

APROBAT:

Prin ordinul Șefului

INST nr. 45-A din 20.07 2023

REGULAMENTUL

Privind organizarea și funcționarea secției financiar- administrative

I. Dispoziții generale

1.1. Secția financiar-administrativă este o subdiviziune structurală a Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, creat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.391 din 14 iunie 2023 "Cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică", statul de personal, avizat de Cancelaria de Stat cu nr.209 din 26.07.2023, schema de încadrare a Inspectoratului aprobată anual de către Ministerul Finanțelor.

1.2. În activitatea sa, secția financiar-administrativă se conduce de Constituția Republicii Moldova și legi, decretele Președintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului și actele normative emise de Guvern, ordinele, dispozițiile, instrucțiunile Ministerului Finanțelor, Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului precum și de prezentul Regulament.

II. Principiile de organizare a activității Secției financiar-administrative

2.1. Secția financiar-administrativă este subdiviziune structurală din cadrul Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, subordonată Șefului Inspectoratului împuternicită cu funcția generală de management financiar-bugetar.

2.2. Activitatea secției financiar-administrative este organizată și condusă de către șeful secției, care este numit și eliberat din funcție de Șeful Inspectoratului, în condițiile legii.

2.3. Structura secției financiar-administrative

1. Șeful secției financiar-administrative, contabil șef
2. Specialist principal
3. Contabil principal
4. Inginer principal
5. Șofer
6. Șofer
7. Șofer

2.4. Secția financiar-administrativă se ghidează în activitatea sa de următoarele principii:

- 1) conformitate, legalitate, transparență și răspundere;
- 2) economie, eficiență și eficacitate;
- 3) imparțialitate, obiectivitate, profesionalism;
- 4) divizare și delegare adecvată a atribuțiilor și sarcinilor interne;

- 5) informare și comunicare eficientă cu celelalte subdiviziuni structurale;
 - 6) confidențialitate și securitate a prelucrării datelor cu caracter personal;
 - 7) independență funcțională de celelalte subdiviziuni structurale.
- 2.5. Implementează și realizează eficient și eficace în toate funcțiile/procesele sale de bază activități de control, care pot fi preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post).

III. Misiune, obiectivele și funcțiile de bază ale secției financiar-administrative

3.1. Misiunea secției financiar-administrative constă în menținerea și consolidarea managementului financiar și bugetar al entității publice, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia prin:

- 1) conformitatea cu cadrul normativ și reglementările interne;
- 2) eficacitatea, economicitatea și eficiența operațiunilor;
- 3) siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;
- 4) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale.

3.2. Obiecte ale controlului intern managerial sânt toate activitățile și procesele din cadrul inspectoratului. Obiectul și funcțiile de bază ale secției financiar-administrative sânt următoarele:

- 1) elaborarea bugetului;
- 2) executarea bugetului;
- 3) contabilitate;
- 4) consiliere economico-financiară;
- 5) raportare.

IV. Atribuțiile secției financiar-administrative

4.1. În cadrul procesului de elaborare a bugetului entității publice, secția financiar-administrativă are următoarele atribuții:

- 1) organizează și coordonează procesul de elaborare a bugetului în cadrul entității publice, emite instrucțiuni și stabilește proceduri interne;
- 2) elaborează, analizează, evaluează, coordonează și fundamentează propunerile de buget, în comun cu subdiviziunile structurale ale Inspectoratului;
- 3) acordă asistență metodologică aferentă procesului bugetar subdiviziunilor structurale din cadrul Inspectoratului;
- 4) participă la elaborarea strategiei sectoriale de cheltuieli pe termen mediu, inclusiv prin estimarea costurilor măsurilor/politicilor și detalierea limitei sectoriale de cheltuieli, conform metodologiei stabilite de Ministerul Finanțelor;
- 5) organizează consultări bugetare în cadrul entității publice;
- 6) asistă, după caz, conducerea entității publice în cadrul consultărilor bugetare organizate de Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, precum și la prezentarea către Ministerul Finanțelor;
- 7) asigură detalierea bugetului aprobat conform metodologiei stabilite de Ministerul Finanțelor.

4.2. În cadrul procesului de executare a bugetului Inspectoratului, secția financiar-administrativă are următoarele atribuții:

- 1) asigură legalitatea, eficiența, economia și transparența cheltuirii mijloacelor bugetului, cu respectarea limitelor bugetare aprobate;
- 2) asigură încasarea/colectarea integrală, conformă și eficientă a mijloacelor în conformitate cu bugetul aprobat;
- 3) organizează și execută eficient tranzacțiile financiare, precum și asigură corectitudinea și regularitatea procesării și înregistrării acestora, inclusiv prin control financiar periodic;
- 4) analizează executarea bugetului;

5) monitorizează și raportează performanța financiară și nefinanciară, în comun cu subdiviziunile structurale ale Inspectoratului;

6) înaintează în caz de necesitate, propuneri de redistribuire a alocațiilor bugetare sau de modificare a bugetului;

7) asigură un management bugetar adecvat și ordonat, inclusiv prin evaluarea, monitorizarea și raportarea sistematică a bugetului.

4.3. În cadrul funcției de contabilitate a Inspectoratului, secția financiar-administrativă are următoarele atribuții:

1) elaborează și implementează politica de contabilitate a entității publice;

2) înregistrează prompt, ține evidența și verifică toate tranzacțiile financiare, materiale și alte operațiuni care afectează veniturile, cheltuielile, activele și pasivele;

3) asigură corectitudinea și plenitudinea înregistrărilor contabile, a documentelor și a altor informații cu caracter contabil;

4) controlează existența, calitatea și corespunderea activelor și datoriilor cu datele contabile, inclusiv prin efectuarea periodică a inventarierii;

5) contribuie la realizarea activităților de control privind integritatea și siguranța activelor, inclusiv privind circulația acestora.

4.4. În cadrul funcției de consiliere economico-financiară, secția financiar-administrativă are următoarele atribuții:

1) se pronunță cu privire la impactul financiar, bugetar sau economic al propunerilor de politici noi și al proiectelor de acte legislative și/sau normative;

2) oferă asistență și se expune cu privire la eficiența și economia resurselor utilizate în principalele procese manageriale, operaționale și de suport.

4.5. În cadrul procesului de raportare, intercorelat cu procesele de elaborare și executare a bugetului, secția financiar-administrativă are următoarele atribuții:

1) organizează și implementează sisteme eficiente de comunicare și raportare a informației cu privire la buget;

2) participă, în comun cu subdiviziunile structurale ale entității publice, la întocmirea Raportului de implementare a strategiilor sectoriale de cheltuieli;

3) întocmește și prezintă, în modul și în termenele stabilite, Raportul privind executarea bugetului;

4) întocmește și prezintă, în modul și în termenele stabilite, rapoartele privind achizițiile publice efectuate, rapoarte financiare, fiscale, statistice, etc.;

5) întocmește, în comun cu subdiviziunile structurale ale entității publice, și prezintă, în modul și în termenele stabilite, Raportul privind performanța programelor de cheltuieli;

6) asigură calitatea, plenitudinea și siguranța informației din rapoarte.

4.6. Secția financiar – administrativă are și alte atribuții legate de funcțiile de bază ale acesteia, precum:

1) asigură primirea, evidența și controlul eficient și legal al activelor și serviciilor procurate;

2) asigură evidența cheltuielilor de personal;

3) asigură achitarea bunurilor și a serviciilor procurate;

4) organizează eficient și supraveghează funcția internă de casierie;

5) asigură identificarea și controlul eficace al riscurilor de delapidare, fraudă sau corupție a bunurilor Inspectoratului;

6) organizează și participă la procesul de achiziții publice de bunuri/servicii și lucrări în corespundere cu funcțiile și sarcinile atribuite în cadrul grupului de lucru pentru achiziții;

7) asigură înregistrarea contractelor de achiziții publice la Trezoreria Regională a Ministerului Finanțelor, precum și evidența, raportarea și monitorizarea executării contractelor de achiziții publice;

8) asigură evidența patrimoniului de stat aferent bunurilor imobile proprietatea statului din gestiune și prezintă dări de seamă privind patrimoniul public către Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale și Agenția Proprietății Publice.

4.7. Secția financiar-administrativă identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor și atribuțiilor sale de bază. Pentru a controla riscurile, secția financiară implementează și realizează eficient și eficace în toate funcțiile/procesele sale de bază activități de control, care pot fi preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post).

4.8. Pentru asigurarea unui management eficient și eficace al riscurilor și pentru atingerea obiectivelor, secția financiară ține un registru al riscurilor, precum și elaborează descrieri grafice și/sau narrative ale proceselor sale de bază.

V. Drepturile și obligațiunile secției financiar – administrative

5.1. Secția financiar – administrativă are următoarele drepturi:

- 1) să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile structurale ale Inspectoratului, informația și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- 2) să colaboreze cu subdiviziunile structurale ale Inspectoratului în procesele de elaborare, executare și raportare a bugetului, precum și în alte procese, pentru realizarea eficientă și eficace a atribuțiilor sale;
- 3) să colaboreze cu subdiviziuni similare din alte entități publice;
- 4) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, ateliere de lucru și la alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;
- 5) să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

5.2. Secția financiar-administrativă are obligația generală de a realiza, de a monitoriza și de a controla eficient și eficace atribuțiile sale, precum și de a raporta conducerii Inspectoratului.