REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL SĂTESC MELEŞENI

MD-4425, Republica Moldova, raionul Călăraşi, satul Meleşeni
tel: (0244)65-7-36, tel/fax (244)65-3-36

DECIZIA nr.06/12
din 08 decembrie 2023

„Cu privire la aprobarea bugetului
pentru anul 2024 în lectura a doua"

Examinând nota informativă cu privire la aprobarea bugetului primăriei satului Meleseni pe anu 2024 în a doua lectură, prezentată de dl Zubcu Valeriu, primarul s.Meleşeni;

În temeiul art.14 alin.(2), lit.n, n[1]) şi art.19, alin.(4) ale Legii nr.436/2006 privind administraţi publică locală;

În temeiul Legii privind finanţele publice locale nr.397/2003, cu modificările operate ulterior, Legi finanţelor publice şi responsabilităţii bugetar- fiscale nr.181/2014;

În conformitate cu Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea şi modificarea bugetului aproba prin Ordinul Ministerului Finanţelor nr.209 din 24.12.2015; Ordinul Ministerului Finanţelor nr.208 din 2- decembrie 2015(cu modificările şi completările ulterioare) privind aprobarea Clasificaţiei bugetare;

În baza Regulamentului privind constituirea şi funcţionarea Consiliului sătesc Meleşeni, aproba prin decizia Consiliului sătesc nr.06/06 din 29 septembrie 2015;

avizului comisiei de specialitate pentru problemele economico-financiară, drept şi disciplină,

Consiliul satesc DECIDE :

1.Se aprobă în lectura a doua bugetul primăriei satului Meleseni pe anul 2024, la venituri în sumă de 4330,0 mii lei şi la cheltuieli în sumă de 4330,0 mii lei.

1.1. Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul şi sursele de finanţare (anexa nr.1);

1.2. Structura veniturilor bugetului Primăriei satului Meleseni (anexa nr.2);

1.3. Cotele impozitelor şi taxelor locale, ce vor fi încasate în buget, s-au aprobat prin deciziile consiliului local nr.06/04 şi 06/05 din 08.12.2023.

1.4. Resursele şi cheltuielile bugetului Primăriei Meleşeni, conform clasificaţiei funcţionale şi pe programe (anexa nr.3);

1.5. Transferuri de la bugetul de stat către bugetul primăriei s.Meleşeni(anexa nr.4);

1.6. Sinteza veniturilor colectate de către instituţiile bugetare, finanţate din bugetul satului Meleşeni (anexa nr.5);

1.7.Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de către instituţiile, finanţate de la bugetul primăriei satului Meleşeni (anexa nr.6);

1.8. Efectivul-limită de personal pentru instituţile publice, finanţate de la bugetul primăriei satului Meleşeni (anexa nr.7);

1.9. Se aprobă cuantumul Fondului de Rezervă al Primăriei satului Meleşeni pe anul 2024, în mărime de 0,25% (10,0 mii lei) din volumul total al cheltuielilor pe anul 2024;

1.10. Regulamentul Fondului de Rezervă al primăriei satului Meleşeni (anexa nr.8).

1.11. Regulamentul cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituţiilor publice finanţate de la bugetul satului Meleşeni (anexa 9);

2. Datoriile creditoare ale instituţiilor bugetare, înregistrate la 1 ianuarie 2024, vor fi achitate din contul şi în limita alocaţiilor aprobate pe an.

3. Executorii (ordonatorii) de buget vor asigura:

-dezagregarea în termen a limitelor stabilite, cu introducerea acestora în sistemul informational de managment financiar ;
- legalitatea utilizării alocaţiilor bugetare şi respectarea limitelor aprobate ;
- utilizarea conform destinaţiei a transferurilor cu destinatie speciala, alocate de la bugetul de stat;
- contractarea de lucrari, servicii, bunuri materiale conform prevederilor Legii privind achizitii publice;
-raportarea în termenii stabiliţi a performanţelor realizate, conform competenţei.

4.Primarul s. Meleseni, dl Zubcu Valeriu, va analiza sistematic executarea bugetului satului şi va înainta, în caz de necesitate, propuneri concrete pentru consolidarea disciplinei financiar-bugetare şi menţinerea echilibrului bugetar.

5.Se autorizează :

- Dl primar Zubcu Valeriu, cu rolul de administrator de buget :

-să modifice planurile de alocaţii între diferite nivele ale clasificaţiei economice (k2) în cadrul aceleiaşi funcţii (F1-F2) în cadrul unui subprogram, fără majorarea cheltuielilor de personal şi fără modificarea cheltuililor pentru investiţii capitale şi a transferurilor interbugetare ;
-să includă în programele respective de cheltuieli, în baza dispoziţiei, alocaţiile repartizate prin decizia autorităţii reprezentative şi deliberative din fondul de rezervă, precum şi transferurile cu destinaţie specială de la bugetul de stat la bugetele locale , repartizate prin alte acte normative, decit legea bugetului de stat ;
-autorităţile bugetare (Org 1) să modifice planurile de alocaţii între instituţiile subordonate între nivele K, în cadrul aceleiaşi funcţii (F1-F3) şi aceluiaşi subprogram P1P2, cu respectarea limitei stabilite la nivel de K2. Totodată, autoritatile bugetare pot modifica resursele colectate între instituţiile din cadrul acaleeaşi functii (F-F3), fără modificarea limitei aprobate .
- instituţiile bugetare să modifice planurile de alocatii între nivele K5-K, cu respectarea limitelor stabilite la nivel de K al clasificaţiei economice de către instituţia superioară ;

6.Dna Iurescu Viorica, secretarul consiliului local, va asigura aducerea la cunostinţa publica prin publicarea sau prin afisarea în locuri publice, a prezentei decizii şi a anexelor la decizie în termen de 5 zile.
7.Executarea prezentei decizii se atribuie primarului satului Meleseni, dl Zubcu Valeriu .
8.Controlul executării prezentei decizii se atribuie comisiei pentru economie, buget, finanţe şi comerţ.
9. Anexele 1-9 constituie parte integrantă a prezentei decizii.
10. Prezenta decizie intră în vigoare la 01 ianuarie 2024.

AU VOTAT: „pentru" – 8, „contra" – 0, „s-au abţinut" – 0.

Preşedintele şedinţei [redacted] Gherciu Veaceslav

Contrasemnat:
Secretarul Consiliului sătesc [redacted] Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr.
la decizia Consiliului sătesc Meleșen
nr. 06/12 din 08.12.2023

Sinteza veniturilor, cheltuielilor, soldul și sursele de finanțare pe primăria Meleșeni pe anul 2024

Denumirea	Coduri economice	Suma, mii lei
I. VENITURI,total	1	**4330.0**
inclusiv transferuri de la bugetul de stat		3644,6
II. CHELTUIELI, total	2+3	**4330.0**
II 1. Cheltuielili, total	2	4330.0
II.2. Active nefinanciare, total	3	
III. SOLD BUGETAR	1-(2+3)	
IV. SURSELE DE FINANTARE,total		
Inclusiv conform clasificației economice(K3)		
- sold mijloace bănești la 01.01.2023	910	

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-șef
Timuș Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr. 2
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr. 06/12 din 08.12.2023

Structura veniturilor bugetului primăriei satului Meleşeni pe anul 2024

mii lei

Cod	Clasificarea bugetară	Calculat 2024
1	2	3
	VENITURI TOTAL	**4330.0**
	inclusiv: **I Venituri proprii, total**	**685.4**
111110	Impozitul pe venitul retinut din salariu	360.0
111121	Impozit pe venitul persoanelor fizice aferent declaratiilor depuse	30.0
113161	Impozitul funciar ale persoanelor juridice si fizice inregistrate in calitate de intreprinzator	5,2
113171	Impozitul funciar al persoanelor fizice-cetateni	111,9
113210	Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor juridice	2,2
113220	Impozitul pe bunurile imobiliare ale persoanelor fizice	6,5
113230	Impozitul pe bunurile imobiliare achitate de către persoanele fizice si juridice înregistrate în calitate de întreptinzător din valoarea estimată(de piată) a bunurilor imobiliare	
113240	Impozitul pe bunurile imobiliare achitate de către persoanele fizice-cetăteni din valoarea estimată(de piată) a bunurilor imobiliare	4,1
113311	Impozitul privat incasat in bugetul local de nivelul I	
142215	Plăţile pentru certificatele de urbanism şi autorizările de construire sau desfiinţare în bugetul local de nivelul I	
141522	Arenda terenurile cu destinaţie agricolă încasate în bugetul local de nivelul I	22,0
141533	Arenda terenurile cu o altă destinaţie decât cea agricolă încasate în bugetul local de nivelul I	3,9
142252	Plata pentru locaţiunea patrimoniului public încasate în bugetul local de nivelul I	
114412	Taxa pentru amenajarea teritoriului	6,7
114418	Taxa pentru unităţile comerciale şi/sau de prestări servicii de deservire sociala	27.6
114426	Taxa pentru salubrizare	16,7
142310	Încasări de la prestarea serviciilor cu plată	83,6
142320	Plata pentru locaţiunea bunurilor patrimoniului public	5.0
143130	Amenzi si sanctiuni contraventionale	
	II. Transferuri	**3644,6**
	Inclusiv:	
191211	Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru invatamantul prescolar	1775,9
191231	Transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I	1438,0
191239	Alte transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul 1	430,7

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr. 3
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr. 06/12 din 08.12. 2023

Resursele şi cheltuielile bugetului primăriei Meleseni pe anul 2024 conform clasificaţiei funcţionale şi pe programe

Denumirea indicatorului	Cod	Suma, mii lei
Cheltuieli - Total general, *inclusiv*		**4330.0**
I. Cheltuieli recurente, în total		**4330.0**
inclusiv, cheltuieli de personal	21	2963.9
Servicii de stat cu destinaţie generală	**01**	**1561.4**
Resurse, total		1561.4
Resurse generale	1	1551.4
Resurse colectate	2	10.0
Cheltuieli, total		1561.4
Exercitarea guvernării	0301	1551.4
Gestionarea fondului de rezervă	0802	10.0
Transport rutier	**04**	**280.0**
Resurse ,total		280.0
Resurse generale	1	280.0
Resurse colectate	2	
Cheltuieli,total		280.0
Dezvoltarea drumurilor	6402	280.0
Gospodăria de locuinţe şi gospodăria serviciilor comunale	**06**	**85.0**
Resurse ,total		85.0
Resurse generale	1	85.0
Resurse colectate	2	
Cheltuieli,total		85.0
Dezvoltarea gospodăriei comunale şi de locuinţe	7502	20.0
Iluminare stradală	7505	65.0
Cultura,sport,tineret,culte şi odihna	**08**	**554.1**
Resurse, total		554.1
Resurse generale	1	549.1
Resurse colectate	2	5.0
Cheltuieli,total		554.1
Sport	8602	1.0
Dezvoltarea culturii	8502	553.1
Învăţămînt	**09**	**1849,5**
Resurse,total		1849,5
Resurse generale	1	1775.9
Resurse colectate	2	73.6
Cheltuieli ,total		1849,5
Educaţie timpurie	8802	1849,5

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr
la decizia Consiliului sătesc Meleşe
nr. 06/12 din 08.12. 20

Transferuri de la bugetul de stat către bugetul primăriei s.Meleseni pe anul 2024

Nr. d/o	Denumirea transferurilor	Suma mii lei
191211	Transferuri curente primite cu destinatie speciala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I pentru invatamantul prescolar	1775,9
191231	Transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul I	1438,0
191239	Alte transferuri curente primite cu destinatie generala intre bugetul de stat si bugetele locale de nivelul 1	430,7
	Total general	3644,6

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr. 5
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr. 06/12 din 08.12.2023

Sinteza veniturilor colectate de către instituţiile publice, finanţate de la bugetul primăriei Meleseni în anul 2024

Nr. d/o	Denumirea instituţiilor/activităţilor şi a tipurilor de venituri colectate	codul economic (sursa 297)			Total, mii lei
		142310	142320		
1.	Executivul şi serviciile de suport	10.0			10.0
	- prestarea serviciilor cu plată	10.0			10.0
2.	Grădiniţa de copii	73,6			73,6
	-plata părinţilor pentru intreţinerea copiilor	73,6			73,6
5.	Căminul cultural		5.0		5.0
	- locaţiunea bunurilor patrimoniului public		5.0		5.0
	Total	**83,6**	**5.0**		**88,6**

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr.6
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr.06/12 din 08.12.2023

Nomenclatorul tarifelor pentru serviciile prestate de instituţiile publice, finanţate de la bugetul primăriei satului Meleşeni, începând cu 01.01.2024

Nr. d/r	Denumirea serviciilor	Costul serviciilor (lei)
1.	Plata lunară a părinţilor pentru întreţinerea unui copil la grădiniţă	1/3 din cheltuielile efectuate
2.	Actele normative ale primarului pentru persoane fizice	5,0
3.	Plata chiriei încăperii la căminul cultural pentru petrecerea ceremoniei pentru o seară. Plata chiriei sălii de cinema pentru petrecerea concertelor, adunărilor cu alegătorii etc. Plata chiriei sălii la căminul cultural pentru pertecerea ceremoniilor funerare.	1500,0 300 300
4	Plata pentru emiterea certificatului de urbanizm pentru proiectare. Plata pentru emiterea autorizaţiei de construire / desfiinţare/	100,0; 50,0 100,0; 50,0
5	Printarea unei pagini la aparatul de multiplicare xerox	0,50
6	I.Înregistrarea contractelor de arendă: 1. Înregistrarea de către o persoană a contractelor de arendă încheiate pentru prima dată între arendator şi arendaş – 2. Înregistrarea de către o persoană a contractelor de arendă încheiate pe un termen nou între acelaş arendator şi arendaş – 3. Înregistrarea modificărilor operate în contractul de arendă sau a rezilierii contractului – 4. Eliberarea extraselor din registrul contractelor de arendă	6 lei pentru un contract şi 3 lei pentru fiecare contract următor. 4 lei pentru un contract şi 2 lei pentru fiecare contract următor. 4 lei pentru un contract şi 2 lei pentru fiecare contract următor. 5 lei pentru un extras.
7	VI. Acordarea adeverinţelor: 1.Adeverinţe pentru realizarea produselor animaliere	5 lei – o porcină, o ovină, o caprină, 18 lei - bovine,

	2.Adeverinţe pentru realizarea produselor agricole – 3.Adeverinţă-caracteristică – 4.Adeverinţe în limba rusă – 5.Extrase-adeverinţe –	5 lei 5 lei 5 lei 5 lei
8	Înregistrarea actului de naştere, cu eliberarea certificatului: Înregistrarea actului de deces, cu eliberarea certificatului: Prestarea serviciilor speciale la organizarea ceremoniilor de oficiere solemnă a căsătoriilor: Oficierea solemnă a căsătoriilor în oficiu: în zile lucrătoare: în zile de odihnă:	gratuit gratuit 500 1000
9	Legalizarea semnăturii pe documente	30
10	Servicii prestate de încărcătorul frontal: -pentru cet.cu domiciliul în s.Meleşeni. -pentru persoane juridice (indiferent de domiciliu) şi cet.cu alt domiciliu, altul decât Meleşeni.	 400 lei pentru o oră 500 lei pentru o oră
11	Plata pentru consumul de apă:	12 lei pentru 1 m^3

Secretarul consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr.7
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr. 06/12 din 08.12. 2023

Efectivul-limită de personal pentru instituţiile publice, finanţate de la bugetul primăriei Meleşeni pe anul 2024

Nr. d/r	Denumirea instituţiilor	Cod Org2	Efectivul de personal, unităţi
1	Executivul şi serviciile de suport	11380	10,0
	Inclusiv:		
	- Aparatul primarului		5.0
	- contabilitatea		0.5
	- gospodăria primăriei		4.5
2	Grădiniţa de copii	07082	10.5
4	Biblioteca publica	07086	1.5
6	Căminul cultural	07088	2,0
	Total		**24.0**

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa
la decizia Consiliului sătesc Mele
nr.06/12 din 08.12.2

REGULAMENTUL
privind constituirea şi utilizarea fondului de rezervă al Primăriei satului Meleşeni pe anul 2024

I. Dispoziţii generale

1. Regulamentul privind constituirea fondului de rezervă al Primăriei satului Meleşeni utilizarea mijloacelor acestuia (în continuare - Regulamentul) determină modul constituire, utilizare, evidenţă şi control al fondului de rezervă al primăriei .
2. Prevederile prezentului Regulament au acţiune asupra Consiliuilui sătesc şi primăr satului Meleşeni.

II. Constituirea fondului de rezervă al Primăriei satului Meleşeni

3. Fondul de rezervă este un fond bănesc, constituit anual de Consiliul sătesc Meleşeni destinat unor cheltuieli pentru acţiuni cu caracter excepţional şi imprevizibil, care nu s prevăzute în bugetul primăriei satului şi care ţin de competenţa primăriei.
4. Cuantumul fondului de rezervă se aprobă anual de către Consiliul sătesc la aprobar bugetului pentru anul următor, în mărime de cel mult 2% din volumul cheltuieli bugetului primăriei, în conformitate cu prevederile articolului 18 din Legea nr.397/20 privind finanţele publice locale.
5. Pentru anul 2024 se aprobă cuantumul fondului de rezervă în mărime de 0,25 % d volumul cheltuielilor bugetului pe anul 2024, în sumă de 10,0 mii lei.
6. Mijloacele fondului de rezervă pot fi utilizate pentru:
a) lichidarea consecinţelor calamităţilor naturale şi ale avariilor, efectuarea lucrărilor proiectare aferente acestor acţiuni;
b) restabilirea obiectelor de importanţă locală (care se află la balanţa primăriei) în caz calamităţilor naturale provocate de procese geologice periculoase;
c) acordarea ajutorului financiar unic pentru sinistraţi;
d) acordarea ajutorului financiar unic persoanelor socialmente vulnerabile;
e) finanţarea unor acţiuni de promovare a culturii şi sănătăţii, altor activităţi avînd dre scop dezvoltarea comunităţii;
f) recuperarea cheltuielilor legate de transportarea şi repartizarea ajutoarelor umanita acordate primăriei (în caz de necesitate);
g) acordarea ajutorului financiar sau material serviciului de pompieri şi salvatori pent îmbunătăţirea bazei tehnico-materiale, conform prevederilor legale;
h) alte cheltuieli cu caracter imprevizibil şi necesităţi de urgenţă, care, în conformitate d legislaţia, ţin de competenţa autorităţii publice locale.
7. În cazul încasării în procesul de executare a bugetului a veniturilor suplimentare la ce aprobate în bugetul primăriei, fondul de rezervă poate fi completat pe parcursul anului d mijloace financiare, în limita stabilită de Consiliuilui sătesc, dar nu mai mult de 2% d volumul cheltuielilor preconizate în buget.
8. Alocarea mijloacelor fondului de rezervă se efectuează în baza deciziei Consiliul sătesc , în limita alocaţiilor prevăzute în buget şi în baza documentelor justificative.
9. În cazuri excepţionale şi necesităţi de urgenţă (punctul 6 litera a) din prezent Regulament) primarul va aloca, în baza dispoziţiei sale, mijloace din fondul de rezervă, c

III. Procedura elaborării şi adoptării deciziilor Consiliului sătesc privind utilizarea mijloacelor din fondul de rezervă

10. Primarul examinează cererile, demersurile, solicitările (în continuare - cereri) parvenite de la persoanele fizice şi juridice privind alocarea de mijloace din fondul de rezervă şi le remite pentru examinare specialiştilor primăriei.

11. În urma examinării cererilor primite şi a documentelor justificative, cu excepţia cazului expus în punctul 6 litera a), specialiştii primăriei elaborează un aviz şi proiectul de decizie, care se prezintă în modul stabilit Consiliului sătesc.
12. Consiliul sătesc examinează cererea, avizul sau proiectul de decizie, precum şi alte materiale justificative şi decide asupra alocării mijloacelor din fondul de rezervă.

IV. Modul de alocare a mijloacelor din fondul de rezervă

13. Contabilitatea centralizată a primăriei, în baza deciziei Consiliului sătesc şi a documentelor justificative, alocă mijloace din fondul de rezervă, cu precizarea planului de cheltuieli.
14. Mijloacele fondului de rezervă ale primăriei, prevăzute pentru a fi alocate persoanelor juridice se transferă pe conturile acestora, iar cele alocate persoanelor fizice - la conturile acestora sau se achită nemijlocit în mijloace băneşti, în funcţie de solicitarea beneficiarului.
15. Finanţarea cheltuielilor din fondul de rezervă se efectuează pe măsura încasării veniturilor în bugetul primăriei şi se reflectă în partea de cheltuieli într-o poziţie distinctă.

V. Evidenţa şi controlul utilizării mijloacelor fondului de rezervă

16. Mijloacele fondului de rezervă se utilizează în strictă conformitate cu destinaţia lor, prevăzută în decizia Consiliului sătesc.
17. Datele privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă se reflectă în informaţiile despre mersul executării bugetului primăriei.
18. Contabilul şef al primăriei prezintă Consiliului sătesc raportul despre utilizarea mijloacelor fondului împreună cu raportul privind mersul execuţiei bugetului primăriei sau la altă dată, la solicitarea Consiliului sătesc.
19. Soldul neutilizat al mijloacelor alocate din fondul de rezervă se restituie în bugetul primăriei, conform situaţiei la 31 decembrie.
20. Controlul asupra utilizării eficiente şi după destinaţie a mijloacelor fondului de rezervă se efectuează de către organele de control abilitate cu acest drept.
21. Utilizarea contrar destinaţiei a mijloacelor fondului de rezervă constituie temei pentru perceperea lor integrală şi incontestabilă în bugetul primăriei şi tragerea la răspundere a persoanelor culpabile, în conformitate cu prevederile legislaţiei.
22. Responsabilitatea pentru alocarea şi utilizarea mijloacelor fondului de rezervă revine primarului şi contabilului şef al primăriei satului Meleşeni.

Secretarul Consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77

Anexa nr.9
la decizia Consiliului sătesc Meleşeni
nr.06/12 din 08.12.2023

REGULAMENTUL
cu privire la gestionarea mijloacelor speciale ale instituţiilor publice finanţate de la bugetul satului Meleşeni

Prezentul Regulament este elaborat pentru executarea articolului 12 al Legii nr. 847/1996 privind sistemul bugetar şi procesul bugetar articolului 6 al Legii nr. 397/2003 privind finanţele publice locale şi p. 26 al Ordinului Ministerului Finanţelor nr. 94 din 31.12.2004 şi stabileşte modul de gestionare a mijloacelor speciale ale instituţiilor publice finanţate de la bugetul primăriei satului Meleşeni.

Mijloacele speciale ale instituţiilor publice subordonate primăriei, se includ în bugetele respective, se consideră venituri şi sînt direcţionate pentru cheltuielile legate de desfăşurarea activităţii statutare a acestor instituţii, în conformitate cu principiile şi regulile de elaborare , aprobare şi executare a bugetelor corespunzătoare.

I. Clasificarea şi monitorizarea mijloacelor speciale

1. Pentru planificare şi monitorizare, mijloacele speciale se clasifică pe categorii şi tipuri, care reprezintă grupuri omogene. Instituţiile publice finanţate de la bugetul local pot dispune de mijloace speciale oferind următoarele categorii :

Categoria 001- Servicii cu plată;
Categoria 002-Plata pentru chiria /arenda bunurilor proprietate publică/;
Categoria 003 –Granturi,sponsorizări/filantropie şi donaţii/;
Categoria 004 – Mijloace provenite din prestarea serviciilor în cadrul asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală;
Categoria 005 – Alte mijloace speciale;

La categoria 001- Servicii cu plată, se atribuie mijloacele băneşti obţinute de instituţiile publice în condiţii legate de la efectuarea lucrărilor şi prestrarea serviciilor contra plată.

La categoria 002- se atribuie mijloacele băneşti obţinute de la locaţiunea sau darea în arendă a bunurilor proprietate publică din gestiunea instituţiilor publice,dacă există dispoziţie legală că mijloacele provenite de la darea în locaţiune sau arendă sînt lăsate la dispoziţia instituţiilor publice.Tot la aceactă categorie se atribuie şi mijloacele obţinute de către instituţiile publice ca plată pentru serviciile comunale, aferente încăperilor date în chirie.

La categoria 003- se atribuie mijloacele cu titlu gratuit, întrate în conturile instituţiilor publice sub formă de granturi,sponsorizări/filantropie şi donaţii/.

La categoria 004- se atribuie mijloacele băneşti ale instituţiilor medico- sanitare, finanţate de la bugetul de stat, pentru serviciile medicale,prestate prin intermediul sistemului de asigurare obligatorie de asistenţă medicală.

La categoria 005- se atribuie alte mijloace intrate legal pe conturile instituţiilor publice şi neatribuite la categoriile 001-004, precum sunt:

-mijloace încasate de la persoane fizice (locuitorii oraşelor, satelor) în scopul realizării unor măsuri şi activităţi de interes public (amenajarea teritoriului,gazificare etc);
- mijloace pentru desfăşurarea activităţii cantinelor de ajutor social;
- sumele încasate de la împuternicirele (contractuale) de a reprezenta o persoană fizică sau juridică şi de acţiona în numele ei,inclusiv de a efectua tranzacţii cu mijloace băneşti; plata indemnizaţiilor din fondul de şomaj;

- alte mijloace speciale intrate legal în posesia instituţiilor publice neatribuite la tipurile de mijloace, enumerate mai sus.

Lista tipurilor de mijloace speciale poate fi completată prin decizia Consiliului sătesc la solicitările ordonatorilor terţiari de credite.

2. Monitorizarea veniturilor şi cheltuielilor pe categorii de mijloace speciale se efectuează prin conturile trezoreriale.

3. Monitorizarea veniturilor şi cheltuielilor pe tipuri de mijloace speciale se efectuează de către contabilitatea centralizată a primăriei.

II. Planificarea mijloacelor speciale

4. Estimarea veniturilor şi cheltuielilor din mijloace speciale se efectuează în conformitate cu taxele, tarifele, normele şi normativele stabilite în actele legislative şi normative, plăţile negociate cu donatorii, precum şi cu volumele fizice ale serviciilor şi cheltuielilor planificate.

5. Estimările de venituri şi cheltuieli se includ în devizul de cheltuieli şi planurile de finanţare, întocmite de către instituţia publică conform formularelor stabilite de Ministerul Finanţelor

6. În partea de venituri a devizului de cheltuieli se includ doar veniturile care se estimează să fie obţinute pe parcursul anului pentru care se elaborează acestea.

7. În partea de cheltuieli se includ cheltuielile aferente activităţii statutare a instituţiei publice finanţate de la buget, inclusiv şi cele legate de prestarea serviciilor, efectuarea lucrărilor sau altor activităţi în anul pentru care se elaborează devizul de cheltuieli.

8. Suma totală de cheltuieli pe mijloace speciale nu poate depăşi suma veniturilor preconizate a fi încasate pe parcursul anului, cu excepţia cazurilor, cînd în baza dispoziţiilor legale, instituţia publică este autorizată de a utiliza soldurile disponibile în cont, la începutul anului.

9. În cazul cînd veniturile depăşesc cheltuielile ca urmare a faptului, că veniturile care se preconizează să fie încasate pe parcursul anului sînt destinate (autorizate prin acte normative) pentru a fi utilizate şi în anul bugetar următor, această depăşire se reflectă în devizul de cheltuieli ca sold la sfîrşitul perioadei.

10. În cazul dacă decizia de aprobare a bugetului sătesc nu este adoptată pînă la data de 31 decembrie a anului precedent anului bugetar de referinţă, proiectele devizelor de cheltuieli se examinează şi se aprobă în volume ce nu depăşesc sumele aprobate pentru anul bugetar precedent.

11. Modificarea volumelor de mijloace speciale aprobate în devizele de cheltuieli poate fi operată numai în limita competenţelor legale ale executorilor (ordonatorilor) de buget.

12.Veniturile obţinute de la comercializarea setului documentelor de licitaţie se direcţionează spre acoperirea cheltuielilor legate de prestarea serviciilor aferente perfectării şi elaborării documentelor de licitaţie,inclusiv pentru plata bunurilor şi serviciilor şi pentru procurarea mijloacelor fixe.

13. 30 la sută din veniturile acumulate de şcolile sportive, din abonamentele pentru antrenamente sportive, vor fi direcţionate la acoperirea cheltuielilor de întreţinere a edificiilor sportive.

14. Veniturile obţinute de la plata părinţilor pentru întreţinerea copiilor la grădiniţe, vor fi direcţionate ,exclusiv, la alimentaţia copiilor.

III. Executarea mijloacelor speciale

15. Executarea mijloacelor speciale ale instituţiilor publice se efectuează în conformitate cu Normele metodologice privind executarea bugetului unităţilor administrativ-teritoriale prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanţelor.

16. Contul trezorerial se deschide pentru fiecare categorie de mijloace speciale a unei instituţii publice finanţate de la buget.

17. În cazul, dacă pînă la începutul anului bugetar devizele de cheltuieli şi planurile de finanţare n-au fost aprobate în modul stabilit, la conturile trezoreriale respective se efectuează numai operaţiuni de încasare a veniturilor.

18. Veniturile încasate pe parcursul anului, suplimentar la sumele prevăzute în devizul de cheltuieli şi planurile de finanţare, pot fi utilizate numai după operarea, în modul stabilit, a modificărilor respective la devizul de cheltuieli şi planurile de finanţare.

19.Mijloacele intrate cu titlu gratuit în contul instituţiei publice pot fi utilizate de aceasta în baza dispoziţiei executorului principal de buget , cu includerea în bugetul respectiv.

20.Excedentele de mijloace speciale la finele anului bugetar sînt accesibile spre utilizare, în aceleaşi scopuri,pentru anul bugetar următor, dacă actele normative nu prevăd altfel.

IV. Dispoziţii finale şi tranzitorii

21. Evidenţa contabilă a mijloacelor speciale se organizează în conformitate cu Legea contabilităţii, instrucţiunile cu privire la evidenţa contabilă în instituţiile publice, aprobate de Ministerul Finanţelor, precum şi cu prevederile prezentului regulament.

22. Contabilitatea centralizată a primăriei prezintă Direcţiei generale finanţe Călăraşi dări de seamă despre executarea mijloacelor speciale potrivit formularelor şi în termenele stabilite de Ministerul Finanţelor.

23. Pentru utilizarea, contrar destinaţiei, a mijloacelor speciale, depistate în urma controlului sau analizei dărilor de seamă, se aplică sancţiunile prevăzute de legislaţie.

24. Instituţiile publice finanţate de la bugetul local vor putea dispune şi utiliza mijloace speciale numai în limita tipurilor descrise în p. 1 al prezentului Regulament.

Secretarul consiliului sătesc Iurescu Viorica

Executor: contabil-şef
Timuş Angela
Tel. 0244-65-5-77