

19. Procesul „Dezagregarea limitelor bugetului”

Acte normative aplicabile:

1. Legea nr. 181 din 2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar fiscale
2. Circulara cu privire la elaborarea și prezentarea propunerilor la proiectul BS pe anul bugetar următor
3. Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007
4. Legea privind organizarea judecătorească nr.514 din 06.07.1995
5. Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015
6. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2019 „Cu privire la aprobarea termenelor de prezentare a rapoartelor financiare pe anul 2019”;
7. Ordinul ministrului finanțelor nr.164/2016 „Cu privire la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare”.
8. Regulamentul intern al Judecătoriei Chișinău, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
9. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024
10. Regulamentul Secției planificare bugetară și achiziții din cadru Direcției financiar economică, aprobat prin dispoziția președintelui interimar al Judecătoriei Chișinău nr.28 din 02.05.2024

Scopul procesului:

Asigurarea unei planificări bugetare realiste și eficiente, care să permită instituției utilizarea optimă a resurselor financiare în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice și operaționale.

Subdiviziunea responsabilă: Secția planificare bugetară și achiziții din cadrul Direcției financiar economică.

Tipul procesului: Proces de suport.

Riscuri asociate:

- ✓ Riscul transmiterii cu întârziere a propunerilor → poate conduce la neincluziunea în buget a unor necesități importante.
- ✓ Riscul erorilor în calcule și formulare → poate determina alocări bugetare incorecte.
- ✓ Riscul necorelării bugetului cu indicatorii de performanță → poate reduce eficiența utilizării fondurilor.
- ✓ Riscul neidentificării cheltuielilor fără acoperire financiară → poate provoca blocaje în execuția bugetară

Măsuri de control:

- Respectarea strictă a termenelor din circulara Ministerului Finanțelor.
- Verificarea în dublu control a calculelor și formularelor bugetare.
- Utilizarea șabloanelor și formularelor oficiale.
- Corelarea permanentă cu indicatorii de performanță stabiliți.

- Arhivarea documentelor în format fizic și electronic.

Intrări și ieșiri:

Intrări:

- ⇒ Circulara Ministerului Finanțelor privind elaborarea și prezentarea propunerilor de buget
- ⇒ Propuneri transmise de subdiviziunile instanței
- ⇒ Indicatori de performanță
- ⇒ Limite bugetare comunicate de Ministerul Finanțelor

Ieșiri:

- ⇒ Propunerile aprobate pentru proiectul de buget
- ⇒ Pachetul final al proiectului de buget transmis CSM și Ministerului Finanțelor
- ⇒ Note informative și documente justificative

Participanții procesului:

1. Președintele instanței;
2. Șeful Secția planificare bugetară și achiziții
3. Trezoreria de Stat/ Direcția buget

Descrierea narativă a procesului

1. **Verificarea limitelor aprobate la nivel K4 în „E-alocații”** pentru entitatea ORG1. *(Responsabil: Șef Secția planificare bugetară și achiziții)*
2. **Dezagregarea limitelor aprobate la nivel K4** pentru ORG1 în „E-alocații”, conform clasificării bugetare. *(Responsabil: Specialist planificare bugetară)*
3. **Semnarea digitală a documentului** aferent ORG1. *(Responsabil: Șef Direcție financiar-economică)*
4. **Publicarea documentului dezagregat și semnat** în „E-alocații”. *(Responsabil: Specialist planificare bugetară)*
5. **Verificarea limitelor aprobate la nivel K6 în „E-alocații”** pentru entitatea ORG2. *(Responsabil: Șef Secția planificare bugetară și achiziții)*
6. **Dezagregarea limitelor aprobate la nivel K6** pentru ORG2 în „E-alocații”. *(Responsabil: Specialist planificare bugetară)*
7. **Semnarea digitală a documentului** aferent ORG2. *(Responsabil: Șef Direcție financiar-economică)*
8. **Publicarea documentului dezagregat și semnat** în „E-alocații”. *(Responsabil: Specialist planificare bugetară)*
9. **Îndosărierea documentelor** aferente procesului (copii ale documentelor dezagregate și semnate, confirmări de publicare). *(Responsabil: Specialist planificare bugetară)*
10. Arhivarea dosarului. *(Responsabil: Șef Secția planificare bugetară și achiziții)*

Nr. crt.	Acțiunea	Responsabil	Simbol BPMN
1	Verificarea limitelor aprobate la nivel K4 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	

2	Dezagregarea limitelor aprobate la nivel K4 pentru ORG1 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
3	Semnarea digitală a documentului aferent ORG1	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
4	Semnarea documentului aferent ORG2	Conducerea instituției	
5	Publicarea documentului dezagregat și semnat pentru ORG1 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
6	Verificarea limitelor aprobate la nivel K6 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
7	Dezagregarea limitelor aprobate la nivel K6 pentru ORG2 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
8	Semnarea digitală a documentului aferent ORG2	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
9	Semnarea documentului aferent ORG2	Conducerea instituției	
10	Publicarea documentului dezagregat și semnat pentru ORG2 în „E-alocații”	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	
11	Îndosărierea documentelor aferente procesului (copii documente, confirmări publicare)	Șef Secția planificare bugetară și achiziții	

Descrierea procesului: Dezagregarea limitelor de buget al instituției



