumirea	Tipul localității	Codul bugetului		ECO_1	ECO_2	ECO_3	ECO_4	ECO_5		ECO_N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ȘEFUL DIRECȚIEI FINANȚE _____

ȘEFUL DIRECȚIEI BUGETARE _____

Raport
privind sumele calculate pentru buget ca rezultat al repartizării veniturilor

Nr. d/o	Tipul operațiunii (încasare , restituire , corectare)	Nr. document	Data executării	Contul trezoreriei	Suma documentului original		Suma calculată pentru buget ca rezultat al repartizării veniturilor			Plătitor / Beneficiar			Destinația plății	
					SUMA		SUMA		% %	cod fiscal	denumirea	codul IBAN		
					debit	credit	debit	credit						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
TOTAL														
TOTAL														

Forma FI-005

REGISTRUL
repartizării veniturilor generale de stat
de la _____ până la _____

Clasificația economică		SUMA TOTALĂ	%% regularizării		Rezultatele regularizării (suma)	
Cod	Denumirea		Bugetul de stat	Bugetul local	Bugetul de stat	Bugetul local
1		2	3	4	5	6

Total la nivel de localitate					
TOTAL					
inclusiv pe tipuri de venituri					

Executor _____

Forma FI-006

Cont bancar _____

REGISTRUL
veniturilor bugetului de stat / bugetului asigurărilor sociale de stat /
fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală / bugetelor locale
de la _____ până la _____

Clasificația economică		Total	inclusiv:	
Cod	Denumirea		Mijloace bănești	Mijloace reflectate în baza rapoartelor
1	2	3	4	5
Total				

Şef _____
Contabil şef _____
Executor _____

[Forma FI-006 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FI-007

(denumirea trezoreriei și codul)

REGISTRUL
veniturilor bugetelor locale
de la _____ până la _____

Clasificația economică		APL	Încasate		
Cod	Denumirea		TOTAL	Pe conturile trezoreriei teritoriale	Restituiri agenților economici
1	2	3	4	5	6

Şeful trezoreriei teritoriale

Şeful IFPS _____

Contabil-şef al trezoreriei teritoriale

Executor _____

Şeful Direcției evidența plăților a IFPS

Forma FI-008

(denumirea organului fiscal, vamal, CNAM, CNAS)

BORDEROUL
documentelor de plată prezentate spre executare din contul _____
Nr. _____ din _____

(lei)

Nr .	Tip .	Nr. doc	Dat a	Plătitor			Beneficiar			SUM A	Destinați a plății	Statutul documentul
				Cod	Denumir	Codul	Cod	Denumir	Codul			

(întocmit de către trezoreria de stat / trezoreriile teritoriale și
Serviciul Fiscal de Stat / Direcțiile Finanțe / Primării)

(denumirea unității administrativ - teritoriale)

pe perioada _____ anul _____

Clasificația economică	Datele trezoreriei		Datele Serviciului Fiscal de Stat / Direcțiile Finanțe / Primării		Divergențe (+/-)	
	cumulativ	inclusiv pe luna curentă	cumulativ	inclusiv pe luna curentă	cumulativ	inclusiv pe luna curentă
1	2	3	4	5	6	7

Vicedirectorul / Șeful trezoreriei teritoriale _____

L.Ș.

Șeful Direcției / Contabil-șef al trezoreriei teritoriale _____

Conducătorul / Șeful organului teritorial al IFPS _____

L.Ș.

Șeful Direcției evidența încasărilor a IFPS / organului teritorial
al Inspectoratului Fiscal Principal de Stat _____

Forma FI-012

Informația operativă lunară
privind încasarea veniturilor totale pe anul _____
la situația din _____

- mln.lei -

Peri oada (luni le)	Venituri totale	Venituri generale	dintre care:					Venituri colectate
			Venituri administra te de Serviciul Fiscal de	Venituri administra te de Serviciul Vamal	Alte venituri	Restituirea TVA	Restituirea accizelor	

[illegible]

[illegible]

Şef al Secţiei Executor _____

Forma FI-014

REGISTRUL

defalcărilor din veniturile generale de stat pentru bugetele locale
pe perioada _____

Contul bancar

Nr. d/o	Treazoreria teritorială	Cod UAT	Sold inițial	Calculat		Transferat	Sold final
				debit	credit		
1	2	3	4	5	6	7	8
Total general							

Executor _____

Forma FI-015

INFORMAȚIA

**privind documentele primite pentru restituire
pe perioada _____**

Administrator de venituri _____

Cont bancar _____

[illegible]

Total pe registru (sub-total)													
Total general													

Executor _____

Forma FI-016

**Informația privind achitarea comisioanelor
pe anul _____**

Denumirea (băncii comerciale / ÎS Poșta Moldovei)	ianuar ie	februar ie	marti e	aprili e	ma i	iuni e	iuli e	augu st	septe m- brie	octo m- brie	noie m- brie	dece m- brie	Tot al
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total													

Șeful Secției _____

Executor _____

Forma FI-017

**Calculul comisionului bancar
pentru deservirea persoanelor fizice /perceptori fiscali /funcționarii fiscali
percepute de filialele _____
(denumirea băncii)
pe perioada _____**

Nr. d/o	Contul de tranzit	Nr. de operațiuni	Suma încasată	Suma comisionului bancar calculat (____)
1	2	3	4	5

Total general încasat				

Executor _____

Forma FI-018

(cont bancar)

Registrul operațiunilor
pe perioada _____

Nr. d/ o	Tip doc.	Data execuții	Nr. doc.	Dat a doc.	Suma		Plătitor			Beneficiar			Destinația plății
					debi t	credi t	Cod ul fiscal	Denumir ea agentului economic	Codul IBAN / cont trezoreri al	Cod ul fiscal	Denumir ea agentului economic	Codul IBAN / cont trezoreri al	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total general													

Executor _____

Forma FI-019

Registrul ordinelor incaso
nr. _____ din _____

Trezoreria teritorială _____
Cont bancar _____

Nr. d/ o	Nr. doc ./ inc	Dat a	Sum a	Plătitor					Beneficiar				
				Cod fisc al	Denumir ea	Cod ul bănc	Denumir ea băncii	Cont de deconta re	Cod fisc al	Denumir ea	Cod ul bănc	Denumir ea băncii	Cont trezoreri al

						ii					ii		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Total general													

Total documente de plată

Conducător

(semnăturile trezoreriei teritoriale)

L.Ș.

Contabil-șef

(semnăturile trezoreriei teritoriale)

Director general

(semnăturile emitentului)

L.Ș.

Contabil-șef

(semnăturile emitentului)

Forma FI-020

BORDEROUL
de retragere din contul bugetului a mijloacelor bănești
în numerar aferente restituirii persoanelor fizice
a plăților achitate în plus sau incorect
Nr. ____ din _____
(data, luna, anul)

Nr. d/o	Cod fiscal (plătitor / beneficiar)	Denumirea (plătitor / beneficiar)	Codul IBAN	SUMA (lei, bani)	Nr. certificatului	Data certificatului
1	2	3	4	5	6	7
Total general						

L.S.

[Forma FI-020 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FI-021

**Certificatul de confirmare
privind restituirea mijloacelor bănești în numerar
din contul bugetului aferente plăților achitate în plus sau incorect**

Conform prevederilor art.175, 176 din Titlul V al Codului Fiscal se confirmă restituirea în numerar din:

PLĂTITOR	
CODUL FISCAL al plătitorului	
DENUMIREA plătitorului ²	MF- NUMELE, PRENUMELE
CODUL IBAN	

BENEFICIAR														
CODUL FISCAL al beneficiarului ¹														
DENUMIREA beneficiarului ³	NUMELE, PRENUMELE													
Buletin identitate	Seria		Nr.									Data eliberării		
	Oficiul													

A SUMEI DE _____ lei _____ bani
 _____ lei _____ bani
 (litere)

Şeful (şef-adjunct al) Inspectoratului _____
(semnătura)

L.Ş.

Executorul _____
(numele, prenumele) (semnătura)

¹ - codul fiscal al persoanei, ce beneficiază de restituire ("CODUL FISCAL al plătitorului" = "CODUL FISCAL al beneficiarului");

² În cazul restituirii de la bugetul de stat se va indica "MF-Trezoreria de Stat", iar în cazul restituirii de la bugetele locale se va indica "MF- denumirea Trezoreriei teritoriale",

³ - numele, prenumele persoanei, care beneficiază de restituire.

[Forma FI-021 în redacția Ordinului Ministerului Finanțelor nr.165 din 30.12.2016, în vigoare 20.01.2017]

Forma FI-022
data_ora

cont bancar _____

REGISTRUL
ordinelor de plată prezentate spre executare băncii MF-Trezoreria de Stat
Nr. _____ din data _____

Nr. d/o	Nr. doc.	Data doc.	Plătitor			Beneficiar			SUMA	Destinația plății
			Codul fiscal	Denumirea	Codul IBAN	Codul fiscal	Denumirea	Codul IBAN		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL										

semnătura _____

semnătura _____

Executor _____

Forma FD-017

INFORMAȚIE

**privind plățile aferente restituirii veniturilor, transferul veniturilor
regularizatoare și alte plăți la data de _____**

DENUMIREA	NECESITĂȚI	APROBAT
PLĂȚI		
I. Restituiri, TOTAL:		
1. IFPS		
1.1 TVA, inclusiv:		
1.1.1 BL (Bugetul local)		
1.1.2 CNAM		
1.1.3 CNAS		
1.1.4 Agenți Economici (cont bancar)		
1.1.5 Ambasade (cont bancar)		
1.1.6 Hotărâri judecătorești, titluri executorii (cont bancar)		
1.1.7 Persoane fizice (cont bancar)		
1.2 Accize, inclusiv:		
1.2.1 BL (Bugetul local)		
1.2.2 CNAM		
1.2.3 CNAS		
1.2.4 Agenți Economici (cont bancar)		
1.2.5 Ambasade (cont bancar)		
1.2.6 Hotărâri judecătorești, titluri executorii (cont bancar)		
1.2.7 Persoane fizice (cont bancar)		
1.3 Altele, inclusiv:		
1.3.1 BL (Bugetul local)		
1.3.2 CNAM		
1.3.3 CNAS		
1.3.4 Agenți Economici (cont bancar)		
1.3.5 Ambasade (cont bancar)		
1.3.6 Hotărâri judecătorești, titluri executorii (cont bancar)		
1.3.7 Persoane fizice (cont bancar)		
2. Serviciul Vamal		
3. Restituirea sumelor neidentificate		
II. Transferul veniturilor regularizatoare și alte plăți		
1. Transferul veniturilor regularizatoare la conturile bugetelor locale		
2. Transferul veniturilor Fondului Republican și Fondurilor Locale de Susținere Socială a Populației		

Șeful secției evidența încasărilor _____

Executor _____

Forma FL-001

**Informația zilnică privind soldurile
în conturile bancare ale Ministerului Finanțelor-Trezoreria de Stat
la situația din _____**

Nr. contului	Denumirea	suma (valută străină)	suma (lei)
1	2	3	4
1. Conturile bancare - bugetul de stat			
	1.1. Mijloacele bugetului de stat ale Ministerului Finanțelor-Trezoreria de Stat		
33114001	<i>Mijloacele bugetului de stat ale RM Trezoreria de Stat</i>		
	1.2. Conturile bancare în valută străină		
326138404	<i>Mijloace în dolari SUA ale MF al RM Trezoreria de Stat</i>		
326159784	<i>Mijloace în Euro ale MF al RM Trezoreria de Stat</i>		
	Total conturi în valută străină (1.2)		
Total conturile bancare - bugetul de stat (= Total 1.1 + Total 1.2)			
2. Conturi aferente altor bugete			
331701	<i>Mijloacele bugetului asigurărilor sociale de stat ale MF al RM - Trezoreria de Stat</i>		
331891	<i>Mijloacele financiare ale fondului asigurărilor obligatorii de asistență medicală ale MF al RM - Trezoreria de Stat</i>		
Total conturi aferente altor bugete			
3. Alte conturi			
	3.1. Alte conturi în moneda națională		
3359502	<i>Mijloace temporar intrate în posesia bugetului</i>		
3357003	<i>Mijloace bănești de asistență financiară - acordarea diferitor ajutoare</i>		
331251	<i>Mijloacele bugetare încasate de la agenții economici amplasați în localitățile din stânga Nistrului și în mun.Bender</i>		
Total alte conturi în moneda națională			
	3.2. Alte conturi în valută străină		
3261497814	<i>Mijloace ale MF al RM Trezoreria de Stat - Granturi ale Comisiei Europene (PSA) EURO</i>		
3261697821	<i>Mijloace ale MF al RM Trezoreria de Stat - Facilități de investire pentru Țările din vecinătate EURO</i>		
3261997819	<i>Mijloace ale MF al RM Trezoreria de Stat - "FIV-Drumuri" Facilități de investire pentru Țările din</i>		

	<i>vecinătate EURO</i>		
3261797815	<i>Mijloace ale MF al RM Trezorieia de Stat - ajutoare umanitare EURO</i>		
3261584015	<i>Mijloace ale MF al RM Trezorieia de Stat - ajutoare umanitare USD</i>		
Total alte conturi în valută străină			
Total alte conturi (= Total 3.1. + Total 3.2.)			
4. Total disponibilități în conturi (= 1 + 2 + 3)			

Executor _____

Forma FL-002

INFORMAȚIE
privind soldurile mijloacelor bugetelor componente ale
bugetului public național (inclusiv în afara țării)
la situația din _____

Denumirea	Solduri		Solduri în moneda națională (lei)	Total solduri în moneda națională	inclusiv:	
	în valută străină	echivalent în moneda națională (lei)			în CUT	în CUT și valută străină în BNM
1	2	3	4	5	6	7
Mijloacele bugetului de stat - total general						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
<i>Ajutoare umanitare</i>						
Depozite						
Mijloace în afara sistemului trezorerial						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
Mijloacele bugetelor locale - total general						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						

<i>Mijloace temporar intrate</i>						
<i>Ajutoare umanitare</i>						
Depozite						
Mijloace în afara sistemului trezorerial						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
Mijloacele BASS - total general						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
<i>Ajutoare umanitare</i>						
Depozite						
Mijloace în afara sistemului trezorerial						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
Mijloacele FAOAM - total general						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
<i>Ajutoare umanitare</i>						
Depozite						
Mijloace în afara sistemului trezorerial						
<i>Resurse generale și colectate</i>						
<i>Proiecte</i>						
<i>Mijloace temporar intrate</i>						
Mijloacele BPN - total general						
<i>Resurse generale și</i>						

colectate						
Proiecte						
Mijloace temporar intrate						
Ajutoare umanitare						
Depozite						
Mijloace în afara sistemului trezorerial						
Resurse generale și colectate						
Proiecte						
Mijloace temporar intrate						

Executor _____

Forma FL-003

INFORMAȚIE
privind dinamica soldurilor bugetelor componente ale bugetului public național
la situația din _____

mii lei / mil.lei

Denumirea	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	16
Mijloacele bugetului de stat												
Mijloacele bugetelor locale												
Mijloacele BASS												
Mijloacele FAOAM												

Executor _____

Forma FL-004

Prognoza plăților externe în valuta străină pe anul _____

mii

Prognoza trimestrială						
Trimestru	Euro	Echivalent în MDL	Dolari SUA	Echivalent în MDL	JPY	Echivalent în MDL

1	2	3	4	5	6	7
I						
II						
III						
IV						
Total						

mii

<i>Proгноза лунара</i>						
Luna	Euro	Echivalent în MDL	Dolari SUA	Echivalent în MDL	JPY	Echivalent în MDL
1	2	3	4	5	6	7
<i>ianuarie</i>						
<i>februarie</i>						
<i>martie</i>						
<i>aprilie</i>						
<i>mai</i>						
<i>iunie</i>						
<i>iulie</i>						
<i>august</i>						
<i>septembrie</i>						
<i>octombrie</i>						
<i>noiembrie</i>						
<i>decembrie</i>						
TOTAL						

EURO
USD
JPY

Executor _____
tel _____

Forma FL-005

Proгноза plăților externe în valuta străină pe luna _____

mii

Data	TOTAL						TOTAL MDL
	Euro	Echivalent în MDL	Dolari SUA	Echivalent în MDL	JPY	Echivalent în MDL	
1	2	3	4	5	6	7	8

Total							

Executor _____
tel _____

Forma FL-006

(denumirea trezoreriei și codul)

**Registrul
evidenței contractelor de depozit
pe perioada anului _____**

N r. d/ o	Contra ct		Denum irea APC/A PL	Cod ul IBA N	Denum irea băncii	Cont ul banc ar de depo zit	Suma contract ului	%% dobân zii (anua l)	Termenu l plasării		Suma depozi tată	Suma rambur sată	Sold de depozit neramb ursat	Suma dobân zii încas ate
	num ăr	da ta							perio ada	în zil e				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
TOTAL														

Executor _____

Forma FL-007

**INFORMAȚIA OPERATIVĂ
privind executarea bugetelor componente ale bugetului public național
la situația din _____**

mii lei/mil. lei

Denumirea		Buget aprobat anual	Executat anul curent	Executat anul curent față de buget aprobat		Executat anul precedent	Executat anul curent față de anul precedent	
				(+,-)	%		(+,-)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bugetul de stat	1. Venituri, total							
	<i>inclusiv transferuri 19</i>							
	2. Cheltuieli și active nefinanciare, total							
	<i>inclusiv transferuri 29</i>							
	3. Sold bugetar							
Bugetele locale	1. Venituri, total							
	<i>inclusiv transferuri 19</i>							
	2. Cheltuieli și active nefinanciare, total							
	<i>inclusiv transferuri 29</i>							
	3. Sold bugetar							
BASS	1. Venituri, total							
	<i>inclusiv transferuri 19</i>							
	2. Cheltuieli și active nefinanciare, total							
	<i>inclusiv transferuri 29</i>							
	3. Sold bugetar							
FAOAM	1. Venituri, total							
	<i>inclusiv transferuri 19</i>							
	2. Cheltuieli și active nefinanciare,							

[illegible]

Executor_____

Forma FL-009

INFORMAȚIE
privind dinamica executării bugetelor componente ale bugetului public național
pentru anul _____ (cumulativ)

mii lei / mil.lei

[illegible]

	<i>inclusiv transferuri 19</i>													
	2. Cheltuieli și active nefinanciare, total													
	<i>inclusiv transferuri 29</i>													
	3. Sold bugetar													
FAOA M	1. Venituri, total													
	<i>inclusiv transferuri 19</i>													
	2. Cheltuieli și active nefinanciare, total													
	<i>inclusiv transferuri 29</i>													
	3. Sold bugetar													
Bugetul public național	1. Venituri, total													
	2. Cheltuieli, total													
	3. Sold bugetar													

Executor _____

Forma FL-010

INFORMAȚIE
privind necesitățile autorităților / instituțiilor bugetare
finanțate de la bugetul de stat / bugetul local
la situația de la _____ până la _____

Denumirea	Cod	SUMA
------------------	------------	-------------

	APC/APL	Instituția bugetară	Clasificația bugetară	
1	2	3	4	5
TOTAL				

Conducător _____

Contabil-șef _____

Forma FL-011

Calculul dobânzilor
aferente soldurilor disponibile la toate bugetele
pentru luna _____ anul _____

Nr. d/o	Denumirea de buget	Soldurile medii	SUMA dobânzii
1	2	3	4
	TOTAL pe trezoreria teritorială		
	Total pe bugetul central al Guvernului		
	TOTAL pe bugetele locale		
	<i>Total pe bugetul local de nivelul II</i>		
			
	<i>Total pe bugetul local de nivelul I</i>		
			

Semnătura executorului _____

Forma FL-012

Calculul dobânzilor
aferente soldurilor de mijloace
la conturile _____ spre transfer
pe perioada de la _____ până la _____

Soldurile zilnice la conturile bancare				
DATA	Codul IBAN	Codul IBAN		TOTAL

1				
2				
3				
...				
28/29/30/31				
Soldul mediu zilnic				
Total dobândă spre transfer				

Rata medie ponderată a dobânzii: Luna n - 1 _____
Luna n - 2 _____
Luna n - 3 _____

Rata medie a dobânzii: _____

Şef al Direcţiei administrarea conturilor _____

Executor _____

Forma FL-013

INFORMAȚIE
privind soldurile de mijloace bănești pe bugetele locale
la situația din _____

Co d	Denumir ea UAT	Sold de mijloa ce băneșt i la 1 ianuar ie anul curent	Total	Bugete le locale de nivelul II	inclusiv:				Bugete le locale de nivelul I	inclusiv:		
					sold pe venitu ri genera le și colecta te	sold pe proiect e finanța te din surse extern e	neelucid ate	alte mijloa ce		sold pe venitu ri genera le și colecta te	sold pe proiect e finanța te din surse extern e	alte mijloa ce
1	2	3	4=5+ 10	5	6=5-7- 8-9	7	8	9	10	11=10- 12-13	12	13
TOTAL												

Executor _____

**Situația rulajelor și soldurilor
conturilor sintetice / analitice bilanțiere
la situația din _____**

lei

Contul sintetic / analitic	Soldul inițial		Rulajul		Soldul final	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
2263						
2264						
2266						
2267						
2268						
2269						
2793						
3311						
3312						
3317						
3318						
3357						
3359						
3511						
Balanța						

Executor _____

Forma FL-015

APROBAT

Ministrul Finanțelor
din _____ 20____

**PROGNOZA
lichidităților pentru anul _____**

mil. lei

Denumirea	Aprobat anual	Trimestrul I				Trimestrul II				Total pe pe- rioa da ian ua- rie-	Trimestrul III				Total pe pe- rioa da ian ua- rie-	Trimestrul IV				Total trim- estrele III- IV	Pro- gnoz- at pe an
		ian	feb	mar	Total	ap	mai	iun	Total		iul	aug	sept	Total		oct	noi	dec	Total		
		ua	ru	tie	pe	ril		ie	es-		ie	us	br	es-		br	br	br	pe		
		rie	ari		trim-				es-					trim-		ie	ie	ie	es-		
					es-				trul					es-					trul		

[illegible]

[illegible]

interne																				
1.3 Creanțe externe																				
2. Datorii																				
2.1 Deservirea datoriei de stat internă																				
2.2 Deservirea datoriei de stat externă																				
2.3 Drepturile de import- export achitate în avans																				
2.4 Alte datorii																				
V.MODIFIC AREA SOLDULUI DE MIJLOACE BĂNEȘTI																				
VI. Sold de mijloace bănești la începutul perioadei																				
VII. Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei																				

Director al Trezoreriei de Stat _____

Șeful Direcției _____

Executor _____

Forma FL-016

APROBAT

Ministrul Finanțelor
din _____ 20__

PROGNOZA
lichidităților bugetului de stat / bugetului local de nivelul II

(la situația din _____ 20__)

mil. lei

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Forma FL-016 - continuare

Denumir ea	Trimestrul III												De vie ri (ex e- cut at față de apr o- bat)	T ot al pr o g- n o za t ia n u- ar ie se p- te m- bru- ie	T ot al e x- e- c ut at ia n u- ar ie se p- te m- bru- ie	Trimestrul IV												De vie ri (ex e- cut at față de apr o- bat)	T ot al pr o g- n o za t tri- m- e- si- tral e II I- I V	T ot al e x- e- c ut at tri- m- e- si- tral e II I- I V		
	iulie			august			septemb rie			Total trimestr ul III						octombr ie			noiembr ie			decemb rie			Total trimestr ul IV							
	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt				(+ ; -)	(%)	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	pr o g- n o- za t	a n- ga- ja- me nte	e xe- ga- cui- ta- nt	(+ ; -)				(%)	
1	2 5		2 6	2 7		2 8	2 9		3 0	3 1		3 2	3 3	3 4	3 5	3 6	3 7		3 8	3 9		4 0	4 1		4 2	4 3		4 4	4 5	4 6	4 7	4 8

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Forma FL-016 - continuare

Denumirea	Proгноzat pe an	Angaja- mente, total	Executat pe an	Devieri		
				proгноzat față de aprobat	executat față de aprobat	executat față de proгноzat

<i>producției agricole</i>									
<i>14.2 Fondul rutier</i>									
<i>15. Alte cheltuieli</i>									
III. SOLD BUGETAR									
IV. SURSELE DE FINANȚARE									
1. Active financiare									
<i>1.1 Privatizarea</i>									
<i>1.2 Alte creanțe interne</i>									
<i>1.3 Creanțe externe</i>									
2. Datorii									
<i>2.1 Deservirea datoriei de stat internă</i>									
<i>2.2 Deservirea datoriei de stat externă</i>									
<i>2.3 Drepturile de import-export achitate în avans</i>									
<i>2.4 Alte datorii</i>									
V. MODIFICAREA SOLDULUI DE MIJLOACE BĂNEȘTI									
VI. Sold de mijloace bănești la începutul perioadei									
VII. Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei									

Șeful Direcției _____

Executor _____

Forma FL-017

APROBAT

Ministrul Finanțelor
din _____ 20____

PROGNOZA LICHIDITĂȚILOR
bugetului de stat / bugetului local de nivelul II
pe luna _____

mil.lei

Denumirea	Prognoza aprobată	Inclusiv					
		săptămâna	săptămâna	săptămâna	săptămâna	săptămâna	săptămâna

	total	I	II	III	IV	V	VI
1	2	3	4	5	6	7	8
I. VENITURI							
1. Veniturile încasate de Serviciul Fiscal de Stat							
2. Veniturile încasate de Serviciul Vamal							
3. Restituiri TVA și accize							
4. Venituri colectate							
5. Alte venituri							
II. CHELTUIELI ȘI ACTIVE NEFINANCIARE							
1. Cheltuieli de personal							
2. Plata dobânzilor la împrumuturi interne							
3. Plata dobânzilor la împrumuturi externe							
4. Pensii, indemnizații și compensații							
5. Burse							
6. Cotizații de membru în Organizații Internaționale							
7. Finanțarea ambasadelor							
8. Servicii și stocuri de materiale circulante, dintre care:							
8.1 Complexul energetic							
8.2 Servicii de reparații curente							
8.3 Alimentația, medicamente, servicii de telecomunicații							
9. Transferuri							

CNAS							
10. Transferuri BL							
11. Transferuri CNAM							
12. Investiții și reparații capitale							
13. Indexarea BEM							
14. Subsidii, dintre care:							
14.1 Fondul pentru subvenționarea producției agricole							
14.2 Fondul rutier							
15. Alte cheltuieli							
III. SOLD BUGETAR							
IV. SURSELE DE FINANȚARE							
1. Active financiare							
1.1 Privatizarea							
1.2 Alte creanțe interne							
1.3 Creanțe externe							
2. Datorii							
2.1 Deservirea datoriei de stat internă							
2.2 Deservirea datoriei de stat externă							
2.3 Drepturile de import-export achitate în avans							
2.4 Alte datorii							
V. MODIFICAREA SOLDULUI DE MIJLOACE BĂNEȘTI							
VI. Sold de mijloace bănești la începutul perioadei							
VII. Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei							

[illegible]

<i>subvenționarea producției agricole</i>																	
<i>14.2 Fondul rutier</i>																	
<i>15. Alte cheltuieli</i>																	
III. SOLD BUGETAR																	
IV. SURSELE DE FINANȚARE																	
1. Active financiare																	
<i>1.1 Privatizarea</i>																	
<i>1.2 Alte creanțe interne</i>																	
<i>1.3 Creanțe externe</i>																	
2. Datorii																	
<i>2.1 Deservirea datoriei de stat internă</i>																	
<i>2.2 Deservirea datoriei de stat externă</i>																	
<i>2.3 Drepturile de import-export achitate în avans</i>																	
<i>2.4 Alte datorii</i>																	
V. MODIFICARE A SOLDULUI DE MIJLOACE BĂNEȘTI																	
VI. Sold de mijloace bănești la începutul perioadei																	
VII. Sold de mijloace bănești la sfârșitul perioadei																	

Conturi bancare	Sold Inițial	Debit	Credit	Sold Final
MDL				
Dolari SUA				
Euro				

Alte valute				
-------------	--	--	--	--

Directorul Trezoreriei de Stat:

Executor: _____

FD-014

Coordonat:

Aprobat:

*Indicație de repartizare
a soldului mijloacelor bugetului _____
din _____ - c. _____*

	Necesități	Aprobat
I. SOLD CURENT (1 + 2 - 3)		
<u>1. Sold în cont (conform extrasului bancar)</u>		
<u>2. Mijloace bănești suplimentare (2.1 + 2.2 + 2.3)</u>		
2.1 Operațiuni cu capital. Încasări la cont, inclusiv:		
2.1.1 Încasări de la comercializarea VMS emise pe piața primară		
2.1.2 Încasări de la reemisiunea VMS convertite		
2.2 Convertirea mijloacelor		
2.3 Împrumut pentru cheltuielile de bază		
<u>3. Suma documentelor finanțate (dar neexecutate)</u>		
II. PLĂȚI		
<u>1. Operațiuni cu capital:</u>		
1.1 Răscumpărarea VMS		
1.1.1 emise pe piața primară		
1.1.2 convertite		
1.1 Plata dobânzii aferente VMS		
2.1.1 emise pe piața primară		
2.1.2 convertite		
<u>2. Plăți generale</u>		
<u>3. Transferuri FAOAM - total</u>		
Categ1		
Categ2		
<u>4. Transferuri bugetelor locale - total</u>		
<u>5. Transferuri trezoreriilor teritoriale - total</u>		

III. SOLD FINAL (I - II)		
Rezultatul operațiunilor cu capital:		
Rezultatul operațiunilor cu VMS		
Achitarea dobânzii		

Directorul Trezoreriei de Stat _____

Executor _____

FD-015

INFORMAȚIE

privind repartizarea mijloacelor bugetului de stat / bugetul local de nivelul II
conform H.G. Nr. ____ (inclusiv complexul termoelectric) din _____

Denumirea	Necesități	Aprobat
1	2	3
<u>MIJLOACE BĂNEȘTI REPARTIZATE</u>		
1. Trezoreria de Stat, inclusiv:		
1.1 Ministerul Sănătății - Centrul de reabilitare pentru copii "Sergheevca", Ucraina		
- inclusiv complexul termoelectric -		
1.2 Ministerul Protecției Sociale, Familiei și Copilului - Centrul de recuperare a invalizilor și pensionarilor "Victoria", Ucraina		
- inclusiv complexul termoelectric		
1.3 Ministerul Protecției Sociale, Familiei și Copilului - Centrul de recuperare a invalizilor și pensionarilor "Victoria", Ucraina		
- inclusiv complexul termoelectric -		
1. Total transfer trezoreriilor teritoriale		
1.1 Inclusiv complexul termoelectric		
1.2 Inclusiv altele (art.113.17; art.113.18)		
1.3 Inclusiv investiții si reparații capitale		
1.4 Inclusiv plăți urgente		
1.5 Inclusiv Reparația clad. Parlament.		
1.6 Inclusiv Reparația/construcția clad. Sinistraților		
2. Investiții capitale - total:		
2.1 Investiții din fondul de rezervă, lei		
2.2 Plăți conform HG. nr. (lichid. consecințelor inund.)		
2.3 Investiții capitale		
<u>Sold nerepartizat</u>		

Directorul Trezoreriei de Stat _____

Executor _____

FD-016

Coordonat:

Aprobat:

*Informația de repartizare
a soldului (în valuta/....) din _____ - c.*

1	2	3
<u>1. SOLD de intrare</u>		
Sold neutilizat		
Încasări la cont		
	<i>Necesități</i>	<i>Aprobat</i>
<u>2. PLĂȚI</u>		
<u>3. Sold</u>		

<i>Informativ:</i>		<i>Cursul valutelor</i>	
	<i>oficial</i>	<i>vânzare</i>	<i>cumpărare</i>

Directorul Trezoreriei de Stat _____

Executor _____

Forma FE-001

Cerere de deservire

Către:

(denumirea Trezoreriei)

De la:

(denumirea, adresa instituției bugetare)

Pentru efectuarea operațiunilor, rugăm a ne deschide conturi trezoreriale

În acest scop depunem:

1. Actul de constituire a instituției

(numărul și data deciziei de constituire a instituției)

2. Decizia de numire în funcție a conducătorului instituției

(numele, prenumele, numărul și data deciziei de numire în funcției)

a contabilului - șef

(numele, prenumele, numărul și data deciziei de numire în funcției)

3. Fișa cu specimene de semnături și amprenta ștampilei.

4. Copia certificatului de atribuire a codului fiscal.

5. Procura de primire a extraselor din conturile trezoreriale.

Am luat cunoștință de condițiile în care se vor efectua operațiunile la conturile trezoreriale și ne obligăm să le respectăm.

Conducătorul instituției bugetare

(semnătura)

(numele, prenumele)

Contabil - Șef al instituției bugetare

(semnătura)

(numele, prenumele)

Nota Trezoreriei _____

Documentele privind deschiderea contului au fost verificate.

Se autorizează deschiderea conturilor trezoreriale:

Șeful Trezoreriei _____

(semnătura)

Contabilul-șef al Trezoreriei _____

(semnătura)

Forma FE-002

FIȘA
cu specimene de semnături și amprenta ștampilei
КАРТОЧКА
с образцами подписей и оттиска печати

		Фамилия, имя, отчество	semnătură Образец подписи
Prima semnătură			
A doua semnătură			

**provizoriu de prima sau a
doua semnătură**

Сроки полномочий
должностных лиц временно
пользующихся правом
первой либо второй
подписи

**L.Ș. organizației care a certificat
autorizațiile și semnăturile**

" ____ " ____
20 ____

Conducător

Место для печати организации, заверившей
полномочия и подписи

Руководитель
Contabil șef

Главный бухгалтер

Înscrierea de legalizare a notarului*

Удостоверительная подпись нотариуса*

**Autorizațiile și semnăturile
conducătorului și contabilului șef,
acționând conform Statutului,
instrucțiunii, legalizez**

Subsemnatul, notarul de stat _____
Я, государственный нотариус

(numele, prenumele - фамилия, имя, отчество)

(funcția și semnătura conducătorului sau
adjunctului organului ierarhic superior)

Legalizez persoana cetățenilor _____
Свидетельствую самоличность граждан

(se află conducătorul și contabilul
șef (superior) al organizației)

(указывается руководитель и главный (старший бухгалтер)
организации - владельца счета и подлинность их подписей)

Полномочия и подпись
руководителя и главного
бухгалтера, действующих в
соответствии с Уставом
(Положением), удостоверяю

(долж. и подпись руководителя или
зам. руковод. вышест. организации)

Încasat

Взыскано

**Lei. Taxa de stat
în timbre fiscale**

Лей. Госпошлины
марками

**L.Ș.
M.П.**

Or. _____

Гор.

Registru nr. _____
По реестру № _____

Notarul

(semnătura)
(подпись)

** Se cere pentru conturi ale organizațiilor, dacă autorizațiile și semnăturile nu sunt certificate de organizația ierarhic superioară*

** Требуется по счетам организаций, если полномочия и подписи не заверены вышестоящей организацией*

Forma FE-003

FIȘA
cu specimene de semnături și amprenta ștampilei

Titularul de cont _____
(denumirea completă)

Codul fiscal _____

Adresa _____

e-mail _____ Nr. telefon _____

Nr. fax _____ Nr. contului _____

	Numele, prenumele	Specimenul de semnătură	Termenul autorizației persoanelor cu drept provizoriu de semnătură
Prima semnătură			Specimenul amprentei ștampilei
A doua semnătură			

Ștampila și
semnăturile
titularului de cont

Conducător _____

Contabil șef _____

Mențiunile băncii

Autorizarea privind specimenele de
semnături

Contabil șef _____
(persoana (semnătura)
împuternicită)

Cecuri bănești eliberate " ____ " _____ 20__

Data	De la nr.	Până	Data	De la nr.	Până	Data	De la nr.	Până

Carnetul de cecuri de numerar neutilizate (de la Nr. _____ până la Nr. _____) a fost restituit băncii la data de " ____ " _____ 20 ____

A restituit	Contabil șef (al titularului de cont) (sau persoana împuternicită)	_____ (semnătura)
A primit	Contabil șef (al titularului de cont) (sau persoana împuternicită)	_____ (semnătura)

Republica Moldova

Biroul notarial _____

Sediul _____

Anul _____ **luna** _____ **ziua** _____

În fața mea notar _____ **pentru legalizarea semnăturii s-au prezentat**

1. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
(numele, prenumele) (adresa)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

2. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
(numele, prenumele) (adresa)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

3. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
(numele, prenumele) (adresa)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

4. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
(numele, prenumele) (adresa)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

5. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
(numele, prenumele) (adresa)

_____ (numele, prenumele)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

6. _____ domiciliat _____ identificat prin _____
_____ (numele, prenumele) _____
_____ (adresa)

nr. _____ eliberat _____ de către _____

și au semnat _____ exemplare de înregistrări al căror conținut le este cunoscut.

În temeiul art.37 p.e., art.66 din Legea cu privire la notariat nr.1453-XV din 08.11.2002 se
legalizează semnătura pe acest înscris.

S-a înregistrat cu nr. _____ S-a încasat onorariul _____ lei

Notar

Forma FE-004

**AUTORIZAȚIA
MINISTERULUI FINANTELOR AL REPUBLICII MOLDOVA**

din " _____ " _____ nr. _____

Se permite deschiderea unui cont bancar

_____ (mențiuni despre tipul contului)

_____ (denumirea instituției)

_____ (denumirea trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor)

Încasarea și restituirea mijloacelor se efectuează în baza prevederilor:

_____ (se indică numărul și data actelor normative care reglementează necesitatea contului)

Autorizația este valabilă până la

_____ (revocare sau se indică termenul)

Directorul Trezoreriei de Stat

_____ (semnătura)

_____ (numele, prenumele)

L.Ș.

Vicedirectorul șef al direcției administrarea conturilor

_____ (semnătura)

_____ (numele, prenumele)

Mențiunile trezoreriei teritoriale

Mențiunile instituției:

a Ministerului Finanțelor:

Autorizația a fost primită _____
(data)

Contabil - șef _____
(semnătura)

L.Ș.

Autorizația a fost primită _____
(data)

Contabil - șef _____
(semnătura)

L.Ș.

Mențiunile instituției bancare:

L.Ș.

Autorizația a fost primită _____
(data)

Cont nr. _____

Semnătura și ștampila băncii: _____

Forma FE-005

**ÎNȘTIINȚARE
DE REVOCARE A AUTORIZAȚIEI
MINISTERULUI FINANȚELOR AL REPUBLICII MOLDOVA**

din " _____ " _____ nr. _____

Se revocă autorizația nr. _____ din _____ de deschidere a contului:
- trezorerial pentru mijloace intrate temporar în posesia instituției
nr. _____
- _____ bancar nr. _____

(denumirea instituției)

(denumirea trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor)
Înștiințarea este emisă în temeiul

(se indică actul sau cauza, în baza căreia are loc revocarea)
Înștiințarea este valabilă, iar contul se închide începând cu

(data, luna, anul)

Directorul Trezoreriei de Stat

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ș.

Vicedirectorul șef al direcției administrarea conturilor

(semnătura)

(numele, prenumele)

Mențiunile ÎS "Fintehinform":

Semnătura persoanei responsabile

(semnătura)

(numele, prenumele)

Mențiunile instituției:

Contabil - șef

(semnătura)

Mențiunile băncii / trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor:
Înștiințarea a fost primită și a fost închis contul bancar / trezorerial nr. _____

(data, luna, anul)

Semnătura și ștampila băncii / trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor

(semnătura)

L.Ș.

Forma FI 023

Solicitare nr.____ din _____
de depunere a numerarului din casieria autorității/instituției bugetare

_____ <i>Denumirea autorității/instituției</i>	
Prin _____ <i>Nume, prenume casier</i>	Date bancare la care se depune numerarul: Codul fiscal _____ Codul IBAN _____
_____ <i>Cod personal/IDNP</i>	
Suma în cifre	
_____ <i>Suma în litere</i>	
_____ <i>Semnătura contabil-șef</i>	_____ <i>Semnătura casier</i>

Forma FI 024

Primăria _____
Codul fiscal al primăriei _____
Raionul _____

Borderoul de însoțire
la predarea mijloacelor bănești în numerar, încasate
ca impozite și taxe de către percepătorul fiscal

Codul IBAN al beneficiarului	Suma	Destinația plății	
		Denumirea plății	Penalitate
Total			

Total _____ **le**
i _____
 (suma cu litere)

Prin _____
 _____ (Cod personal /IDNP)

 (Nume, prenume preceptor fiscal)

Primarul _____ **Perceptorul fiscal** _____
 (semnătura) (semnătura)

Contabil-șef _____
 (semnătura)

" ____ " _____ 20 ____

Forma FI 025

Contribuabilul _____
Codul fiscal al contribuabilului _____

Borderoul de însoțire
la predarea mijloacelor bănești în numerar, ridicate
de la contribuabil de către funcționarul fiscal

Codul IBAN al beneficiarului	Suma	Destinația plății	
		Denumirea plății	Penalitate

Total			

Total

lei

(suma cu litere)

Prin

(Nume, prenume funcționar fiscal)

(Cod personal /IDNP)

" ____ " _____ 20__

(semnătura)

Forma FI 027

Solicitare de încasare a plății de la persoanele fizice

Solicat să fie recepționat numerarul pentru achitarea plății în favoarea bugetului public național conform datelor de mai jos:

Прошу принять наличные денежные средства для осуществления платежа в пользу национального публичного бюджета, согласно нижеуказанным реквизитам:

Datele Plătitorului:															
Данные плательщика:															
Nume Фамилия															
Prenume Имя															
Cod personal / IDNP Фискальный код															
Suma în cifre Сумма в цифрах															bani банов
Suma în litere Сумма прописью														bani банов	
Datele bancare ale Beneficiarului:															
Банковские реквизиты получателя:															
Codul IBAN Код IBAN															
Destinația plății în favoarea bugetului public național, inclusiv suma penalității Назначение платежа в пользу национального публичного бюджета, в том числе сумма штрафа															

Declar pe propria răspundere, că datele bancare indicate mai sus sunt corecte.

Заявляю под личную ответственность, что вышеуказанные банковские реквизиты верны.

Data _____
Дата

Semnătura _____
Подпись

** Se completează în cazul când
numerarul este depus de altă
persoană decît plătitorul.*

** Заполняется в случае когда
денежные средства внесены другим
лицом (не плательщиком).*

* Nume

* Фамилия

* Prenume

* Имя

* Cod personal/IDNP

* Фискальный код

Denumirea băncii:

Codul Fiscal:

Filiala

Denumirea entității:

Adresa juridică:

Codul fiscal al entității:

Codul IBAN al entității:

**Cerere de depunere a mijloacelor bănești în valuta străină
în contul persoanei juridice**

Din

(data emiterii)

Solicit încasarea mijloacelor bănești în valută străină numerar

Suma și valuta depunerii

(se indică suma în cifre)

(codul valutei)

(se indică suma în litere și denumirea valutei)

1. Descrierea operațiunii

(se indică descrierea detaliată a operațiunii)

2. Prevederile actului legislativ

(denumirea, numărul și data actului respectiv, articolul /alineatul din acesta)

3. Documentul justificativ

(denumirea și, dacă există, numărul și data)

4. Denumirea, numărul și data autorizației eliberate de BNM

(doar dacă depunerea se efectuează în baza autorizației, eliberate de BNM în cazurile prevăzute de Legea nr.62-XVI din 21.03.2008)

Depunător

(numele, prenumele depunătorului)

Semnătura depunătorului

Act de identitate

(se indică tipul actului, seria, numărul, data emiterii, termenul de valabilitate, IDNP)

Procură

LȘ. entității

* Semnăturile entității:

Prima semnătură

A doua semnătură

* În cazul în care depunerea se efectuează în numele altei persoane decât titularul de cont, atunci cererea se autentifică doar prin semnătura persoanei care depune mijloacele bănești

Mențiunile băncii

LȘ.

Semnăturile băncii

Persoana responsabilă

Controlor

Casier

C E R E R E
DE SCHIMB VALUTAR nr. _____ din _____

Însemnările băncii:	ACCEPTAT
(data, semnătura și ștampila băncii)	

Denumirea	clientului:
Adresa:	
Cod	fiscal
Persoana de	contact:
Telefon de	contact:

În numele nostru și din contul nostru, solicitam efectuarea schimbului valutar în următoarele condiții:

	Codul valutei	Suma în cifre	Echivalentul în lei moldovenești	Nr. operațiunii	Din contul (codul IBAN)	În contul (codul IBAN)
Vindem				1.		
				2.		

1. Cursul valutar al Băncii Naționale a Moldovei _____
2. Data valutării: _____
3. La cumpărarea valutei străine contra lei moldovenești se indică scopul cumpărării valutei străine: _____
4. Semnăturile și ștampila clientului

L.S.

Conducătorul _____

Contabilul-șef _____

DE SCHIMB VALUTAR nr. _____ din _____

Însemnările băncii:
ACCEPTAT

(data, semnătura și ștampila băncii)

Denumirea	clientului:	

Adresa:		

Cod	fiscal	

Persoana	de	contact:

Telefon	de	contact:

În numele nostru și din contul nostru, solicitam efectuarea schimbului valutar în următoarele condiții:

	Codul valutei	Suma în cifre	Echivalentul în lei moldovenești	Nr. operațiunii	Din contul (codul IBAN)	În contul (codul IBAN)
Cumpăram						

1. Cursul valutar al Băncii Naționale a Moldovei _____
2. Data valutării: _____
3. La cumpărarea valutei străine contra lei moldovenești se indică scopul cumpărării valutei străine: _____
4. Semnăturile și ștampila clientului

L.S.

Conducătorul _____

Contabilul-șef _____