

MINISTERUL FINANTELOR
AL REPUBLICII MOLDOVA



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

**ORDIN
ПРИКАЗ**

„24” decembrie 2003

or. Chișinău
г. Кишинев

Nr. 157

**Privind aprobarea Regulamentului
privind modul de elaborare, monitorizare
și raportare a bugetelor pe programe**

În scopul elaborării, monitorizării și raportării bugetelor pe programe:

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe.
2. Se abrogă Ordinul ministrului finanțelor nr.19 din 16 februarie 2008 „Privind aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe”.
3. Prezentul ordin intră în vigoare din data de 1 ianuarie 2014.

Ministru

Anatol Arapu

REGULAMENTUL
privind modul de elaborare, monitorizare și raportare
a bugetelor pe programe

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe.

1.2. Prevederile Regulamentului se aplică în procesul bugetar de către autoritățile publice centrale și locale, precum și de către instituțiile bugetare subordonate acestora.

1.3. Bugetarea pe programe reprezintă o metodă de prezentare și fundamentare a bugetelor, avînd la bază programe cu scopuri, obiective și indicatori de evaluare a performanței acestora la toate etapele procesului bugetar. Bugetarea pe programe este de asemenea un instrument eficient de management bugetar, care asigură stabilirea priorităților și luarea deciziilor privind alocarea resurselor bugetare.

1.4. În cadrul bugetării pe programe accentul se pune pe rezultatele ce trebuie atinse în urma activităților preconizate/realizate de către autoritățile/instituțiile bugetare, astfel fiind asigurată legătura cheltuielilor bugetare cu programele și activitățile, care pun în aplicare măsurile de politică.

1.5. Caracteristicile principale ale bugetului pe programe sunt:

a) *legătura cu cadrul de politici*: bugetul este structurat pe programe, care reflectă obiectivele de politici asumate în documentele de planificare strategică pe termen mediu și lung;

b) *focusat pe performanță*: pe lângă informația financiară, bugetul pe programe cuprinde informația nefinanciară, fiind stabilite scopul, obiectivele și indicatorii de performanță;

c) *responsabilitate sporită în procesul bugetar*: bugetul pe programe implică responsabilitatea autorităților/instituțiilor bugetare pentru realizarea performanței asumate în procesul bugetar;

d) *perspectiva multianuală*: formatul de prezentare a bugetului pe programe cuprinde informația în dinamică, incluzînd rezultatele înregistrate pentru ultimii doi ani, indicatorii aprobați pentru anul în curs și estimările pentru următorii trei ani.

II. STRUCTURA PROGRAMULUI

2.1. Bugetul pe programe are la bază clasificția bugetară a programelor, care determină structura programelor și cuprinde următoarele nivele ierarhice:

- *programul (P1)*
 - *subprograme (P2)*
 - *activități (P3).*

2.2. Programul (P1) reprezintă un ansamblu coerent și agregat de activități implementate de către autoritățile publice pentru atingerea unui scop și/sau realizarea anumitor obiective strategice pe termen mediu sau lung. Programul reflectă, de regulă, un domeniu public sau o funcție a statului.

2.3. Orice program se divizează în subprograme (P2), ce conțin grupuri de activități interconexe, grupate logic, care au obiective specifice și sprijină implementarea programului.

2.4. La formularea programelor/subprogramelor, trebuie să fie respectate următoarele reguli:

- a) trebuie să reprezinte un domeniu de politică;
- b) trebuie să reflecte un singur scop;
- c) trebuie să se ia în considerare structura organizațională a autorităților publice ca să existe posibilitatea identificării și verificării cheltuielilor subprogramului atât la elaborarea, cât și în procesul implementării acestuia;
- d) în dependență de complexitate și mărime, programul/subprogramul poate fi atribuit unei sau mai multor autorități/instituții bugetare.

2.5. În cadrul subprogramelor se definesc activitățile (P3), care reflectă serviciile prestate de către o autoritate/instituție bugetară pentru atingerea obiectivelor subprogramului pe care îl realizează. Activitățile reprezintă elementul de cost al subprogramului și asigură estimarea costurilor cu detalieri conform clasificăției economice. Până la implementarea clasificăției bugetare noi, în calitate de "activități" se va utiliza clasificăția organizațională a cheltuielilor bugetare - B. Tipuri de instituții, organizații și măsuri finanțate din buget.

2.6. În structura bugetului, programele și subprogramele sunt integrate, interdependente și legate între ele, în timp ce activitățile sunt o componentă independentă și pot fi aplicate în funcție de relevanța acestora pentru un anumit subprogram.

2.7. Boxa 1 cuprinde câteva exemple de programe, subprograme și activități.

Boxa 1. Exemple de programe, subprograme și activități:

Program	Subprograme	Activități
Managementul Finanțelor Publice	<ul style="list-style-type: none"> • Administrarea veniturilor BPN • Controlul financiar public intern • Administrarea achizițiilor publice 	<ul style="list-style-type: none"> • Executarea și raportarea BPN • Raporturi interbugetare • Administrarea datoriei de stat • Activități centralizate
Dezvoltarea transporturilor și a drumurilor	<ul style="list-style-type: none"> • Întreținerea și construcția drumurilor • Servicii de transport feroviar • Servicii de transport aerian, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construcția, reparația și întreținerea drumurilor publice • Monitorizarea și reglementarea în domeniul transportului auto
Învățământul public și serviciile de educație	<ul style="list-style-type: none"> • Educație timpurie • Învățământ liceal • Învățământ vocațional-tehnic secundar • Învățământ superior • Perfecționarea cadrelor, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursuri și instituții de perfecționare • Activitate metodică • Odihna de vară a copiilor • Licee • Colegii, etc.
Protecția socială	<ul style="list-style-type: none"> • Protecția persoanelor în etate • Protecția familiei și copilului • Protecția șomerilor, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pensii pentru limita de vîrstă • Azilurile de bătrîni • Servicii de deservire socială la domiciliu, • Indemnizații pentru creșterea copilului • Centre de asistență socială de zi sau de plasament pentru copii, • Prestații pentru șomeri, etc.

2.8. Orice program trebuie să cuprindă o descriere succintă, care să ofere o informație generală și explicații suficiente despre scopul, obiectivele și structura programului, cadrul instituțional și beneficiarii acestuia. Descrierea narativă a programului trebuie să răspundă la următoarele întrebări: „*ce se realizează prin programul dat?*”, „*ce instituții sunt implicate în gestionarea programului?*” sau „*care sunt beneficiarii serviciilor oferite de programul respectiv?*” Boxa 2 cuprinde un exemplu de descriere a unui program.

Boxa 2. Exemplu de descriere narativă

Programul „Dezvoltarea transporturilor și a gospodăriei drumurilor”

Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”.

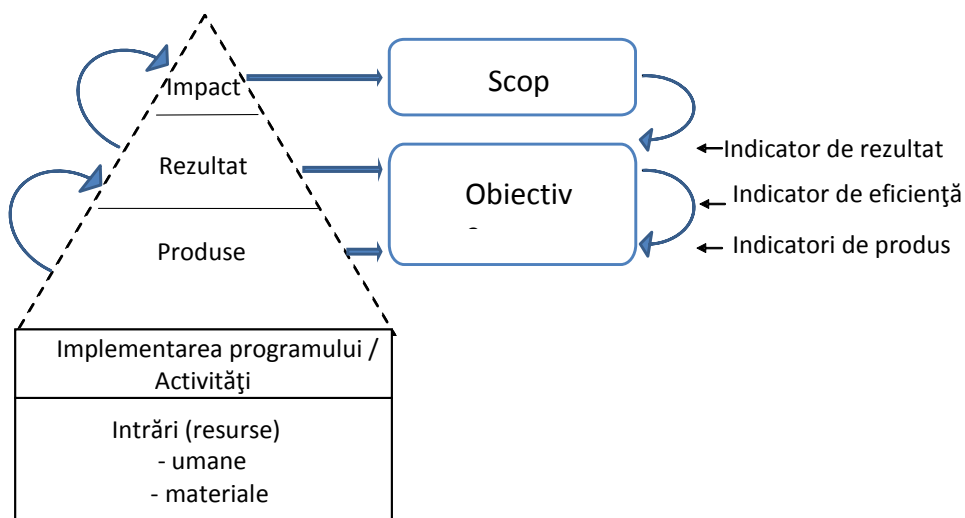
Subprogramul cuprinde activitățile de întreținere, reparație și reabilitare a drumurilor publice naționale și locale, de monitorizare a stării drumurilor, cât și acțiuni menite să crească siguranța rutieră. Obiectivele subprogramului sunt implementate de către Administrația de Stat a Drumurilor din subordinea Ministerului Transportului și a Infrastructurii Drumurilor. Lungimea totală a drumurilor naționale este de 3336 km, iar a drumurilor locale – 5475 km.

III. CADRUL LOGIC ȘI ELEMENTELE PROGRAMULUI

3.1. Bugetul pe programe cuprinde următoarele elemente: (1) scop, (2) obiective, (3) indicatori de performanță. Elementele se stabilesc la nivelul subprogramelor.

3.2. În structura unui program/subprogram trebuie să existe o legătură logică între elementele acestuia, atât la etapa de planificare, cât și la etapa de implementare și monitorizare. Cadrul logic este o modalitate de a structura elementele astfel încât legăturile logice directe dintre ele să fie evidente. Legătura logică între elementele programului reflectă abordarea de sus în jos la etapa de elaborare a programului și abordarea de jos în sus - la etapa de implementare și monitorizare și se prezintă în figura 1.

Figura 1. Cadrul logic al programului



3.3. Pentru a verifica corectitudinea stabilirii structurii programului pot fi aplicate următoarele întrebări de control:

- dacă activitățile vor fi implementate, vor fi obținute produsele?
- dacă vor fi obținute produsele, vor fi realizate obiectivele?
- dacă vor fi realizate obiectivele, vor contribui aceștia la atingerea scopului?

În cazul în care cel puțin la o întrebare răspunsul este negativ, urmează de remediat greșelile, identificând soluții alternative.

3.4. Aplicarea periodică a cadrului logic în analiza structurii și a relațiilor între elementele programului/subprogramului oferă informații utile pentru procesul de monitorizare și evaluare și facilitează procesul decizional privind alocarea resurselor.

Scopul

3.5. Scopul este un deziderat cu caracter general și reflectă efectele pozitive așteptate sau rezultatele finale scontate de la realizarea programului. Scopul indică starea îmbunătățită de lucruri sau efectele cu impact general asupra societății, schimbările de ordin economic și social, care se așteaptă de la implementarea unei politici publice și răspunde la întrebarea: *“ce se dorește de realizat?”*.

3.6. La formularea scopului se iau în considerare următoarele reguli:

a) scopul rezultă din misiunea autorității publice și trebuie să fie corelat cu obiectivele strategice cuprinse în documentele de planificare strategică de nivel național și sectorial;

b) scopul nu trebuie să reflecte activități specifice și să nu conțină referințe la acte legislative și normative;

c) scopul se definește în mod succint, clar și concis. Trebuie să fie limitată utilizarea virgulelor, conjuncțiilor, precum și să nu conțină descrieri și informații excesive;

d) scopul se exprimă în termeni generali fără a indica termene sau date concrete;

e) scopul este relativ permanent și trebuie să rămână valid și neschimbat pe parcursul întregii perioade de implementare a programului/subprogramului.

3.7. Boxa 3 prezintă unele exemple de formulare a scopurilor.

Boxa 3. Exemple de scopuri.

Program	Subprogram	Scop
Programul 05 „Managementul finanțelor publice”	05.01. Elaborarea politicii și managementul în domeniul bugetar-fiscal	<ul style="list-style-type: none">Politica în domeniul finanțelor publice dezvoltată și fortificată
	05.02. Administrarea veniturilor publice	<ul style="list-style-type: none">Stabilitatea, previzibilitatea și transparența politicilor de administrare fiscală și vamală asigurată
Programul 64 „Dezvoltarea transporturilor și a gospodăriei drumurilor”	64.02. Gospodăria drumurilor	<ul style="list-style-type: none">Infrastructura drumurilor publice dezvoltată și menținută în condiții de maximă siguranță
Programul 88 „Învățământul public și serviciile de educație”	88.04. Învățământ gimnazial	<ul style="list-style-type: none">Studii gimnaziale de calitate necesare formării culturii generale și orientării spre nivelul superior de învățământ
	88.10. Învățământ superior	<ul style="list-style-type: none">Cadre calificate, formate de către instituțiile de învățământ superior
Programul 90 „ Protecția socială”	90.08. Protecție a șomerilor	<ul style="list-style-type: none">Gradul majorat de implicare a persoanelor în măsuri active și de angajare în câmpul muncii

Obiectivele

3.8. Obiectivele reprezintă o formă mai concretă de exprimare a scopurilor definite și determină rezultatele finale sau intermediare care se propun a fi realizate într-o anumită perioadă de timp. Obiectivele trebuie corelate cu strategiile sectoriale de cheltuieli și planurile de dezvoltare pe termen mediu și răspund la întrebarea: „*cum se va atinge scopul propus?*”.

3.9. Obiectivele reflectă direcția de schimbare și progresul așteptat într-o perioadă concretă de timp. Obiectivele au un caracter operațional și trebuie să reprezinte cât mai concret posibil acțiunile ce se planifică a fi întreprinse și termenul de realizare ale acestora, pentru a atinge scopul subprogramului.

3.10. În funcție de ținta stabilită și perioada de timp în care se așteaptă realizarea obiectivelor pot fi grupate în:

a) obiective focusate pe rezultat – se referă la anumite efecte pozitive planificate pentru a fi atinse pe termen mediu (2-3 ani);

b) obiective focusate pe produse – se referă nemijlocit la produsele planificate și se stabilesc pe termen scurt (de regulă pentru 1 an).

3.11. În cazul în care obiectivul reflectă o țintă pe termen mediu, este necesar de indicat valorile intermediare ale obiectivelor pentru fiecare an bugetar.

3.12. Obiectivul se consideră bine formulat, dacă acesta întrunește cerințele enumerate în boxa 4.

Boxa 4. Cerințele pentru stabilirea obiectivelor

Cerințe	Explicații
Racordat la scop	<ul style="list-style-type: none">Trebuie să fie legat de scopul definit și să contribuie la soluționarea problemei identificate
Specific în timp	<ul style="list-style-type: none">Trebuie să fie indicat termenul concret sau perioada pe parcursul căreia rezultatul/ problema urmează a fi realizat/soluționată. Pot fi stabilite pe termen mediu, cu stabilirea obiectivelor intermediare pe fiecare an
Măsurabil/verificabil	<ul style="list-style-type: none">Trebuie să ofere posibilitatea de monitorizat realizarea obiectivului în timp
Concis (clar)	<ul style="list-style-type: none">Obiectivul trebuie formulat succint și la subiect, din care să fie clară schimbarea propusă
Gestionabil	<ul style="list-style-type: none">Să fie clar cine răspunde pentru rezultatul asumat.În cazul în care realizarea obiectivului depinde de mai multe autorități, trebuie să fie clar delimitate responsabilitățile.
Realizabil	<ul style="list-style-type: none">Obiectivele trebuie să fie realizabileDe analizat dacă există resurse disponibile pentru realizarea obiectivului și ce impedimente pot apărea în atingerea obiectivului?

3.13. Boxa 5 prezintă câteva exemple de obiective.

Boxa 5. Exemple de obiective

Program/subprogram	Scop și obiective
Programul „Managementul finanțelor publice” Subprogramul „Elaborarea politicii și managementul în domeniul bugetar-fiscal”	<p><u>Scop:</u> Politica în domeniul finanțelor publice dezvoltată și fortificată</p> <p><u>Obiective:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Implementarea treptată a metodologiei de bugetare pe programe, cu aplicarea integrală din anul XConsolidarea procesului de planificare strategică multianuală a bugetului cu asigurarea consistenței maxime între CBTM și legile bugetare anuale

Program/subprogram	Scop și obiective
Programul „Dezvoltarea transporturilor și a gospodăriei drumurilor” Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”	<u>Scop:</u> Infrastructura drumurilor publice dezvoltată și menținută în condiții de maximă siguranță <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> Reabilitarea drumurilor publice naționale la nivel de x% și a drumurilor locale – la nivel de y%, către anul X Diminuarea numărului de accidente rutiere cu x% către anul X
Programul „Învățământul public și serviciile de educație” Subprogramul „Învățământ vocațional-tehnic secundar”	<u>Scop:</u> Abilități și competențe profesionale formate, specifice instruirii cadrelor de muncitori calificați pentru ramurile economiei naționale <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> Creșterea accesului la studii de calitate prin crearea către anul X a y centre de excelență profesională Sporirea calității instruirii prin elaborarea a y standarde ocupaționale către anul X
Programul „ Protecția socială” Subprogramul „Protecție a șomerilor”	<ul style="list-style-type: none"> <u>Scop:</u> Gradul majorat de implicare a persoanelor în măsuri active și de angajare în câmpul muncii <u>Obiective:</u> <ul style="list-style-type: none"> Sporirea gradului de angajare cu x% din șomerii înregistrați față de anul precedent Angajarea a cel puțin x% din absolvenții cursurilor de calificare, recalificare și perfecționare.

Indicatorii de performanță

3.14. Performanța programelor/subprogramelor se exprimă prin indicatori, scopul cărora este de a măsura progresul în realizarea obiectivelor programului/subprogramului. Indicatorii de performanță reprezintă o valoare concretă sau o trăsătură specifică utilizată pentru a măsura activitățile, produsele și rezultatele obținute în raport cu obiectivele.

3.15. La formularea programelor/subprogramelor se utilizează trei categorii de indicatori:

a) *indicatorii de produs* indică cantitatea sau volumul bunurilor publice produse sau a serviciilor prestate în cadrul programului/subprogramului pentru atingerea obiectivelor. Indicatorii de produs rezultă direct din activitățile instituției în procesul de realizare a programului. Produsele sunt măsurabile, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ. Indicatorii de produs, de regulă, sunt utilizați la evaluarea necesităților de finanțare și pentru determinarea resurselor necesare pentru un program/subprogram.

b) *indicatorii de eficiență* caracterizează eficiența programului/subprogramului și exprimă relația dintre bunurile produse, serviciile prestate și resursele utilizate pentru producerea sau prestarea lor. De regulă, indicatorii de eficiență exprimă cantitatea medie a resurselor consumate (timp, cost) pentru obținerea unei unități de produs sau rezultat.

c) *indicatorii de rezultat* reflectă gradul de atingere a scopului și obiectivelor programului/subprogramului și caracterizează calitatea implementării acestuia. Indicatorii de rezultat prezintă o importanță deosebită pentru analiza politicilor publice, deoarece evaluează impactul și evidențiază schimbările economice și sociale realizate prin intermediul programului/subprogramului. Rezultatele, însă, uneori sunt greu de măsurat și depind în mare parte de influența factorilor externi. La stabilirea indicatorilor de rezultat pot fi utilizate anumite criterii de evaluare sau gradul de corespundere la diverse standarde naționale sau internaționale de calitate sau rezultatele anumitor studii, sondaje, etc.

3.16. De regulă, pentru fiecare subprogram se stabilește cel puțin câte un indicator de fiecare categorie. Setul indicatorilor de performanță, priorizat corespunzător scopului și obiectivelor, trebuie să ofere o viziune completă și să acopere toate activitățile majore ale programului/subprogramului.

3.17. La formularea indicatorilor de performanță trebuie luate în considerare următoarele cerințe:

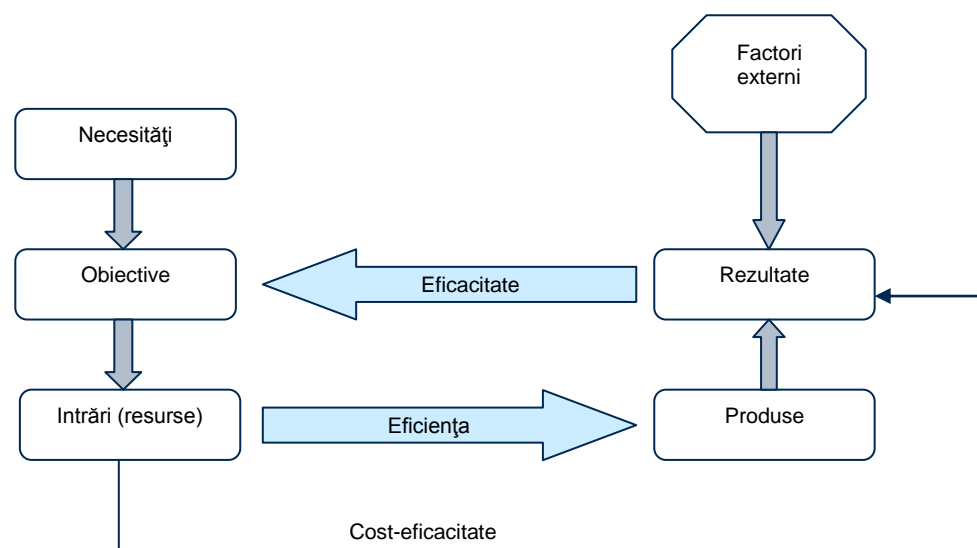
- a) să fie relevant pentru activitatea instituției și să ofere informație utilă pentru factorii de decizie și pentru public;
- b) să rezulte din obiectivele stabilite, fiind focusați pe produse sau rezultate;
- c) să fie clari și verificabili, fiind cunoscute modul de calcul și sursa de colectare a informației;
- d) să fie oportuni și comparabili în timp;
- e) să fie corelați cu costurile și resursele disponibile.

3.18. La stabilirea indicatorilor de performanță este necesară consultarea cu personalul cu funcții de implementare, care cunoaște mai bine posibilitățile și riscurile legate de colectarea datelor.

3.19. Dacă în procesul implementării programelor apare necesitatea în modificarea sau completarea listei indicatorilor de performanță, este necesar de a estima impactul modificărilor date asupra indicatorilor existenți, astfel încât să poată fi asigurată comparabilitatea în timp a indicatorului. Aceasta, însă, nu trebuie să stopeze selectarea indicatorilor noi.

3.20. Indicatorii de performanță furnizează informația privind eficiența și eficacitatea programelor/subprogramelor. Legătura între obiective, resurse, produse, rezultate și interacțiunea între ele pentru a determina eficiența și eficacitatea programului se prezintă schematic în figura 2.

Figura 2. Relațiile între indicatorii de performanță



3.21. Boxa 6 prezintă câteva exemple de indicatori de performanță.

Boxa 6. Exemple de indicatori de performanță

Program/subprogram	Indicatori de performanță
<p>Programul „Dezvoltarea transporturilor și a gospodăriei drumurilor”</p> <p>Subprogramul „Dezvoltarea drumurilor”</p> <p>Obiectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reabilitarea drumurilor publice naționale la nivel de x% și a drumurilor locale – la nivel de y%, către anul X - Diminuarea numărului de accidente rutiere cu x% către anul X 	<p><u>Indicatori de produs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kilometri de drum construit;</i> <p><u>Indicatori de eficiență:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Costul mediu de întreținere și reparație pentru 1 km de drum;</i> <p><u>Indicatori de rezultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ponderea drumurilor reabilite în raport cu lungimea totală a drumurilor;</i> • <i>Gradul de satisfacție a populației privind calitatea drumurilor (%);</i>
<p>Programul „Învățământul public și serviciile de educație”</p> <p>Subprogramul „Învățământ gimnazial”</p> <p>Obiectivele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sporirea încadrării elevilor în învățământul gimnazial cu x% către anul Y</i> - <i>Creșterea calității educației prin majorarea cheltuielilor medii per elev cu x% anual</i> 	<p><u>Indicatori de produs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Numărul de elevi;</i> <p><u>Indicatori de eficiență:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cheltuieli medii pentru pregătirea unui elev;</i> <p><u>Indicatori de rezultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gradul de încadrare a copiilor în vîrstă de pînă la 16 ani în gimnazii</i>

IV. ELABORAREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR

4.1. Programele se elaborează și se aprobă de către autoritățile publice (Org1) în comun cu instituțiile bugetare din subordine, conform Anexei nr. 1 la prezentul regulament.

4.2. La etapa elaborării propunerilor de buget autoritățile publice pot înainta propuneri de reformulare sau de completare a clasificăției bugetare cu denumiri noi de programe, dacă consideră că acele existente nu reflectă corect misiunea pe care acestea o realizează. Propunerile respective se înaintează Ministerului Finanțelor, se examinează și se procesează în conformitate cu procedurile de ținere a clasificăției bugetare.

4.3. Conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare asigură organizarea internă a activităților legate de elaborarea programelor și desemnează persoanele responsabile. În procesul de elaborare a bugetului pe programe se utilizează abordarea „de sus în jos”. Astfel, autoritățile publice formulează scopurile, obiectivele subprogramelor, identifică lista indicatorilor de performanță aferenți acestora și solicită instituțiilor bugetare subordonate să completeze informația privind indicatorii de produs și de eficiență aferenți activității instituției, precum și partea financiară. Ulterior, autoritățile publice sistematizează, analizează și, după procedura de consultări interne, definitivează și prezintă propunerile de buget administratorului de buget¹. În acest scop, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare se formează baze de date cu informații financiare și

¹ Autoritate/instituție împuternicită cu dreptul de gestionare a unuia dintre bugetele componente ale bugetului public național. Bugetul de stat se administrează de către Ministerul Finanțelor, bugetele locale se administrează de către autoritățile executive locale.

nefinanciare aferente programelor/subprogramelor din domeniul de competență. Conducătorii autorităților/instituțiilor bugetare desemnează persoanele responsabile de crearea și administrarea bazei de date, informația fiind periodic actualizată.

4.4. La estimarea costurilor activităților (P3), autoritățile/instituțiile bugetare vor consulta Ghidul metodologic privind evaluarea ex-ante a propunerilor de politici, elaborat de către Cancelaria de Stat, precum și vor ține cont de normele metodologice privind elaborarea propunerilor de buget, emise de Ministerul Finanțelor/Direcțiile finanțe.

4.5. Autoritățile/instituțiile bugetare prezintă propunerile de buget pe programe, însoțite de note informative care trebuie să conțină:

a) argumentări cu referință la acte normative, a scopurilor și obiectivelor programelor/subprogramelor, precum și explicații privind prioritizarea și dimensionarea acestora;

b) calcule și justificări privind estimarea costurilor tuturor activităților programelor;

c) alte informații relevante menite să faciliteze examinarea acestora.

4.6. În funcție de evoluția proiectului bugetului în cadrul Ministerului Finanțelor, cât și la Guvern și Parlament, autoritățile publice ajustează propunerile de programe, astfel încât să fie asigurate:

a) încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite;

b) formularea adecvată a elementelor programului;

c) justificarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță.

4.7. După aprobarea legii/deciziei bugetare anuale, autoritățile publice asigură detalierea bugetului și aprobă limitele de alocații bugetare anuale și indicatorii finali de performanță instituțiilor subordonate, care realizează activități în cadrul subprogramului dat. La rândul lor, instituțiile bugetare asigură detalierea bugetelor conform clasificăției bugetare, în conformitate cu procedurile stabilite.

4.8. Indicatorii de performanță aprobați în cadrul bugetului pe programe, nu se revizuiesc pe parcursul anului bugetar ca urmare a modificării bugetului sau ca urmare a redistribuirii alocațiilor, iar devierile dintre indicatorii real executați și cei asumați se explică în cadrul rapoartelor privind implementarea programelor.

4.9. După adoptarea legii/deciziei bugetare anuale și detalierea alocațiilor bugetare conform punctului 4.7, bugetele fundamentate pe programe ale autorităților publice în formatul Anexei nr. 1 se fac publice.

V. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA PROGRAMELOR

5.1. Sistemul de monitorizare a performanței programelor se utilizează pentru a măsura cantitatea și calitatea serviciilor prestate de către instituțiile bugetare, precum și pentru a măsura rezultatele și impactul lor.

5.2. Monitorizarea este un proces continuu care se realizează pe parcursul executării bugetului și oferă informații privind progresul realizat în implementarea programului. În procesul de monitorizare a performanței se compară valorile indicatorilor de performanță și a obiectivelor realizate cu cele planificate, precum și cheltuielile efectuate în perioada implementării programului cu cheltuielile aprobate.

5.3. Monitorizarea implică colectarea sistematică și analiza datelor privind indicatorii de performanță, pentru a furniza informații despre progresul în realizarea obiectivelor programului și valorificarea resurselor alocate acestuia. Datele sunt colectate

din surse interne și externe, luând în considerare accesibilitatea și veridicitatea surselor de colectare a datelor și costurile optime pentru colectarea și procesarea lor.

5.4. Rapoartele privind performanța realizată pe programe/subprograme (în continuare – rapoarte de performanță) se întocmesc semi-anual și anual și se prezintă concomitent cu rapoartele financiare în termenele stabilite pentru prezentarea acestora. Conținutul și formatul de prezentare a raportului de performanță se cuprinde în Anexa nr. 2 la prezentul regulament.

5.5. Rapoartele de performanță semi-anuale conțin preponderent indicatorii de produs, în timp ce rapoartele anuale sunt focusate și asupra gradului de realizare a obiectivelor asumate și a indicatorilor de eficiență și de rezultat.

5.6. Conducătorii autorităților publice, asigură organizarea internă a activităților aferente procesului de monitorizare a performanței programului/subprogramului și desemnează persoanele responsabile pentru colectarea datelor, precum și pentru generalizarea și analiza datelor și elaborarea rapoartelor de performanță. Spre deosebire de etapa de planificare, procesul de monitorizare se desfășoară „de jos în sus”. Instituțiile bugetare, de rând cu informația financiară, completează datele privind indicatorii de produs și eficiență și le prezintă autorității publice ierarhic superioare. Subdiviziunile structurale din cadrul autorității publice analizează rapoartele de performanță prezentate de instituțiile subordonate și întocmesc rapoarte generalizate la nivel de subprogram, evaluând indicatorii de rezultat și măsura în care au fost atinse scopul și obiectivele stabilite. După procedura de consultări interne și coordonare în cadrul autorității publice, rapoartele de performanță se semnează de către persoanele responsabile, se aprobă de către conducătorul autorității publice și se prezintă administratorului de buget.

5.7. Raportul trebuie să fie însoțit de o notă informativă, care să cuprindă:

- a) analiza performanței realizate în raport cu obiectivele asumate și cheltuielile efectuate în perioada de gestiune,
- b) explicații privind devierile majore și factorii care le-au influențat, inclusiv dacă acestea au fost influențate de modificările limitei de alocații,
- c) identificarea eventualelor probleme în implementarea programului/subprogramului și să conțină unele propuneri de soluționare a acestora.

5.8. Rapoartele de performanță ale autorităților publice se fac publice în conformitate cu regulile generale de transparență.

5.9. Informațiile obținute în procesul monitorizării permite de a interveni prompt la corectarea devierilor în implementarea programului. În baza rapoartelor de performanță și, după caz, a auditului intern, conducătorii autorităților/ instituțiilor bugetare întreprind măsuri pentru soluționarea deficiențelor identificate în implementarea programelor/subprogramelor. De asemenea, informațiile obținute se iau în considerare în procesul de analiză și luare a deciziilor la diferite nivele de administrare în vederea îmbunătățirii eficacității politicilor publice.

Aprobat:

Formularul 1 pr

(Conducătorul autorității publice (Org1))

(Semnătura)

L.Ș. ” ____ ” _____ 2013

Programul pe anul _____

Cod

Autoritatea publică		
Instituția bugetară		
Grupa principală și grupa funcției		
Program		P1
Subprogram		P2

I. Informație generală *

Scop	(Se stabilește de autoritatea publică)
Obiective	(Se stabilește de autoritatea publică pe termen mediu și inclusiv pentru anul pentru care se aprobă bugetul)
Descriere narativă	(Se oferă o descriere generală a structurii programului/subprogramului și cuprinde activitățile principale și responsabilii de gestionarea programului)

II. Indicatorii de performanță (Indicatorii de produs și eficiență se completează de către toate instituțiile bugetare, iar indicatorii de rezultat se stabilesc de către autoritățile publice)

Categorie	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
				Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De rezultat		1.							
								
		n							
De produs		1.							
								
		n							
De eficiență		1.							
								
		n							

III. Cheltuieli, mii lei

Denumirea	Cod		AB-2	AB-1	AB	AB+1	AB+2	AB+3
	P3/tip	ECO	Executat	Executat	Aprobat	Proiect	Estimat	Estimat

Conducătorul instituției

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Șeful Serviciului economic

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Șeful Serviciului responsabil de politici¹⁾

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Data: _____

¹⁾ Se semnează doar programele generalizate ale autorității publice la nivel de subprogram.

Formularul 2 pr

Aprobat:

(Conducătorul autorității publice)

(Semnătura)

L.Ș. ” ____ ” _____ 2013

**Raport de performanță
la situația din _____**

Periodicitatea: semianual, anual

Cod

Autoritatea publică		
Instituția		
Grupa principală și grupa funcției		
Program		P1
Subprogram		P2

I. Informație generală (se completează doar de către autoritatea publică)	
Scop	
Obiective	(Se indică valoarea planificată și realizată a obiectivului stabilit pentru anul bugetar de gestiune)
Descriere narativă	(Se oferă o descriere generală a structurii programului/subprogramului și cuprinde activitățile principale și responsabilități de gestionarea programului)

II. Indicatori de performanță (Indicatorii de produs și eficiență se completează de către toate instituțiile bugetare, iar indicatorii de rezultat se stabilesc de către autoritățile publice)						
Categorii	Cod	Denumirea	Unitatea de măsură	Anul de gestiune		
				aprobat	realizat ¹	devieri ³ (+/-)
1	2	3	4	5	6	7(6-5)
De rezultat		1.				
					
		n				
De produs		1.				
					
		n				
De eficiență		1.				
					
		n				

III. Cheltuieli, mii lei					
Denumirea	Cod		AB		
	P3/tip	ECO	aprobat	executat ²	devieri ³ (+/-)
1	2	3	4	5	6(5-4)

Conducătorul instituției

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Șeful Serviciului economic

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Șeful Serviciului responsabil de politici⁴

(Semnătura)

(Numele, prenumele)

Data: _____

Note:

¹) Dacă indicatorul nu poate fi evaluat semestrial, realizarea acestuia se completează doar în raportul anual.

²) În capitolul III în rubrica "Executat" se completează executarea de casă.

³) Devierile vor fi explicate printr-o notă informativă la raport.

⁴) Se semnează doar rapoartele generalizate ale autorității publice la nivel de subprogram.