

Aprobat de:
Directorul Serviciului Fiscal de Stat

Serghei PUȘCUȚA

Coordonat cu:
Vice Directorul Serviciului Fiscal de Stat

Igor ȚURCANU



**Serviciul Fiscal de Stat
REPUBLICA MOLDOVA**

Proiectul de Modernizare a Administrării Fiscale (TAMP) P127734
MANUALUL OPERAȚIONAL AL PROIECTULUI

Dezvoltat de SFS

Istoricul Versiunilor

Data	Versiune	Schimbările efectuate	Actualizat de
21.04.2016	0.0	Versiune inițială	Olga Babanschi
29.04.2016	1.0	Versiune inițială coordonată cu personalul de achiziții și management financiar din biroul local al Băncii Mondiale	Dorin Corcimaru
30.06. 2016	2.0	Modificare art. 6.5 politici contabile naționale	Dorin Corcimaru
20.07.2016	3.0	Modificări la art. 2.3. Rezultatele proiectului și art. 3.1. Aranjamente de implementare instituțională. Îmbunătățiri la capitolele 4, 5 și 6. Anexa 4 anterioară a fost eliminată- nu este relevantă pentru TAMP	Dorin Corcimaru
08.08.2016	4.0	A fost adăugată anexa 7 cu TdR pentru personalul PMU	Dorin Corcimaru
16.08.2016	5.0	S-a adăugat TdR pentru managerul de proiect la anexa 7, modificări minore în text	Anastasia Movilă
04.10.2019	6.0	Ajustat în conformitate cu modificările acordurilor financiare și de împrumut	Anastasia Movilă

Cuprins

INTRODUCERE.....	5
1. 1. BAZA JURIDICĂ ȘI DOCUMENTELE CONSTITUTIVE.....	5
2. OBIECTIVELE PROIECTULUI, BENEFICIARII, COMPONENTE ȘI INDICATORII PRINCIPALI AL PROIECTULUI	6
2.1 Obiectivul de dezvoltare.....	6
2.2 Beneficiarii proiectului.....	6
2.3 Indicatori cheie al proiectului	6
2.4. Componentele proiectului	7
2.5 Instrument de Creditare	8
2.6 Perioada Implementării Proiectului	8
3. DISPOZIȚII INSTITUȚIONALE ȘI DE IMPLEMENTARE	9
3.1. Experții cheie a proiectului.....	9
3.2. Comitetul Director al Proiectului	9
3.3. Coordonatorul proiectului și Echipa de Implementare a Proiectului	9
3.4. Consiliului Consultativ pentru Sectorul Privat	10
3.5.Monitorizarea și Evaluarea Rezultatelor	10
3.5.1 Raport de Progres a Proiectului.....	10
3.5.2. Monitorizare, verificare și raportare a ILD	10
3.5.3 Sondajul contribuabililor.....	10
4. ACHIZIȚII	11
4.1.Dispoziții generale.....	11
4.2 Documente care reglementează achizițiile	11
4.3 Achiziții Persoane cheie	11
4.4 Planul de achiziții și STEP	11
4.5 Documentația utilizată pentru achiziții	12
4.6 Publicitatea Achizițiilor.....	12
4.7Metode de achiziție	13
4.8Frecvența Supravegherii Achizițiilor.....	17
4.9 Raportare	17
5. PROCEDURI DE DEBURSARE	18
5.1.Contul Desemnat	18
5.2.Aspecte de Debursare	18
5.3.Operațiunile de retragere	18
5.4.Raportarea privind utilizarea mijloacelor financiare	20
6. MANAGEMENT FINANCIAR, CONTABILITATE ȘI RAPORTARE.....	22
6.1 Aspecte Organizaționale.....	22
6.2.Planificare și Formarea Bugetului	22
6.3.Fluxul de fonduri și consecutivitatea etapelor.....	23
6.4.Cadrul național pentru politicile în materie de contabilitate.....	24
6.5.Raportarea financiară către IDA și IBRD.....	26
6.6.Personalul de management financiar	27
6.7.Programul de contabilitate.....	27
6.8.Planul prelucrării periodice	28
Tabel 4. Planul prelucrării periodice	28
6.9. Procedurile de Control Intern	28
6.10. Audit Extern	29
Anexa 1.....	Error! Bookmark not defined.1
Anexa 2.....	Error! Bookmark not defined.6
Anexa 3.....	Error! Bookmark not defined.9
Anexa 4.....	Error! Bookmark not defined.1
Anexa 5.....	Error! Bookmark not defined.2
Anexa 6.....	Error! Bookmark not defined.3
Anexa 7.....	Error! Bookmark not defined.5

ABREVIERI ȘI ACRONIME

AGP	Avizul General de Procurări
ASP	Avizul Special de Procurări
BM	Banca Mondială
CBTM	Cadrul bugetar pe termen mediu
CC	Calificările consultantului
CD	Cont Desemnat
CDP	Comitetul Director al Proiectului
CE	Comisia Europeană
CI	Consultant Individual
CSI	Comunitatea Statelor Independente
CTIF	Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe
DAP	Direcția Autorizare Plăți
DCP	Direcția Contabilizare Plăți
DL	Documente de Licitatie
DLR	Debursarea Legată de Rezultate
DSL	Documente Standard de Licitatie
GRM	Guvernul Republicii Moldova
IBRD	Banca Internațională pentru Reconstrucții și Dezvoltare
ICB	Licitatie internațională
IDA	Asociația pentru Dezvoltare Internațională
ILD	Indicator Legat de Debursare
IT	Tehnologii informaționale
ÎSI	Împrumut Specific de Investiții
MCC	Corporația Provocările Mileniului
MDL	Leu moldovenesc
MF	Ministerul Finanțelor
MOP	Manualul Operațional al Proiectului
NCB	Licitatie națională deschisă
OECD	Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică
ODP	Obiectivul de Dezvoltare al Proiectului
OGM	Obiectivul Global de Mediu
PAD	Documentul de Evaluare a Proiectului
PAÎ	Program Ajustabil de Împrumuturi
PIB	Produs Intern Brut
PNUD	Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare
POS	Procedurile Operaționale Standard
PCE	Programul de Cheltuieli Eligibile
PRAMS	Sistemul de Management al Evaluării Riscului în Procurări
RFI	Rapoarte Financiare Intermediare
QBSC	Selectarea în baza calității și costului
SIIMF	Sistem Informațional Integrat de Management Fiscal
SIDA	Agenția Internațională de Dezvoltare Internațională
SGF	Specialist Gestiune Financiară
SGI	Scheme de granturi investiționale
SFS	Serviciul Fiscal de Stat
SPT	Strategia de Parteneriat cu Țara
TdR	Termeni de Referință
UMP	Unitatea de Management a Proiectului
UE	Uniunea Europeană
UNDB	Portalul Națiunilor Unite pentru Dezvoltarea Afacerilor
USAID	Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională

INTRODUCERE

Acest Manual Operațional al Proiectului (MOP) stabilește procedurile generale de operare, fiduciară și de luare a deciziilor și de monitorizare a rezultatelor privind proiectul de modernizare a administrației fiscale (TAMP), implementat de Serviciul Fiscal de Stat (SFS) al Republicii Moldova prin Împrumutul nr. 8624-MD al Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare și Creditul # 5829-MD al Asociației Internaționale pentru Dezvoltare (IDA).

1. 1. BAZA JURIDICĂ ȘI DOCUMENTELE CONSTITUTIVE

Baza juridică pentru prezentul manual operațional o reprezintă Acordul de Finanțare între Republica Moldova și Asociația Internațională de Dezvoltare (IDA) și Acordul de Împrumut dintre Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (IBRD) privind proiectul de modernizare a administrației fiscale, ambele din data de 28 iunie 2016, cât și modificări la Acordul de finanțare și la Contractul de împrumut din data de 2 august 2019.

Acordul de finanțare și Acordul de împrumut au fost ratificate de Parlamentul Republicii Moldova prin legea nr. 23 din septembrie 2016 și promulgată de președintele Republicii Moldova la 19 octombrie 2016. Legile privind ratificarea acordurilor de finanțare și împrumut au fost publicate în Monitorul Oficial al Guvernului Republicii Moldova și au intrat în vigoare la 16 decembrie 2016

Proiectul a fost declarat efectiv de către Asociația pentru Dezvoltare Internațională și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare la 25 ianuarie 2017.

Modificările acordului de finanțare și acordului de împrumut au fost ratificate de Parlamentul Republicii Moldova prin legea nr. 140 din 04 octombrie 2019 și promulgată de președintele Republicii Moldova la 18 octombrie 2019. Legea privind ratificarea modificărilor la Acordurile de finanțare și împrumut a fost publicată în Monitorul Oficial al Guvernului Republicii Moldova și a intrat în vigoare la 01 noiembrie 2019.

Următoarele documente (fișierele proiectului) guvernează sau afectează într-un fel sau altul modul de funcționare a proiectului:

1. Documentul de evaluare TAMP, inclusiv implementarea generală și planurile de achiziții;
2. Legea cu privire la ratificarea acordurilor de finanțare și împrumut
3. Legea privind ratificarea amendamentelor la Acordurile de finanțare și împrumut
4. Manual operațional TAMP

Această listă poate fi modificată și ajustată de către echipa de implementare, fără aprobarea prealabilă a Comitetul Director al Proiectului și a Băncii Mondiale, dacă este necesar.

2. OBIECTIVELE PROIECTULUI, BENEFICIARII, COMPONENTE ȘI INDICATORII PRINCIPALI AL PROIECTULUI

2.1 Obiectivul de dezvoltare

Obiectivul de dezvoltare al proiectului este de a îmbunătăți colectarea veniturilor, conformarea fiscală și serviciile prestate contribuabililor.

Viziunea pe termen lung sprijinită de proiect este o administrație fiscală modernă cu procese operaționale optimizate, susținute de managementul conformării bazat pe riscuri, cu utilizarea eficientă a sistemului de comunicare electronică cu contribuabilii, personal calificat și profesionist care contribuie la o administrație fiscală eficientă și orientată spre contribuabil. Administrația fiscală modernizată va contribui la ameliorarea mediului de afaceri și competitivitatea țării.

2.2 Beneficiarii proiectului

Beneficiarii direcți ai proiectului sunt angajații Serviciului Fiscal de Stat, care vor fi asigurați cu un mediu de lucru îmbunătățit bazat pe operațiuni optimizate și metodologii funcționale, cât și instruire extinsă și acces la bunele practici internaționale acordate de proiect.

Guvernul Republicii Moldova și instituțiile sale financiare publice vor beneficia de pe urma îmbunătățirilor din domeniul eficacității administrative a administrației fiscale.

Beneficiarii finali sunt contribuabilii și cetățenii Republicii Moldova. Contribuabilii, comunitatea de afaceri și persoanele fizice vor beneficia direct urmare a reducerii costurilor de conformare și, indirect, prin intermediul majorării veniturilor colectate pentru finanțarea cheltuielilor sociale și de infrastructură.

2.3 Indicatori cheie al proiectului

Următorii indicatori au fost agreeți pentru a evalua impactul proiectului asupra dezvoltării (cadrul rezultatelor se regăsește în anexa 1):

(a) Îmbunătățirea colectării veniturilor:

- (i) Valoarea nominală a cotelor specifice și minime ale accizelor pentru toate produsele de tutun din cadrul poziției tarifare 240220 majorată (ILD 1) ;
- (ii) Impozitarea cu TVA a livrărilor de bunuri ale subiecților insolvabili în baza principiului taxării inverse asigurată (ILD 2);

(b) Îmbunătățirea conformării fiscale:

- (iii) Majorarea sumelor suplimentare calculate (în mediu) per control fiscal;
- (iv) Ponderea contribuabililor activi (persoane juridice) care depun declarații pe venit în totalul contribuabililor activi (persoane juridice);
- (v) Posibilități de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățite (ILD 3);

(c) Îmbunătățirea serviciilor pentru contribuabili:

- (vi) Timpul necesar pentru conformare cu impozitele;
- (vii) Capacitatea angajaților SFS de a presta servicii contribuabililor consolidată (ILD 4);
- (viii) (Instrumentul electronic de sondaj al contribuabililor introdus (ILD 5).

2.4. Componentele proiectului

Proiectul constă din următoarele părți:

Componenta 1. Politica fiscală, reformele administrației fiscale și dezvoltarea operațională

Aceasta este o nouă componentă de finanțare bazată pe rezultate (RBF), introdusă ca urmare a restructurării proiectului și are ca scop sprijinirea politicii fiscale, reformelor administrației fiscale și a dezvoltării operaționale. Obiectivul său este de a oferi stimulente pentru întreprinderea reformelor politicii fiscale și a administrației și obținerea de rezultate de-a lungul celor trei domenii de rezultat ale ODP: îmbunătățirea colectării veniturilor, îmbunătățirea conformării fiscale și îmbunătățirea serviciilor contribuabililor. Aceste reforme puse în aplicare de Guvern vor fi în domeniile creșterii colectării accizelor și TVA, care sunt veniturile fiscale de bază ale Bugetului de Stat al Republicii Moldova; stabilirea condițiilor favorabile pentru conformare fiscală; îmbunătățirea calității serviciilor contribuabililor și consolidarea capacității instituționale a SFS pentru o mai bună satisfacție a contribuabililor. Acestea se numără printre domeniile prioritare ale Planului de Acțiuni pentru Îmbunătățirea Administrației Fiscale, adoptat prin Ordinul SFS nr. 168 din 29 martie 2018.

Componenta RBF include furnizarea de finanțare pentru Programul de Cheltuieli Eligibile (PCE) pentru a sprijini MF în sporirea eficienței politicii fiscale și a administrației fiscale, inclusiv consolidarea capacității operaționale a Serviciului Fiscal de Stat din Moldova prin, printre altele,

- (i) creșterea valorii nominale a accizelor specifice și minime pentru toate produsele din tutun sub poziția tarifară 240220 pentru anul 2021 cu cel puțin 15 la sută comparativ cu accizele din 2020 (ILD 1);
- (ii) asigurarea că livrările de bunuri de către subiecți insolvenți sunt impozitate cu TVA pe principiul taxării inverse (ILD 2);
- (iii) îmbunătățirea capacității de utilizare a paginii web al SFS, prin lansarea unui singur site web al SFS, care, printre altele, (i) va respecta cerințele persoanelor cu nevoi speciale; (ii) permite contribuabililor să depună declarații pe venit în mod electronic prin intermediul contului personal creat pe site; (iii) să fie sincronizate cu site-urile web de stat prin schimbul automat de informații (date deschise); (iv) să aibă un nou sistem de căutare care să reflecte versiunea finală a documentelor legale, specificând toate modificările și completările; și (v) va dispune de un mecanism de feedback prin intermediul serviciului de asistență online (chat) (ILD 3);
- (iv) consolidarea capacității personalului SFS de a furniza servicii pentru contribuabili prin elaborarea unui manual de deservire a contribuabililor și instruirea personalului SFS în utilizarea acestuia (ILD 4);
- (v) dezvoltarea și implementarea unui instrument electronic de sondaj pentru contribuabili (ILD 5).

Componenta RBF în valoare de 2,2 milioane SDR (sau echivalentul a 3 milioane USD) este finanțată din Creditul IDA și va efectua plăți conform PCE la obținerea rezultatelor cheie - Debursarea legată de Rezultate (DLR) - măsurate cu cinci ILD menționate mai sus și descrise în detalii în anexa 2. Deși atât ILD-urile, cât și DLR-urile nu sunt limitate în timp, se stabilește un calendar indicativ pentru realizarea DLR-urilor în cadrul fiecărei ILD, după cum se specifică în anexa 2.

„Debursarea Legată de Rezultat” sau „DLR” înseamnă pentru un anumit ILD dat, rezultatul conform ILD menționat pe baza realizării căruia, suma creditului alocat rezultatului respectiv poate fi retrasă în conformitate cu dispozițiile din FA.

ILD legate de reformele politicii fiscale care se așteaptă să contribuie la îmbunătățirea colectării impozitelor sunt: ILD 1 - creșterea valorii nominale a accizelor specifice și minime pentru toate produsele din tutun sub poziția tarifară 240220 pentru 2021 cu cel puțin 15 la sută; și ILD 2 - livrări de bunuri de către subiecți insolvenți impozitate cu TVA pe principiul taxării inverse.

ILD-urile care vor reflecta rezultatul activităților SFS care vizează îmbunătățirea serviciilor contribuabililor, respectarea și consolidarea capacității instituționale și a personalului SFS sunt: ILD

3 - îmbunătățirea capacității de utilizare a paginii web a SFS; ILD 4: consolidarea capacității personalului SFS de a furniza servicii pentru contribuabili; și ILD 5- introducerea unui instrument electronic de sondaj pentru contribuabili

Componenta 2 - Dezvoltare Instituțională

Furnizarea de sprijin pentru consolidarea performanței SFS și furnizarea serviciilor, inclusiv, printre altele: (a) achiziționarea și instalarea de hardware și software tehnic pentru a sprijini funcționarea sistemelor informatice și de comunicații existente și viitoare și a echipamentelor de instruire; (b) desfășurarea de activități de instruire; și (c) efectuarea de sondaje periodice de satisfacție a contribuabililor; și (d) dezvoltarea tehnică și crearea noului site web al SFS cu o capacitate de utilizare îmbunătățită și o funcționalitate extinsă pentru a înlocui cele două site-uri web existente.

Două activități ale componentei 2 vor completa componenta RBF. În primul rând o consultanță pentru dezvoltarea și crearea noului site web al SFS (în timp ce SFS va dezvolta conceptul, specificațiile tehnice, documentele de licitație și modificările necesare ale proceselor de afaceri a SFS). În al doilea rând, achiziționarea de gadgeturi specifice (tablete) pentru a sprijini implementarea unui instrument electronic pentru evaluarea gradului de satisfacție a contribuabililor cu serviciile furnizate de SFS.

Componenta 3. Infrastructura IT și Modernizarea Sistemului

Furnizarea de asistență pentru achiziționarea și instalarea unui sistem informațional integrat, inclusiv furnizarea de programe și software relevante și instruire cu privire la, printre altele, funcțiile sale, raportarea managementului și instrumentele de gestionare a documentelor.

Componenta 4. Managementul Proiectului și Managementul Schimbărilor

a) Desfășurarea activităților de consolidare a capacității care sprijină procesul de gestionare a schimbărilor pentru a implementa activitățile menționate la părțile 1, 2 și 3 de mai sus, inclusiv: (i) desfășurarea de campanii de conștientizare și activități de formare cu privire la punerea în aplicare a respectivelor reforme; și (ii) crearea unui Consiliu consultativ format din reprezentanții sectorului privat pentru implicarea cetățenilor; și

b) Implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului, inclusiv: (i) efectuarea auditurilor proiectului; (ii) angajarea și selecția, printre altele, a unui specialist în management financiar și a unui specialist în achiziții; și (iii) finanțarea Costurilor Operaționale.

2.5 Instrument de Creditare

Instrumentul de creditare pentru TAMP este un IPF cu componentă RBF. Selecția instrumentului de creditare a urmat considerațiile nevoilor tehnice ale SFS în gestionarea unei reforme instituționale cuprinzătoare. Proiectul este finanțat prin creditul IDA 5829-MD într-o sumă echivalentă cu cinci milioane trei sute de mii de Drepturile Speciale de Tragere (5.300.000 DST) și împrumutul IBRD 8625-MD în valoare de douăsprezece milioane cinci sute optzeci de mii de dolari SUA (12,580 milioane USD sau 11.099.836,77 Euro), ambele însumând 20 milioane USD.

2.6 Perioada Implementării Proiectului

Conform Acordului de Finanțare și Acordului de Împrumut, perioada de implementare a proiectului a fost 25 ianuarie 2017 - 31 decembrie 2021.

Modificările la Acordul de Finanțare și Acordul de Împrumut au prelungit data de încheiere a proiectului până la 30 noiembrie 2023.

O revizuire intermediară a activităților de implementare a proiectului este reprogramată pentru septembrie 2021, având în vedere restructurarea proiectului. Revizuirea la jumătatea perioadei va evalua progresul obținut în implementarea Proiectului și va informa acțiunile care trebuie luate pentru a face față Obiectivelor de Dezvoltare a Proiectului. Acest lucru ar putea duce, de asemenea, la actualizarea cadrului de rezultate, cu acordul Băncii Mondiale.

3. DISPOZIȚII INSTITUȚIONALE ȘI DE IMPLEMENTARE

3.1. Experții cheie a proiectului

SFS, sub auspiciile Ministerului Finanțelor, este instituția responsabilă de implementare a proiectului. SFS va asigura o coordonare adecvată pe intern în cadrul SFS, precum și cu Ministerul Finanțelor și P.I. Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe (CTIF) pentru atingerea obiectivelor proiectului. SFS este beneficiarul efectiv al implementării proiectului, Ministerul Finanțelor este instituția ierarhic superioară a Serviciului Fiscal de Stat, precum și împrumutatul și destinatarul fondurilor de credit, iar CTIF este administratorul sistemului informațional. CTIF a preluat responsabilitățile FiscServInform pentru furnizarea de suport IT către SFS începând cu 1 august 2018. Este responsabil pentru gestionarea, dezvoltarea, menținerea și asigurarea funcționării sistemului informațional al SFS, iar pe bază de contract va sprijini SFS în implementarea SIIMF. Reprezentanții CTIF sunt membri ai Comitetului Director al Proiectului și a Consiliului consultativ pentru sectorul privat.

3.2. Comitetul Director al Proiectului

În februarie 2017, SFS a înființat prin Ordin Comitetul Director al Proiectului ca un înalt organism de coordonare a proiectului pentru a oferi îndrumare strategică SFS cu privire la problemele legate de implementarea proiectului și reformele generale de modernizare a administrării veniturilor și va asigura coordonarea dintre agenții. Comitetul cuprinde reprezentanți de nivel înalt a părților interesate în gestionarea proiectului, inclusiv MF, SFS (director, șefii departamentelor SFS), IP CTIF, Cancelaria de Stat (e-Gov) și prezidat de Directorul SFS. Reprezentanții organizațiilor donatoare și internaționale sunt invitați în calitate de observatori.

Comitetul se întrunește în mod regulat cel puțin semestrial și asigură eficacitatea și calitatea implementării TAMP prin următoarele sarcini:

- a. asigură că activitățile proiectului sunt aliniate la strategia STS;
- b. sprijină realizarea obiectivelor proiectului;
- c. prezintă propuneri pentru a depăși dificultățile și gestionarea riscurilor legate de implementarea activităților proiectului;
- d. examinează, pe baza documentelor prezentate de echipa de management și parteneri, rapoartele de implementare a proiectului și progresele obținute pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului.

3.3. Coordonatorul proiectului și Echipa de Implementare a Proiectului

Directorul adjunct al SFS este coordonatorul proiectului. Coordonatorul proiectului supraveghează implementarea zilnică a proiectului, asigură comunicarea corespunzătoare și procesele de luare a deciziilor cu instituțiile din sfera proiectului, monitorizează progresul și asigură finalizarea în timp util a activităților proiectului. Coordonatorul de proiect este punctul focal pentru comunicarea instituției cu echipa Băncii Mondiale cu privire la problemele legate de proiect. Coordonatorul de proiect lucrează în strânsă colaborare cu un consilier rezident a Trezoreriei SUA care oferă suport tehnic SFS în implementarea proiectului.

Coordonatorul proiectului este asistat de echipa de implementare a proiectului conform Ordinului SFS nr. 533 din 5 octombrie 2018. Echipa de implementare a proiectului asigură coordonarea, monitorizarea și raportarea TAMP și cuprinde, printre altele:

- manager de proiect - șeful Direcției Management Organizațional,
- specialist financiar (își asumă responsabilitatea pentru gestionarea financiară a proiectului) - Șeful departamentului de planificare și analiză financiară;
- Specialist IT (își asumă responsabilitatea pentru managementul IT al proiectului) - Șeful Departamentului Dezvoltare Informațională,

- personal din unitatea de implementare a Proiectului de Modernizare a Administrației Fiscale (care a fost creat, cu responsabilitatea coordonării implementării aspectelor de achiziții în cadrul TAMP).

De asemenea, SFS poate angaja consultanță externă cel puțin pentru gestionarea IT și achiziții pe perioadă part-time pentru a sprijini SFS în implementarea activităților proiectului. Serviciile care vor fi furnizate de astfel de consultanți sunt detaliate în TdR pentru fiecare poziție.

3.4. Consiliului Consultativ pentru Sectorul Privat

SFS a înființat un Consiliu consultativ pentru sectorul privat care are rolul de a consulta mediul de afaceri și societatea civilă cu interes major și de importanță strategică pentru administrația fiscală, în conformitate cu condițiile și cerințele de apartenență acceptabile Băncii Mondiale și așa cum este stipulat în AF/AÎ. Consiliul consultativ facilitează implicarea contribuabililor și a cetățenilor în implementarea activităților TAMP. SFS convoacă întruniri ale Consiliului Consultativ, după caz, sau cel puțin semestrial, pentru a se consulta cu sectorul privat cu privire la optimizarea administrării fiscale, implementarea proiectului și alte probleme conexe. Consiliul consultativ cuprinde reprezentanți la nivel înalt ai părților interesate cheie ale guvernului, inclusiv MF, SFS (Director, Șefii departamentelor SFS), IP "CTIF", Publicare periodică "Monitorul fiscal FISC.md", președintele Camerei de Comerț și Industrie a Republica Moldova și este prezidat de Directorul SFS. Rezoluția de constituire a Consiliului consultativ a fost aprobată pe 7 aprilie 2017, prin Ordinul SFS nr. 24 (cu modificările ulterioare).

3.5. Monitorizarea și Evaluarea Rezultatelor

3.5.1 Raport de Progres a Proiectului

SFS este responsabil pentru monitorizarea, evaluarea și raportarea privind progresul proiectului și realizarea rezultatelor și a indicatorilor intermediari. Rapoartele privind progresele proiectului sunt pregătite în formă și substanță acceptabile pentru Banca Mondială și includ, printre altele, descrierea stării de implementare a proiectului, a activităților realizate și a rezultatelor obținute.

Cadrul de rezultate. Fiecare raport al proiectului de progres acoperă perioada unui semestru calendaristic și va fi furnizat Băncii Mondiale în cel mult patruzeci și cinci (45) de zile de la sfârșitul perioadei acoperite de acest raport. Rapoartele sunt întocmite de UMP, aprobate de coordonatorul proiectului, prezentate directorului SFS și transmise Băncii Mondiale.

3.5.2. Monitorizare, verificare și raportare a ILD

MF, prin intermediul SFS va monitoriza și raporta Asociației cu privire la realizarea Indicatorilor Legați de Debursare, ca parte a Raportării de Progres a Proiectului, nu mai târziu de 45 de zile de la sfârșitul fiecărui an pe durata implementării Proiectului, în conformitate cu protocolul de verificare.

MF și SFS vor furniza Băncii Mondiale, în scopul verificării, evidențele care confirmă realizarea fiecărui ILD. Mai exact, MF va prezenta proiecte de legi corespunzătoare, legi finale aprobate de Parlament și link-uri către publicațiile oficiale ale acestor documente. SFS va transmite Ordinele adoptate și va elabora rapoarte specifice, care vor fi apoi revizuite și verificate de echipa Băncii Mondiale. Protocolul de verificare este atașat în anexa 3.

3.5.3 Sondajul contribuabililor

Proiectul va finanța implementarea sondajelor pentru evaluarea deservirii contribuabililor din partea SFS. Sondajele vor furniza date defalcate pe gen (acolo unde este posibil, ca în cazul contribuabililor individuali) și vor monitoriza, de asemenea, orice diferențe de gen în feedback-ul oferit. Primul sondaj va fi finalizat cel târziu în al doilea an de implementare a proiectului și va fi utilizat pentru a stabili o bază de referință pentru îmbunătățirea satisfacției contribuabililor. Sondajele de monitorizare vor fi finalizate la fiecare doi ani ulterior pe durata vieții proiectului.

4. ACHIZIȚII

4.1. Dispoziții generale

Organizarea și implementarea achizițiilor în cadrul TAMP trebuie să asigure că „veniturile împrumutului/creditului sunt utilizate numai în scopurile pentru care a fost acordat împrumutul/creditul, cu atenție cuvenită considerațiilor de economie și eficiență și fără a ține cont de aspectele politice sau de altă natură, influențe sau considerații non-economice.”

4.2 Documente care reglementează achizițiile

- Ghidul Băncii Mondiale „Achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii non-consulting în cadrul împrumuturilor IBRD și creditelor și granturilor IDA”, publicat în ianuarie 2011, revizuit în iulie 2014 (Instrucțiuni privind Achizițiile); și
- Ghidul Băncii Mondiale „Selecția și angajarea consultanților în cadrul împrumuturilor IBRD și creditelor și granturilor IDA de către Debitorii Băncii Mondiale”, publicată în ianuarie 2011, revizuită în iulie 2014 (Ghidul consultanților) și
- cele mai recente instrucțiuni privind prevenirea și combaterea fraudei și corupției în proiecte finanțate prin împrumuturi IBRD și credite IDA
- prevederi prevăzute în Acordul Juridic - Acordul de finanțare dintre Republica Moldova și Asociația Internațională pentru Dezvoltare (IDA) și Acordul de Împrumut dintre Republica Moldova și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (IBRD) ambele din 28 iunie 2016.
- Planul de achiziții al proiectului, aprobat cu Banca Mondială.

4.3 Achiziții Persoane cheie

Responsabilitatea generală pentru gestionarea și coordonarea achizițiilor revine SFS, fiind asistat de personalul UMP și Comitetul de Evaluare.

Comitetul de evaluare, înființat prin ordin al SFS în mai 2017, este responsabil pentru evaluarea propunerilor sau CV-urilor pentru serviciile de consultanță și a sumelor licitate/ofertelor pentru mărfuri. UMP va acorda asistență comisiilor de selecție în elaborarea documentelor de ofertare, publicitate, colectarea ofertelor/propunerilor/CV-urilor, elaborarea rapoartelor de evaluare, elaborarea contractelor și transmiterea lor la Banca Mondială pentru revizuire. Membrii comisiilor de evaluare sunt reprezentanți ai departamentelor SFS. Comitetul de evaluare poate crea echipe de evaluare specifice în scopul evaluării propunerilor/ofertelor în cadrul pachetelor de achiziții separate. Depozitarea documentelor referitoare la achiziții și păstrarea înregistrărilor în cadrul proiectului se face de către UMP. Rapoarte de Progres privind achizițiile vor fi transmise Băncii Mondiale conform prevederilor acordurilor de finanțare/împrumut.

4.4 Planul de achiziții și STEP

SFS a elaborat un plan de achiziții pentru implementarea proiectului, care oferă baza pentru procedurile de achiziții convenite. Planul de achiziții convenit între SFS și BM este aprobat și semnat de SFS. Planul de achiziții va fi publicat și de Banca Mondială pe site-ul său extern. Planul de achiziții este actualizat după necesitate pentru a reflecta nevoile reale de implementare a proiectului. Planul de achiziții și toate actualizările sale sunt supuse aprobării obligatorii de către Banca Mondială.

Planul de achiziții include următoarele informații: o scurtă descriere a contractului/pachetului de achiziții; metoda de selectare; costul estimat al pachetului, etapele cheie a achiziției preconizate (data (luna și anul) pentru depunerea documentelor pentru autorizarea Băncii Mondiale, invitația de a

depune oferte, data încheierii contractului și data finalizării contractului); Revizuirea prealabilă/ post a Băncii Mondiale și orice alte informații necesare. Pentru contractele încheiate, numărul contractului, costul real și numele părții contractante sunt specificate în PPP.

Orice procedură de achiziții ar trebui inclusă în planul de achiziții înainte de începutul punerii în aplicare a acesteia.

În timpul pregătirii, coordonării și actualizării planului de achiziții și a tuturor operațiunilor de achiziții, SFS folosește Urmărirea Sistematică a Schimburilor în Achiziții (STEP), care este un instrument online pentru planificarea și urmărirea achizițiilor pentru a pregăti, șterge și actualiza Planul de achiziții și conduce toate tranzacțiile de achiziții în cadrul proiectului. Pentru a putea lucra în STEP, SFS a furnizat Băncii Mondiale toate detaliile necesare cu privire la persoanele cărora li se va acorda acces la STEP cu definirea funcțiilor lor, iar Banca Mondială a creat profilurile corespunzătoare. Informații detaliate despre STEP sunt prezentate în manualul utilizatorului STEP.

Întrucât informațiile referitoare la costuri pot fi introduse în STEP doar în dolari USD, în timp ce moneda proiectului include EURO și SDR, SFS va face conversiile corespunzătoare în dolari USD (folosind un curs de schimb al Băncii Naționale a Moldovei la data aprobării unui plan actualizat de achiziții).

4.5 Documentația utilizată pentru achiziții

Pentru fiecare contract finanțat de IBRD și IDA, între Beneficiar și Banca Mondială sunt convenite în planul de achiziții diferite metode de achiziție sau metode de selecție a consultanților, necesitate de precalificare, costuri estimate, cerințe prealabile de revizuire și intervalul de timp.

Pentru achiziții în cadrul finanțării IDA și IBRD, SFS va folosi Documentele de licitare standard ale Băncii Mondiale (SBD), Forma Standard de Contracte de Consultanță și Cererea de Propuneri (RFP) și Formularele Rapoartelor de Evaluare a Ofertelor.

Pentru procedurile de Licitare Internațională Competitivă (ICB), sunt convenite documente de licitare acceptabile. Acestea vor include Furnizarea și Instalarea Sistemelor Informaționale Licitare în una sau două etape sau Instalarea Sistemelor Informaționale - Licitare în două etape (pentru ambele - martie 2008 sau o versiune mai recentă). De asemenea, șabloanele documentelor și formularelor de achiziție elaborate în Regiunea ECA pentru achiziții de valoare mică vor fi adaptate pentru a se potrivi necesităților proiectului pentru achiziții, așa cum este prezentat în MOP.

4.6 Publicitatea Achizițiilor

Notificare Generală de Achiziții (GPN) va fi publicat în ediția online a Development Business (UNDB Online) prin care se anunță achiziționarea de bunuri și servicii de consultanță și invitarea furnizorilor și consultanților eligibili interesați să își exprime interesul și să solicite orice informații complementare de la SFS. GPN va conține informații cu privire la SFS, valoarea și scopul finanțării, domeniul de achiziții care reflectă Planul de achiziții și numele, numărul de telefon (sau fax) și adresa (adresele) SFS ca instituție responsabilă cu achiziție, precum și adresa unui portal electronic utilizat pe scară largă, cu acces național și internațional gratuit sau site-ul web unde va fi postată ulterior Cererea de Exprimare a Interesului (CEI).

Notificare Specială de Achiziții (SPN) va fi publicat în ediția on-line a portalului Development Business pentru toate Licitările Internaționale Competitive (ICB), iar în ediția tipărită, la discreția SFS. Pentru bunurile care vor fi achiziționate prin ICB, oportunități de licitare individuale ar fi, de asemenea, publicate într-un ziar local major în aceeași zi (sau în termen de 5 zile) de la data publicării on-line. Odată cu utilizarea STEP, toate notificările de achiziții vor fi publicate automat în UNDB Online, odată aprobate de Banca Mondială.

Anunțurile locale vor fi publicate în limba engleză și, la discreția SFS, vor fi, de asemenea publicate în limba de stat. Pentru contractele consultanților care depășesc 300.000 USD, Cererea de Exprimare

a Interesului va fi anunțată în ediția on-line a *Development Business* și în cel puțin un ziar național major/publicație de circulație largă (în limba de stat și engleză). Anunțurile trebuie publicate și pe pagina web al SFS.

Publicațiile de atribuire a contractului vor include următoarele informații: numele tuturor participanților la licitație care au prezentat oferte, prețurile ofertei citite la deschiderea licitației publice, numele ofertantului și prețul evaluat pentru fiecare ofertă evaluată, numele ofertanților care au fost respinși și motivele respingerii, numele ofertantului câștigător și prețul oferit de acesta. Va fi publicată informația despre toate contractele acordate pe baza contractării directe, indiferent de preț. Pentru toate contractele acordate pe baza ICB și pentru toate contractele acordate prin selectarea companiilor de consultanță pentru contracte care depășesc 300,000 dolari SUA, informația va fi publicată pe pagina web a Băncii Mondiale și a UNDB Online. Procedurile de achiziții și Documentele Standard de Licitatie (DSL), care vor fi utilizate pentru fiecare metodă de achiziție sunt prezentate în acest MOP.

4.7 Metode de achiziție

Achiziționarea de bunuri și servicii non-consulting. Bunurile și serviciile non-consulting achiziționate în cadrul proiectului ar include, printre altele, achiziționarea SIIMF (inclusiv hardware și instruire), echipamente pentru centrul de instruire, echipamente minore pentru SFS și UMP și servicii logistice pentru activități de instruire. În conformitate cu procedurile de Licitatie Internațională Competitivă (ICB), achizițiile se vor face folosind Documentul Standard de Licitatie al Băncii Mondiale (DSL) pentru Achiziții de Bunuri.

Contractele de bunuri și servicii non-consulting sub 100.000 USD pot fi achiziționate prin procedura de Shopping, în conformitate cu prevederile punctului 3.5 din Ghidul privind Achizițiile.

Achiziționarea de servicii logistice și organizaționale pentru diferite evenimente organizate în cadrul proiectului se va face folosind procedura Shopping, cu condiția ca valoarea contractului să nu depășească 100.000 USD. Activitățile de formare sub formă de vizite de studiu sau participarea la ateliere de lucru naționale sau internaționale se vor realiza în conformitate cu procedurile convenite cu Banca Mondială. SFS va elabora un Plan de Instruire care va fi revizuit în prealabil de Banca Mondială. Fiecare solicitare de participare la un eveniment enumerat în Planul de instruire sau alte evenimente care nu sunt enumerate în plan va fi transmisă Băncii Mondiale împreună cu lista propusă de participanți, agenda evenimentului și bugetul estimat cu defalcarea costurilor.

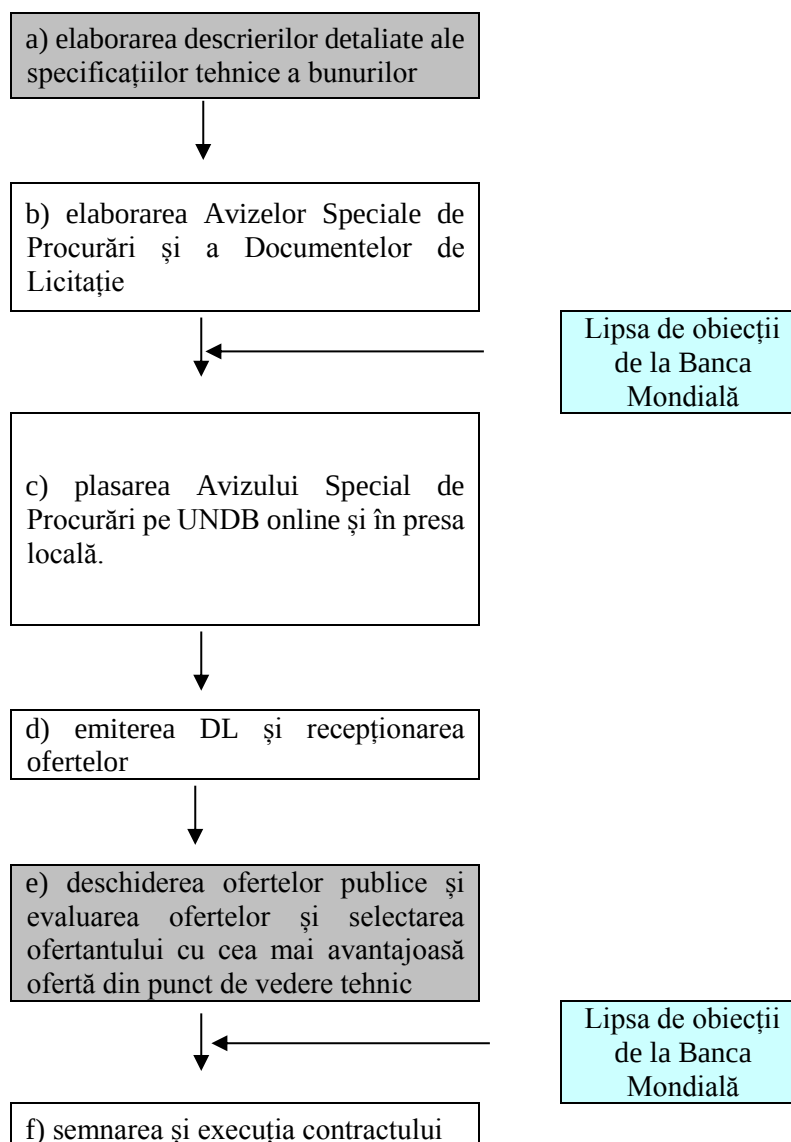
Pragurile pentru metodele de achiziție și selecție sunt prezentate în anexa 4.

Metode care trebuie aplicate pentru achiziționarea de bunuri și servicii *non-consultancy*:

(i) *Licitatie Internațională Competitivă (ICB).* Sistemul SIIMF, echipamentele IT și alte sisteme, precum și achizițiile în conformitate cu componenta 4 a proiectului pentru contracte mai mari de 1.000.000 USD echivalent pe contract pentru mărfuri vor fi achiziționate folosind procedurile ICB, în conformitate cu Ghidul de achiziții al Băncii Mondiale.

Procedurile pentru Examinarea Prealabilă de către Bancă includ pașii descriși mai jos, unde boxele indică etapele la care trebuie solicitată “lipsa de obiecții” de la Bancă.

Grafic 1. Pași și Consecutivitatea etapelor procesului ICB



(ii) Procedura **Shopping (SH)** va fi utilizată pentru bunuri disponibile, inclusiv echipamente pentru birou și computer. În conformitate cu politica regională, toate articolele vor avea specificații standard, estimate la un cost mai mic decât echivalentul a 100,000 dolari SUA pe contract. Această procedură se va baza pe obținerea și compararea ofertelor de preț de la cel puțin trei furnizori, în conformitate cu punctul 3.5 din Ghidul privind Achizițiile.

(iii) **Licitatie Națională Competitivă (NCB)**. Bunurile care costă mai puțin de echivalentul a 1.000.000 USD pe contract vor fi achiziționate în conformitate cu procedurile BCN în conformitate cu punctele 3.3 și 3.4 din Ghidul de Achiziții a Băncii Mondiale folosind documentele convenite și acceptabile pentru Banca Mondială;

(iv) **Contractare Directă**. În cazul în care anumite mărfuri sunt disponibile numai de la un anumit furnizor sau în cazurile în care se cere compatibilitatea cu echipamentele existente, astfel de mărfuri pot fi achiziționate în baza contractării directe (în conformitate cu punctul 3.6 din Ghidul de Achiziții).

Achiziționarea serviciilor de consultanță. Serviciile de consultanță în cadrul proiectului sunt de dimensiuni și complexități diferite. Acestea ar include, printre altele: revizuirea și redactarea codului fiscal, inclusiv revizuirea hotărârilor fiscale, problemele administrării impozitelor și reforma administrației impozitelor și taxelor locale; planuri de implementare pentru restructurarea SFS, inclusiv analiza volumului de muncă și a forței de muncă și consolidarea capacității de dezvoltare a

resurselor umane; consultanți fiduciar și tehnici. Selecția se va face folosind Cererea de Propuneri Standard a Băncii Mondiale (SRFP).

Contractele pentru serviciile de consultanță vor fi combinate în pachete în raport cu calificările și serviciile asociate cu scopul de a le face atractive pentru competiție și de a reduce numărul contractelor care urmează să fie administrate, luând în considerare modalitățile de implementare. În măsura practicabilității, activitățile de instruire vor fi incorporate în contractele de prestare a serviciilor de consultanță.

Angajarea de experți fiduciar și tehnici se va face prin selectarea consultanților individuali, în conformitate cu prevederile secțiunii V din Ghidul pentru Selectarea și angajarea consultanților.

În cazul în care serviciul este solicitat de la o companie de consultanță, se va aplica metoda de selecție în baza calității și costului (QCBS) în conformitate cu secțiunea II Ghidul pentru Selectarea și angajarea consultanților a Băncii Mondiale. Pentru contracte sub echivalentul a 300.000 USD, poate fi utilizată selecția în baza calificării consultanților, în conformitate cu punctul 3.7 din Ghidul pentru Selectarea și angajarea consultanților. Lista scurtă poate cuprinde numai consultanți naționali, dacă contractele cu companiile sunt de o valoare inferioară a 300.000 USD.

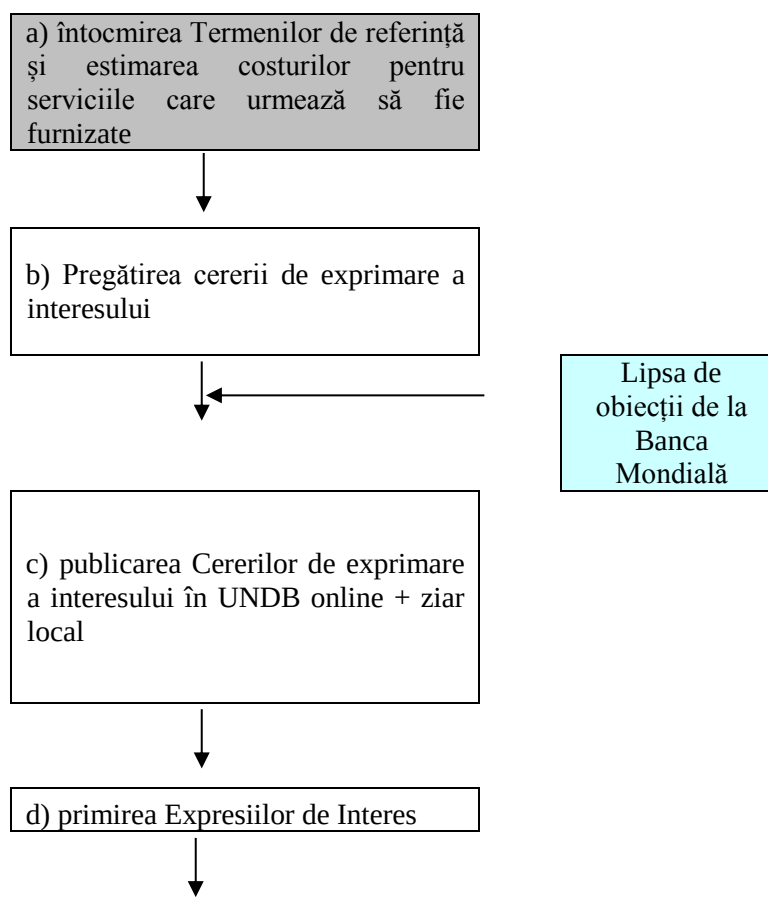
Pentru consultanțe care depășesc echivalentul a 300.000 USD pe contract, expresiile de interes vor fi obținute prin publicarea pe pagina online a portalului UNDB, completate cu anunțuri publicate în presa națională.

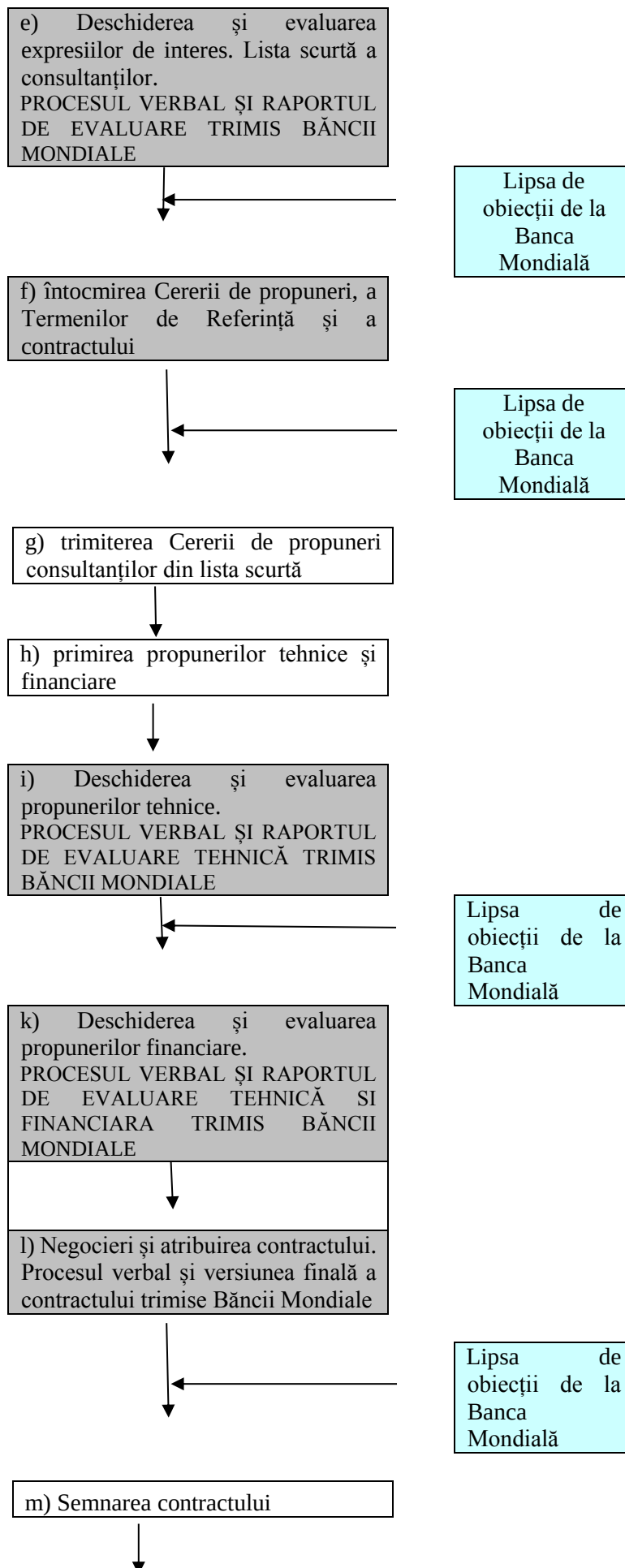
Funcționarii guvernului și funcționarii publici pot fi angajați în calitate de consultanți individuali sau ca membri ai unei echipe cu finanțare în cadrul IDA și IBRD, cu condiția că îndeplinesc cerința de eligibilitate în conformitate cu punctul 1.13 litera (d).

Următoarele metode de selecție vor fi utilizate pentru selectarea serviciilor de consultanță:

(i) Selecție în Baza Calității și Costului (QCBS) – procedura ar fi utilizată pentru selecția companiilor de consultanță pentru atribuții de asistență tehnică pentru proiect, în cazul în care valoarea contractului depășește 300.000 USD.

(ii) Grafic 2. Pași și Consecutivitatea etapelor procesului QCBS





n) publicarea avizului de atribuire pe portalul UNDB online

(iii) Selectarea în baza costului minim (LCS) - procedura va fi utilizată pentru selectarea consultanților pentru misiuni de natură standard sau de rutină (audituri și altele).

(iv) Selectarea în baza calificării consultanților (CQS) va fi aplicată la contractarea companiilor pentru anumite sarcini din cadrul tuturor componentelor proiectului în cazul când valoarea acestor sarcini nu depășește echivalentul a 300,000 dolari SUA per contract și în cazul când se consideră că angajarea unei echipe mici de specialiști este mai avantajoasă decât angajarea unei persoane.

(v) Consultanți individuali (IC) va fi utilizat pentru angajarea de experți fiducieri și tehnici și pentru angajarea consultanților individuali (atât străini cât și naționali) pentru activități specializate, în care sunt necesare abilități specifice pentru o perioadă scurtă de timp, la intervale neregulate, includerea cărora în pachetul de contracte cu companiile de consultanță descrise mai sus n-ar fi practică.

(vi) Sursă unică (SS) Metoda va fi utilizată pentru anumite persoane sau instituții de instruire (în conformitate cu punctele 3.8 și secțiunea V).

4.8 Frecvența Supravegherii Achizițiilor

Specialistul în achiziții al Băncii Mondiale va efectua analize și supraveghere de rutină a achizițiilor. În afară de supravegherea prin revizuirea prealabilă efectuată la sediul Băncii Mondiale, se așteaptă efectuarea unei misiuni de supraveghere pe an pentru efectuarea revizuirii post-factum a acțiunilor de achiziție. Echipa Băncii Mondiale recomandă revizuirea a cel puțin 20 la sută din contractele care fac obiectul revizuirii ex-post. Documentele de achiziții vor fi păstrate și puse la dispoziție pentru revizuirea ex-post a Băncii Mondiale în timpul misiunilor de supraveghere sau în orice alt moment. Un raport a revizuirii ex-post va fi pregătit, împărțit cu SFS și depus în sistemul de revizuire ex-post a achizițiilor.

4.9 Raportare

SFS pregătește și furnizează Băncii Mondiale un raport privind evoluția achizițiilor nu mai târziu de 31 decembrie a fiecărui an în perioada implementării proiectului, (Raport de achiziții) sub forma și substanța acceptabilă pentru Banca Mondială, care va include, printre altele

- a) descrierea problemelor care au apărut în perioada anterioară datei de prezentare a fiecărui Raport de achiziții, de la proiectare la planificare, licitație, implementarea și finalizarea contractului;
- b) o listă de propuneri cu măsuri și acțiuni care trebuie luate pentru rezolvarea problemelor identificate la litera (a) de mai sus; și
- c) un calendar propus pentru implementarea măsurilor și acțiunilor menționate și, ulterior, punerea în aplicare sau determinarea punerii în aplicare a acestora, măsurile și acțiunile propuse în cadrul fiecărui Raport de achiziții, în conformitate cu termenii și într-o manieră acceptabilă pentru Banca Mondială

5. PROCEDURI DE DEBURSARE

Toate aspectele aferente debursărilor vor fi bazate pe documentația standard descrisă în Ghidul pentru debursări al Băncii Mondiale (mai 2006). Debursările vor fi administrate de către SFS (procesate de Direcția Generală Economie și Finanțe și semnate de Directorul STS) cu asistența UMP.

Mijloacele financiare ale Băncii Mondiale urmează a fi debursate în conformitate cu procedurile standarde ale Băncii așa cum este descris mai jos. Documentația justificativă pentru Declarațiile de Cheltuieli și Rapoartele Financiare Interimare, aprobate de Banca Mondială, inclusiv rapoartele și certificatele de finalizare vor fi păstrate de SFS și UMP și puse la dispoziția Băncii Mondiale în timpul procesului de supraveghere a proiectului

5.1. Contul Desemnat

Odată ce Proiectul intră în vigoare, Trezoreria de Stat va deschide două Conturi Desemnate (CD) pentru SFS la Banca Națională a Moldovei. Conturile desemnate în Dolari SUA și EURO vor fi deschise și menținute în condiții acceptabile pentru IDA și IBRD. Tipul contului desemnat: Segregat. Înainte de a deschide CD este necesară o autorizație de la Ministerul Finanțelor. În afară de CD, la Trezoreria de Stat este deschis un cont de tranzit în MDL, astfel încât plățile către furnizorii locali să poată fi efectuate în aceeași zi în care moneda proiectului este convertită în MDL. Trezoreria va deschide și va gestiona aceste Conturi Desemnate special pentru acest proiect, către care vor fi transferate fondurile IDA și IBRD.

5.2. Aspecte de Debursare

(i) Metode de debursare. În contextul Finanțării, următoarele metode de debursare ar putea fi utilizate:

- Rambursare;
- Avans;
- Plată directă;
- Obligație special.

(ii) Data actuală de încheiere a proiectului este 30 noiembrie 2023, iar termenul limită pentru depunerea cererilor de retragere este 31 martie 2024, așa cum este specificat în Acordurile de Finanțare și Împrumut și modificările acestora.

(iii) Condițiile de debursare sunt descrise în Acordurile de Finanțare și Împrumut.

5.3. Operațiunile de retragere

Retragerea mijloacelor financiare

Retragerile din CD vor fi efectuate pentru cheltuieli eligibile, așa cum sunt indicate în tabelele de mai jos:

Pentru finanțarea oferită de IDA în cadrul Acordului de Finanțare:

Categorie	Suma Creditului alocat (exprimat în DST)	Procentul Cheltuielilor care urmează a fi finanțate
(1) Bunuri, servicii neaferente consultanților, serviciile consultanților, Costuri de instruire și operaționale pentru părțile 2, 3 și 4 din proiect	3,100,000	100%

(2) Programele de Cheltuieli Eligibile (PCE) din partea 1 a proiectului prin:		
ILD # 1: Valoarea nominală mărită a accizelor specifice și minime pentru toate produsele din tutun sub poziția tarifară 240220	513,300	100% din suma ILD/DLR dobândită
ILD # 2: Livrările de bunuri de către subiecți insolvenți impozitate cu TVA pe principiul taxării inverse	476,700	
ILD # 3: Capacitatea de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățită	440,000	
ILD # 4: Capacitatea personalului SFS de a furniza servicii pentru contribuabili consolidată	220,000	
ILD # 5: Instrument electronic de sondaj pentru contribuabili introdus	550,000	
VALOAREA TOTALĂ	5,300,000	

Condiții de debursare sub componenta RBF

Rambursarea fondurilor pe care MF și SFS le-au utilizat pentru a realiza ILD-urile este caracteristica principală a acestui mecanism. În această privință, cheltuielile curente anuale ale MF și SFS (de exemplu costurile de întreținere fără investiții capitale) au fost identificate drept cheltuieli eligibile pentru componenta RBF a TAMP. Anexa 5 include lista liniilor bugetare eligibile în cadrul PCE, care constă din elemente non-procurabile. Plățile aferente cheltuielilor eligibile în cadrul componentei RBF vor fi bazate pe rapoarte și, prin urmare, va utiliza rapoartele privind executarea bugetului întocmite de MF (modelul este inclus în anexa 6). Aceste rapoarte arată atât cheltuielile planificate pentru anul dat, cât și cheltuielile efective executate la data întocmirii raportului și vor fi incluse în auditul anual al proiectului.

Pentru fiecare dintre ILD-uri, MF va putea retrage sumele de Credit în suma specificată pentru fiecare DLR-uri, prezentând: (i) dovezi satisfăcătoare Asociației, în conformitate cu protocolul de verificare a realizării respectivului ILD și DLR pentru care se solicită retragere; și (ii) detaliile cheltuielilor efectuate în cadrul liniilor bugetare convenite prin transmiterea către Asociație a rapoartelor financiare preliminare ne auditate care documentează că cheltuielile eligibile au fost suportate.

Plățile în cadrul componentei RBF vor fi în USD și valoarea USD va fi determinată în ziua fiecărei plăți. Prezentul raport va fi anexat raportului privind executarea bugetului PCE pe modelul convenit pentru perioada corespunzătoare. Banca Mondială va verifica atât realizarea ILD-urilor/DLR-urilor, cât și execuția cheltuielilor eligibile conform Protocolului de verificare convenit înainte de plată. Sumele din proiect pentru ILD-urile/DLR-urile obținute vor fi transferate pe un cont specific în USD la Trezoreria de Stat, precum va fi indicat de Guvern.

Pentru finanțarea oferită de IBRD în cadrul Acordului de împrumut:

Categoria	Suma Creditului alocat (exprimată în dolari SUA)	Procentul Cheltuielilor care urmează a fi finanțate (inclusiv Taxele)
(1) Bunuri, servicii neaferente consultanților, serviciile consultanților, Costuri de instruire și operaționale ale proiectului	11,099,836.77	100%
VALOAREA TOTALĂ	11,099,836.77	
VALOAREA TOTALĂ echivalent în USD*	12,580,000.00	

* Conform solicitării Ministerului Finanțelor, moneda pentru Împrumutul IBRD a fost convertită din USD în Euro. Conversia a fost executată de Banca Mondială pe suma neretrasă a împrumutului la 04 martie 2019 prin aplicarea cursului EUR/USD de 1.13335

Termenul de finalizare a finanțării este 30 noiembrie 2023.

Data limită pentru debursare este de patru luni după data de finalizare specificată în acorduri. Orice modificare la această dată va fi comunicată de Banca Mondială.

Directorul SFS, Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe din cadrul SFS, șeful adjunct al Direcției Generale Economie și Finanțe din cadrul SFS, au dreptul pentru semnăturile autorizate pentru cererile de retragere.

Scrisoarea care anunță persoanele cu drept de semnătură (ASL) ar trebui să fie transmisă Băncii Mondiale la adresa indicată mai jos, furnizând numele și specimenul oficialului (officialilor) autorizați să semneze cererile de extragere:

The World Bank
1 Dniproviskiy Uzviz
Kyiv, 01010
Ukraine
Attention: Country Director, ECCU2

Cererile de extragere semnate, împreună cu actele de însoțire, precum și cererile de obligații speciale, plus o copie a scrisorii de credit din partea băncii comerciale, în forme de rigoare, vor fi remise la adresa:

The World Bank
Radnicka cesta 80, 9th floor
Zagreb, HR - 10 000
Croatia
Attention: Loan Department

Livrare electronică. Banca Mondială poate permite SFS să livreze cererile în format electronic (cu documente justificative) prin intermediul portalului online Client Connection. Opțiunea de a livra cererile Băncii prin mijloace electronice poate fi efectuată dacă: (a) SFS a desemnat în scris, în conformitate cu condițiile de la litera (i) din această secțiune, funcționarii săi care sunt autorizați să semneze și să furnizeze cereri și să primească Certificate de Identificare Sigure („SIDC”) de la Bancă în scopul livrării acestor aplicații prin mijloace electronice; și (b) toți acești oficiali desemnați de SFS s-au înregistrat ca utilizatori ai portalului *Client Connection*. Dacă Banca este de acord, va furniza SFS-ului ”SIDC” pentru funcționarii desemnați. După care, oficialii desemnați pot trimite cereri în format electronic, completând formularul 2380, care este accesibil prin intermediul Client Connection (<https://clientconnection.worldbank.org>). SFS poate continua să exercite opțiunea de pregătire și livrare a cererilor pe format de hârtie. Banca își rezervă dreptul și poate, la discreția sa, să interzică temporar sau definitiv livrarea electronică a cererilor din partea SFS.

Plafonul minim al cererilor. Valoarea minimă a Cererilor de Rambursare, Plăților Directe și Angajamentelor Speciale este de 100.000 USD pentru fiecare CD, sau a echivalentului în Euro în cazul CD B.

Avansuri la Credit și Împrumut

- Tipul Conturilor Desemnate:
 - o Contul Desemnat A - separat pentru creditul IDA gestionat de SFS
 - o Contul Desemnat B - separat pentru împrumutul IBRD gestionat de SFS
- Moneda conturilor desemnate: USD și Euro
- Instituția financiară la care sunt deschise CD-urile: Banca Națională a Moldovei.
- Plafoane:
 - CD A USD 800,000
 - CD B EURO, echivalent a 2,000,000 USD

5.4. Raportarea privind utilizarea mijloacelor financiare

Documentația de însoțire urmează a fi prezentată împreună cu fiecare cerere de extragere, după cum urmează:

- Pentru cereri de Rambursare:

- Înregistrări care atestă cheltuielile eligibile (de exemplu copiile bonurilor de plată, facturile furnizorilor etc.) pentru plăți pe contracte evaluate mai mult decât pragul revizuirii prealabile.

- Declarația Cheltuielilor în formularul atașat pentru contractele care nu sunt supuse revizuirii prealabile;
- Lista plăților pentru contractele care fac obiectul revizuirii prealabile a Asociației, folosind formularul atașat
- ***Pentru raportarea cheltuielilor eligibile plătite din Conturile Desemnate:***
 - Înregistrări care atestă cheltuielile eligibile (de exemplu copiile bonurilor de plată, facturile furnizorilor etc.) pentru plăți pe contracte evaluate mai mult decât pragul revizuirii prealabile.
 - Declarația Cheltuielilor în formularul atașat pentru contractele care nu sunt supuse revizuirii prealabile;
 - Lista plăților pentru contractele care fac obiectul revizuirii prealabile a Asociației, folosind formularul atașat
- ***Pentru a solicita Plata Directă:*** Înregistrări care atestă cheltuielile eligibile, de exemplu copiile bonurilor de plată, facturile furnizorilor.
- ***Pentru a solicita Angajamente Speciale***

Copia Acreditivului

Frecvența Raportării Cheltuielilor Eligibile Plătite din Contul Desemnat: Lunar

Pentru a monitoriza informațiile privind debursarea, Proiectul va utiliza site-ul web securizat „Client Connection” la adresa <http://clientconnection.worldbank.org>, pentru a descărca cererile, a monitoriza starea aproape în timp real a finanțării și va prelua informațiile aferente politicii, financiare și informațiile despre achiziții.

Toate debursările se efectuează în conformitate cu Acordurile de Finanțare pentru Proiect și cu sursele de fonduri corespunzătoare.

6. MANAGEMENT FINANCIAR, CONTABILITATE ȘI RAPORTARE

SFS este responsabilă de îndeplinirea funcției de management financiar al proiectului, inclusiv planificarea și bugetarea, contabilitatea, fluxul de fonduri, raportarea financiară, controlul intern și auditul, fiind asistată de personalul UMP.

6.1 Aspecte Organizaționale

În conformitate cu acordurile proiectului, UMP va oferi sprijin SFS pentru activitățile fiduciare și tehnice necesare implementării și gestionării TAMP, inclusiv:

- întocmirea cererilor de extragere pentru finanțarea activităților Proiectului;
- gestionarea Conturilor Desemnate ale Proiectului;
- ținerea evidenței și deservirea conturilor aferente Proiectului și organizarea auditului acestora;
- elaborarea rapoartelor financiare pentru Proiect;
- participarea la administrarea procedurilor de licitații și a contractelor din cadrul Proiectului;
- elaborarea rapoartelor trimestriale consolidate de progres și remiterea acestora în atenția

Băncii Mondiale nu mai târziu decât patruzeci-și-cinci (45) de zile după expirarea fiecărui trimestru, cu punerea primului astfel de raport la dispoziția Băncii nu mai târziu de sfârșitul trimestrului în care au loc primele debursări.

6.2. Planificare și Formarea Bugetului

Formarea bugetului reprezintă instrumentul principal pentru planificarea financiară, monitorizarea și analiza activităților Proiectului. Procesul de bugetare va fi gestionat de personalul de contabilitate al Direcției Generale Economie și Finanțe al SFS cu sprijinul personalului UMP, cu transmiterea în continuare a informațiilor referitoare la proiect la Ministerul Finanțelor.

SFS își pregătește bugetul anual în conformitate cu arhitectura sistemului de clasificare bugetară a Moldovei. Deoarece proiectele finanțate de Bancă sunt incluse în cadrul general al Bugetului de Stat, bugetul proiectului va urma procedura stabilită pentru aprobare, raportare a executării bugetului și monitorizare la nivelul Guvernului.

Acestea includ formularea bugetului, distribuția lunară a alocărilor prin planurile de finanțare și raportarea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare (separat pentru credite și subvenții). Toate activitățile care trebuie acoperite sunt enumerate mai jos:

1. Elaborarea unor pronosticuri pentru cheltuieli și debursări pe trei ani pentru Cadrul bugetar pe termen mediu (CBTM);
2. Pregătirea de către UMP a planului preliminar de achiziții a proiectului;
3. Coordonarea Planului de achiziții cu Banca Mondială și SFS;
4. Elaborarea anuală a Pronosticurilor pentru achiziții de către personalul financiar al SFS și UMP;
5. Pregătirea de către personalul financiar SFS și UMP a Bugetului Anual pentru cheltuielile proiectului pe categorii de cheltuieli și activități ale proiectului;
6. Aprobarea bugetului anual de către SFS prin intermediul Comitetului Director al Proiectului;
7. Aprobarea repartizării lunare a alocațiilor (pentru credite și granturi);
8. Ajustări ale bugetelor anuale și ale planurilor de finanțare pe baza progresului implementării proiectului;
9. Elaborarea rapoartelor lunare sumare privind executarea bugetului, ce urmează a fi prezentate MF, separat pentru credite și granturi (în conformitate cu formularele aprobate de MF);
10. Elaborarea rapoartelor trimestriale și anuale privind executarea bugetului, ce urmează a fi prezentate MF (în conformitate cu formularele aprobate de MF)

Execuția bugetului va fi monitorizată prin rapoartele bugetare periodice transmise Ministerului Finanțelor. Odată revizuit și avizat de Ministerul Finanțelor, bugetul proiectului va fi inclus în bugetul de stat. Bugetul anual aprobat va fi înscris în sistemul de contabilitate și utilizat pentru compararea periodică cu rezultatele reale, ca parte a raportării intermediare.

6.3. Fluxul de fonduri și consecutivitatea etapelor

Conturile desemnate ale SFS sunt deschise la Banca Națională a Moldovei, separat pentru fiecare sursă de finanțare în limitele stabilite în Scrisoarea de Debursare a Proiectului. În același timp, vor fi deschise conturi de tranzit pentru plăți în monedă națională (MDL).

Cererea de fonduri poate fi făcută online folosind baza de date „Client Connection”. Înainte de prima plată, SFS va transmite Băncii Mondiale specimenul semnăturilor autorizate pentru debursarea fondurilor proiectului și va solicita accesul la “Client Connection” prin intermediul coordonatorului local al Băncii Mondiale.

În timpul executării plăților în monedă locală, Trezoreria va asigura transferul fondurilor către furnizorii locali în ziua în care sunt prezentate ordinele de plată și va prezenta declarațiile bancare și o copie a ordinului de plată ca confirmare a faptului că fondurile au ajuns în contul beneficiarului.

Următorul grafic reflectă cadrul general al actelor și al fluxurilor de mijloace financiare.

Grafic 3. Secvența și fluxul actelor și al mijloacelor financiare la SFS

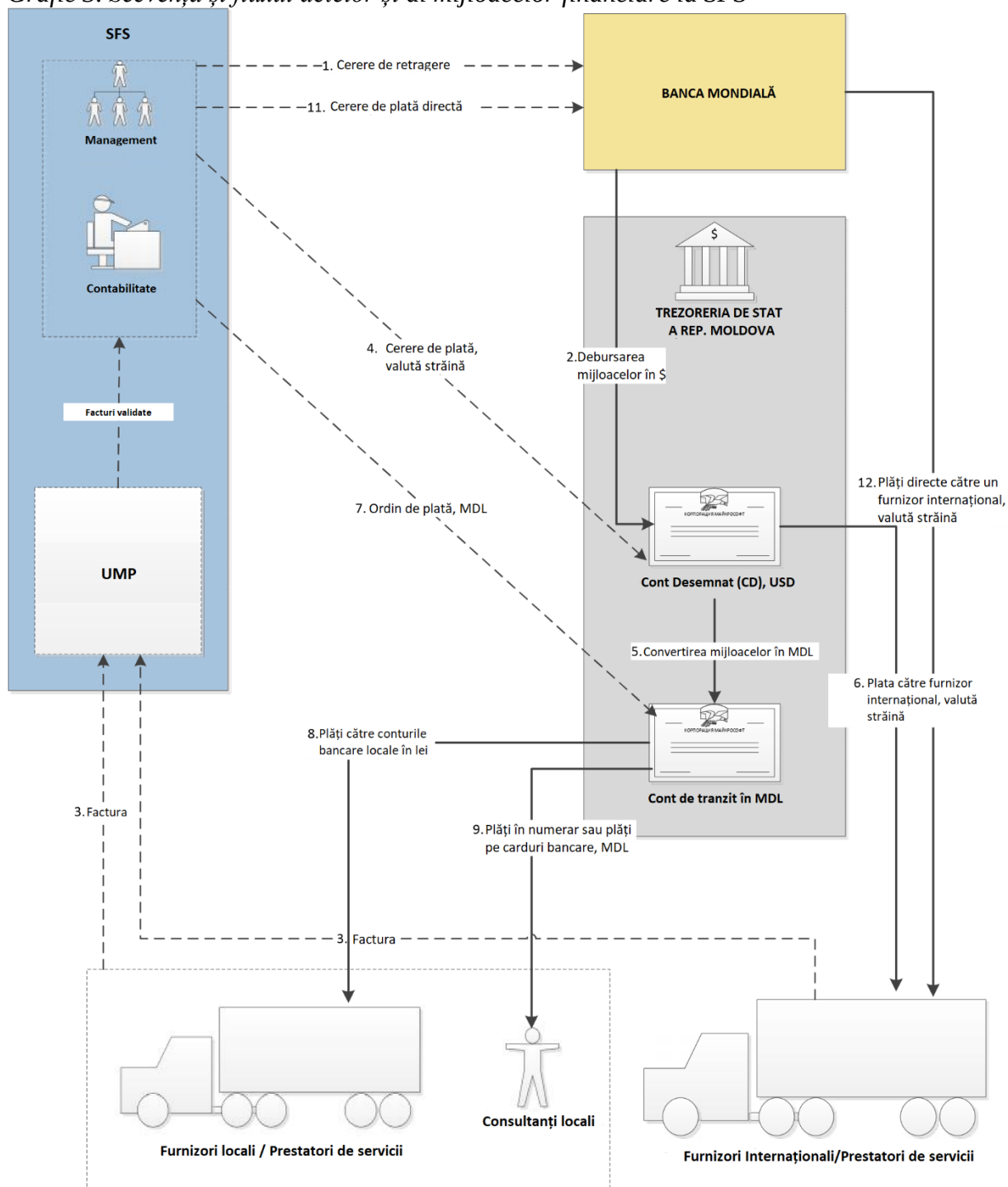


Tabela Graficului 3

SECVENȚA ȘI FLUXUL ACTELOR ȘI AL MIJLOACELOR FINANCIARE

Etapa	Descriere
1-2	<i>Alimentarea contului desemnat.</i> La solicitare, contabilul SFS va pregăti o cerere de extragere [cea din urmă este încorporată în procesul automatizat cu software-ul de contabilitate al Proiectului] împreună cu informația relevantă de însoțire – Situația cheltuielilor, Lista plăților și contractele cu revizuire prealabilă, copii ale facturilor, extrasele bancare și orice alte documente solicitate de furnizorii de resurse financiare. Ulterior, cererea pentru extragere este analizată și aprobată de către Directorul SFS, anterior să fie prezentată departamentului pentru împrumuturi al BM pentru alimentarea contului desemnat. Prima cerere pentru depozitul inițial în CD va fi prezentată cât de curând după intrarea în vigoare a Proiectului.
3 -13	<i>Achiziții</i> 1. Contractele sunt semnate și facturile de la furnizori și consultanți sunt aprobate de către SFS, după caz, și apoi sunt transmise pentru efectuarea plății 2. Alte facturi (adică costurile operative ale proiectului) sunt aprobate și plătite de SFS. Nota 1: Facturile de la furnizori și consultanți sunt corelate de Specialistul în Achiziții, de Managerul de Proiect și de Coordonatorul de Proiect, precum și de șeful Direcției Generale Economie și Finanțe la o notă de livrare a mărfurilor sau un document similar, precum și la ordinul inițial de achiziție și contract, dacă este necesar. Specialistul în Achiziții, Managerul de Proiect, precum și Coordonatorul de Proiect aprobă factura. Plățile se efectuează într-una din următoarele două modalități, în funcție de sursa de finanțare: (i) din fondurile BM - este pregătit un ordin bancar de plată de la CD relevant, iar fondurile sunt transferate de la CD fie direct către furnizorul străin, fie prin contul de tranzit către furnizorul/consultantul local. Toate bunurile achiziționate prin proiect vor fi primite direct de către SFS (cu participarea UMP). Nota 2: Fondurile IDA și/sau IBRD nu sunt utilizate pentru finanțarea în prealabil a altor surse de finanțare. Nota 3: Remunerarea consultanților locali/personalului UMP - acestea sunt calculate lunar de către contabilitatea SFS pe o singură foaie de calcul pentru toți angajații (toți cei administrați în cadrul proiectului), verificată de șeful Direcției Generale Economie și Finanțe. Calculele individuale ale angajaților și ordinele de plată sunt pregătite și semnate din nou de către Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe și de Directorul SFS; este retras numerar suficient în MDL (dacă plățile se efectuează în MDL) din CD (prin contul de tranzit); iar plățile se fac către angajații/consultanții relevanți prin transfer pe cont bancar (cont de card sau cont bancar simplu). Nota 4: Cont de tranzit - Contul de tranzit este utilizat pentru convertirea resurselor financiare din dolari SUA din contul de finanțare desemnat în lei moldovenești și, prin urmare, mijloacele financiare ale BM nu sunt păstrate în Contul de tranzit, cu excepția unor perioade foarte scurte de timp. Nota 5: Dacă sunt necesare tranzacții în numerar cu sume mici - rambursarea către angajat se face printr-un cont cu card de debit. Numerarul este utilizat în cazurile instruirilor în străinătate pentru costuri de suport logistic (cheltuieli de călătorie etc.)
14-15	<i>Plăți directe ale Băncii Mondiale</i> Cererile pentru plăți directe sunt trimise de SFS la Departamentul de Împrumuturi al Băncii Mondiale atunci când este necesar. Cererea de plată este pregătită pe formularul 2380 și este autorizată ca în cazul aplicațiilor normale de retragere (vezi mai sus). Banca Mondială efectuează plăți directe furnizorilor conform directivelor.

6.4. Cadrul național pentru politicile în materie de contabilitate

Politica generală de contabilitate a SFS este implementată în strictă conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, a Planului de conturi contabile și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar (aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 216 din 28 decembrie 2015), a Clasificației bugetare și a altor acte

normative emise de către Ministerul Finanțelor, precum și a Regulamentului intern al Direcției Generale Economie și Finanțe a SFS.

Contabilitatea se ține în limba de stat iar valoarea tranzacțiilor este exprimată în moneda națională. Tranzacțiile efectuate în valută străină se țin atât în monedă națională, cât și în valută străină. Tranzacțiile efectuate în valută străină sunt înregistrate la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei. Pentru evidența contabilă este utilizată contabilitate în partidă dublă. SFS înregistrează elementele contabile folosind ambele principii - bazate pe numerar și angajamente. Principiul bazat pe numerar este aplicat pentru înregistrările aferente execuției bugetare, iar principiul angajamentelor este aplicat pentru înregistrările de venituri și cheltuieli reale, active financiare, nefinanciare, pasive și rezultate.

Noțiuni de bază

Active nefinanciare sunt active nemonetare, materiale și nemateriale.

Active nemateriale - active care nu au formă materială, controlate de instituție și utilizate mai mult de un an în activitățile de producere, comerciale și de altă natură, precum și în scopuri administrative, sau care sunt destinate transmiterii în folosință (locațiune) persoanelor fizice și juridice.

Active materiale – active care au o formă fizică (mijloace fixe, terenuri, resurse naturale, etc.).

Active financiare – acțiuni, hârtii de valoare, creanțe, mijloace și depozite bancare.

Venituri – operațiunile care măresc valoarea netă a activelor.

Cheltuieli – operațiunile care reduc valoarea netă a activelor.

Valoarea netă a activelor – diferența dintre totalul activelor și totalul datoriilor.

Mijloace fixe – active materiale cu durata utilă de exploatare mai mare de 1 an.

Valori – active, care nu se utilizează în scopuri de producție sau consum, dar se stochează în calitate de mijloace de păstrare a costului în timp.

Principii contabile de bază

Principiile de bază ale contabilității sunt următoarele:

- *continuitatea activității* - ce presupune, că situațiile financiare sunt întocmite presupunând că autoritatea publică va continua să funcționeze în viitorul previzibil;
- *contabilitatea de angajamente* - conceptul de contabilitate care impune ca elementele contabile să fie recunoscute pe măsura apariției acestora, indiferent de momentul încasării/plății mijloacelor bănești;
- *comparabilitate* - comparabilitatea situațiilor financiare în perioade contabile diferite poate fi asigurată prin aplicarea unor politici contabile similare pe o perioadă lungă de timp;
- *conceptul aspectului dublu* - o convenție fundamentală a contabilității care necesită recunoașterea tuturor aspectelor (active și pasive) ale unei tranzacții;
- *necompensare* - nu este permisă nici o compensare a datoriei pe elemente de activ sau venituri pe elemente de cheltuieli, cu excepția compensărilor permise de reglementările legale;
- *coerență* - ce presupune menținerea de la o perioadă la alta a modului de prezentare și clasificare a elementelor în rapoartele financiare.

Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor

Cheltuielile reprezintă cheltuielile efective efectuate de instituție, confirmate prin documente corespunzătoare, inclusiv cheltuieli pentru facturi neplătite și remunerații acumulate.

Veniturile reflectă plățile primite din vânzarea formularelor standardizate de documente primare cu regim special și plăți din închirierea proprietății publice.

6.5. Raportarea financiară către IDA și IBRD

Dispoziții generale

SFS elaborează rapoartele financiare statutare în baza Legii contabilității și în conformitate cu termenele și cerințele stabilite de către Ministerul Finanțelor. Rapoartele financiare (cu excepția „Raportul privind fluxul mijloacelor bănești”), conțin informații privind operațiunile precedente legate de încasarea sau plata mijloacelor bănești și se întocmesc în baza principiului contabilității de angajamente. Raportul privind fluxul mijloacelor bănești, spre deosebire de alte rapoarte financiare, se întocmește în baza metodei de casă.

Situațiile financiare trebuie să respecte următoarele caracteristici calitative:

- a) inteligibilității - tranzacțiile și evenimentele trebuie prezentate în rapoartele financiare într-o manieră ușor de înțeles de către utilizatori;
- b) relevanță - informațiile ar trebui să fie relevante pentru evaluarea evenimentelor trecute, actuale și viitoare;
- c) fiabilitate - informațiile sunt fiabile și reprezintă fidel tranzițiile, evenimentele, valoarea activelor, pasivele, veniturile și cheltuielile, iar informațiile prezentate în rapoartele financiare sunt complete;
- d) comparabilitate/coerență - informațiile prezentate de diferite autorități / instituții bugetare sau rapoarte financiare ale unei perioade contabile trebuie să fie comparabile cu alta.

În cadrul proiectului vor fi întocmite rapoarte financiare interimare ne auditate (IFR), orientate către managementul de proiect. SFS va produce un set complet de IFR-uri în fiecare trimestru de-a lungul vieții proiectului. Formatul IFR-urilor include: (i) Sursele proiectului și utilizarea fondurilor, (ii) Utilizarea fondurilor de către activitatea proiectului; (iii) bilanțul proiectului, (iv) Extrasele din cont desemnat; și (v) Planul de retragere a cheltuielilor. Aceste rapoarte financiare vor fi transmise Băncii Mondiale în termen de cel mult 45 de zile de la sfârșitul fiecărui trimestru calendaristic pentru trimestru. Primele IFR trimestriale vor fi prezentate după sfârșitul primului trimestru complet, în urma debursării inițiale.

Rapoartele financiare interimare a proiectului TAMP sunt întocmite pe baza metodei de casă, cu condiția ca acestea să fie în mare parte legate de plățile efective efectuate în cadrul Conturilor Desemnate și nu există o diferență mare de timp între data ordinului de plată și plata efectivă, precum și de la data generării veniturilor și primirea efectivă a fondurilor. Drept urmare, nu vor apărea diferențe semnificative între rapoartele financiare și cele de plată. (Notă. Informațiile produse de IFR sunt utilizate pentru rapoartele lunare, trimestriale și anuale de execuție a bugetului transmise Ministerului Finanțelor). Rapoartele financiare în scopuri legale, cu excepția situațiilor de fluxuri de numerar, sunt întocmite pe baza metodei de angajamente.

Valuta

Moneda funcțională a proiectului este dolari SUA și Euro, iar evidența contabilă a proiectului este păstrată în dolari SUA (USD), Euro și lei moldovenești (MDL). Întrucât partea de finanțare a proiectului este prevăzută în Drepturile Speciale de Tragere, SFS va reconcilia periodic diferențele USD/DST care ar putea apărea.

Mijloace fixe și elemente de capital

Mijloacele fixe deținute de SFS sunt prezentate în situațiile financiare (IFR) la prețul din momentul achiziționării. Din moment ce organizația nu are careva venituri comerciale, acumularea amortizării nu are sens pentru reconcilierea cu veniturile corespunzătoare; astfel, amortizarea nu este reflectată în rapoartele respective.

Valută străină

Tranzacțiile exprimate în valute altele decât dolarul SUA, sunt convertite la ratele Băncii Naționale a Moldovei în vigoare la data efectuării acelor tranzacții. Activele și pasivele monetare în valută sunt convertite la ratele în vigoare în ultima zi a perioadei de raportare. Activele și datoriile nemonetare în monedă străină sunt convertite la ratele lor istorice.

Recunoașterea veniturilor

Veniturile sunt recunoscute la momentul recepționării resurselor financiare în contul desemnat. Această secțiune sintetizează, de asemenea, formatele convenite de rapoarte financiare (de ex. Rapoarte de gestionare a proiectului, rapoarte guvernamentale, rapoarte către autoritățile fiscale), informații aferente prezentării rapoartelor (specificând cui, când și unde ar trebui prezentate rapoartele):

a) Declarațiile Fiscale:

- Informații privind impozitul individual pentru anul respective;
- Raport privind primele de asigurare medicală;

b) Rapoarte către Casa Națională de Asigurări Sociale cu privire la contribuțiile sociale:

- Raport privind contribuțiile sociale acumulate și plătite;

c) Formulare REV pentru contribuții individuale plătite pentru fiecare angajat; IFR. SFS urmează să producă următoarele IFR-uri (șabloanele sunt anexate în anexa 7):

- Bilanț;
- Sursele proiectului și utilizarea mijloacelor financiare;
- Utilizarea surselor de către componentele/activitățile proiectului, detalii privind cheltuielile
- Extras din Contul Desemnat
- Prognoza de numerar a proiectului
- Raport privind execuția mijloacelor financiare în cadrul fiecărei componente și/sau subcomponente
- Raport privind monitorizarea achizițiilor.

6.6. Personalul de management financiar

Direcția Generală Economie și Finanțe a SFS este responsabilă pentru contabilitatea statutară, planificarea și analiza financiară în cadrul SFS și va asuma funcția de Management Financiar al proiectului cu sprijinul specialistului în management financiar din cadrul UMP.

SFS are un sistem de control intern adecvat pentru implementarea proiectului, cu o segregare adecvată a atribuțiilor între personalul contabil. Împărțirea sarcinilor se realizează conform principiului celor patru ochi și principiului segregării sarcinilor. Astfel, procedurile de emitere a ordinelor de plată și pregătirea formulelor contabile sunt realizate de două persoane diferite. În același timp, fiecare document de plată este reconciliat cu acordul de finanțare de către persoana care face ordinul de plată și șeful departamentului.

Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe din cadrul SFS va deține responsabilitatea principală și răspundere pentru menținerea unor aranjamente financiare fiabile pentru proiect, inclusiv efectuarea activității de import-export de date, monitorizarea utilizării mijloacelor financiare, raportare, elaborarea metodologiei de păstrare a evidenței, instruirea angajaților și implementarea măsurilor de control intern, planificarea și organizarea pentru audit extern și oferirea de îndrumări generale privind problemele legate de proiect către restul personalului.

Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe din cadrul SFS va fi responsabil pentru pregătirea planurilor financiare și monitorizarea implementării acestora, furnizarea rapoartelor și declarațiilor financiare Băncii Mondiale și organizarea auditului financiar. Șeful adjunct al Direcției Generale Economie și Finanțe îl va înlocui pe șeful Direcției în timpul absenței acestuia.

Consultantul pe management financiar din cadrul UMP va oferi sprijin în planificarea și monitorizarea utilizării mijloacelor financiare în cadrul proiectului, întocmirea documentelor de plată, întocmirea și depunerea situațiilor financiare la Banca Mondială și planificarea și organizarea auditului extern al situațiilor financiare ale proiectului.

6.7. Programul de contabilitate

Direcția Generală Economie și Finanțe a SFS va duce evidența atât pe suport de hârtie, cât și prin utilizarea software-ului automat de contabilitate 1-C, versiunea 8.1, elaborat și deservit de „CTIF”,

asigurând actualizarea permanentă și în timp util a bazei de date cu prevederi financiare și contabile noi.

Capabilitățile sistemului 1-C vor fi adaptate pentru a utiliza conturi analitice și semne suplimentare (clasificări suplimentare legate de conturi specifice), iar toate plățile pentru tranzacțiile aferente proiectului vor fi reflectate folosind:

- A) Categoriile de cheltuieli,
- B) Componentele Proiectului și nivelurile suplimentare ale sub-componentelor subordonate,
- C) Sursele de finanțare.

Astfel, sistemul va avea capacitatea de a genera informațiile necesare pentru declarațiile care urmează să fie prezentate pentru plăți, precum și pentru IFR-uri. Sistemul trebuie să fie adaptat pentru a utiliza informațiile referitoare la fiecare categorie specifică, componentă sau sub-componentă și sursa de finanțare pentru buget. Formularele rapoartelor și declarațiilor sunt prezentate în anexa 7 a acestui manual.

Cel puțin o dată pe săptămână, o copie de back-up a fișierelor ce conțin date se face și se păstrează la birou conform unei proceduri stabilite. Dacă este necesar, serviciile de întreținere a sistemului de contabilitate 1-C vor fi furnizate de o companie care are capacitatea de a furniza astfel de servicii.

6.8. Planul prelucrării periodice

Următorul tabel indică procedurile periodice pentru operarea software (de exemplu, copie de rezervă a datelor, întreținerea datelor), pentru procedurile manuale (de exemplu, reconcilierea formală a rapoartelor privind conturile bancare cu registrele contabile ale Proiectului, reconcilierea registrelor IDA și IBRD pentru debursări), planul convenit al raportărilor din cadrul Proiectului.

Tabel 4. Planul prelucrării periodice

Frecvența	Responsabil	Proces
Periodic, la momentul procesării fiecărei cereri de extragere	SFS și UMP	Verificarea datelor procesate în sistemul <i>Client Connection</i> cu registrele Proiectului
Lunar (3 zile lucrătoare după finele lunii)	Personalul contabil al SFS	Prezentarea rapoartelor privind execuția bugetară în afara sistemului Trezorerie către Ministerul Finanțelor
Trimestrial sau mai frecvent, la utilizarea resurselor financiare	SFS și UMP	Pregătirea cererilor de extragere
Trimestrial conform termenului specificat de Minister	Personalul contabil al SFS	Prezentarea rapoartelor detaliate privind executarea bugetului către MF
Trimestrial (până la 45 zile)	Personalul contabil al SFS și UMP	Prezentarea FRI către BM
Anual	Personalul contabil al SFS și UMP	Supravegherea în dinamică a aspectelor de audit (licitații, contracte, TdR)
Anual (la șase luni după finele anului)	Personalul contabil al SFS și UMP	Prezentarea rapoartelor de audit Băncii Mondiale

6.9. Procedurile de Control Intern

A) **Mediu de control** - SFS are competența și metodele de organizare pentru a asigura un mediu de control adecvat.

B) **Riscuri** – Personalul de management financiar al proiectului cuprinde Consultantul în Management Financiar din cadrul UMP și personalul de management financiar al Direcției Generale Economie și Finanțe a SFS, prin urmare verificările interne și reconcilierea pot fi asigurate de angajații din aceste două structuri organizaționale. În plus, pot fi instituite proceduri de aprobare a contractelor, facturilor și a altor documente sursă relevante de către Specialistul în Achiziții, Managerul de Proiect și Coordonatorul de Proiect.

C) Activitățile de Control:

- *Proceduri de autorizare:* toate tranzacțiile legate de achizițiile de lucrări și servicii sunt autorizate de STS.
- *Segregarea sarcinilor:* principalele segregări ar trebui realizate între Coordonatorul Proiectului, Managerul de Proiect și Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe și va fi responsabil pentru sprijinul acordat SFS în planificarea și administrarea achizițiilor de proiecte, inclusiv monitorizarea livrării de bunuri și servicii. UMP va fi responsabilă pentru susținerea personalului Direcției Generale Economie și Finanțe al SFS, în ceea ce privește gestionarea și raportarea financiară a proiectului. Managerul de proiect, Coordonatorul Proiectului și Șeful Direcției Generale Economie și Finanțe vor aproba toate tranzacțiile, vor monitoriza activitatea personalului din proiect, vor monitoriza rapoartele acestora etc.

D) **Informație și comunicare** – Trebuie să existe o raportare a informației adecvată, prezentată în timp util despre implementarea proiectului, cheltuielile din cadrul proiectului și sursele mijloacelor financiare. Informațiile urmează a fi furnizate tuturor părților interesate relevante (echipa BM, SFS, Ministerul Finanțelor, beneficiarilor proiectului etc.).

E) **Monitorizare** – Monitorizarea corespunzătoare a proiectului va fi organizată de echipa de supraveghere a BM, precum și de specialiștii UMP și SFS, care vor raporta orice deficiențe care pot apărea pe parcurs. SFS și UMP vor fi responsabili de eliminarea oricăror neajunsuri identificate.

Control Extern

Activitatea SFS și UMP este verificată și monitorizată de instituții externe:

1. Curtea de Conturi efectuează controale totale și tematice ale utilizării fondurilor atât din alocări bugetare, cât și din sursele proiectului;
2. Ministerul Finanțelor monitorizează în continuu situația privind cheltuielile, prezentarea rapoartelor financiare, a planurilor financiare și informațiilor operaționale ale proiectului;
3. Banca Mondială verifică utilizarea mijloacelor proiectului, procedurile de plată și raportare.

6.10. Audit Extern

SFS este responsabil pentru efectuarea auditului regulat al situațiilor financiare ale proiectului. Auditurile anuale ale situațiilor financiare ale proiectului vor fi furnizate Băncii Mondiale în termen de șase luni de la sfârșitul fiecărui an fiscal, precum și la încheierea proiectului. SFS a acceptat să dezvăluie rapoartele de audit pe proiect în termen de o lună de la primirea lor de la auditori, prin publicarea rapoartelor pe pagina web a SFS. După primirea oficială a acestor rapoarte de către BM de la SFS, Banca le va pune la dispoziția publicului în conformitate cu Politica Băncii Mondiale privind Accesul la Informații. Dacă perioada de la data intrării în vigoare a împrumutului până la sfârșitul anului fiscal al SFS nu depășește șase luni, primul raport de audit al proiectului poate acoperi situațiile financiare pentru perioada de la intrarea în vigoare până la sfârșitul celui de-al doilea an fiscal. Contractul acordat pentru auditul în primul an de implementare a proiectului poate fi prelungit de la an la an cu același auditor, sub rezerva unei performanțe satisfăcătoare. Costul auditului va fi finanțat din sursele proiectului.

Înainte ca un auditor să fie contractat, TdR vor fi stabiliți de comun acord cu SGF al BM pe țară, iar aprobarea „fără obiecții” trebuie să fie primită de la Coordonatorul Echipei Proiectului TAMP, în conformitate cu procedurile pentru achiziții. Aranjamentele pentru organizarea auditului (selecția și contractarea auditorului etc.) sunt efectuate de SFS, fiind obligat să ofere auditorilor asistența necesară în desfășurarea sarcinilor legate de audit și va semna partea sa a rapoartelor financiare, pentru pregătirea cărora este responsabil. Auditul proiectului va fi efectuat pentru un an calendaristic, începând cu anul în care are loc prima debursare. Fiecare raport de audit trebuie prezentat în termen de cel mult șase luni de la încheierea anului calendaristic respectiv. Lista auditorilor eligibili va fi oferită de către SGF pe țară a BM înaintea procesului de selectare a auditorilor proiectului.

În conformitate cu „Politica Băncii Mondiale privind Accesul la Informații” din 1 iulie 2010, care prevede ca situațiile financiare auditate să fie puse la dispoziția publicului, rapoartele de audit financiar ale proiectului vor fi publicate în termen de șaiszeci de zile de la prezentarea raportului de audit Băncii pe site-ul extern al acesteia. În același timp, rapoartele vor fi publicate pe pagina web al SFS.

Cadrul de rezultate
Țara: MOLDOVA
Proiect de modernizare a administrării fiscale

Obiectivele de dezvoltare ale proiectului

Pentru a îmbunătăți colectarea veniturilor, respectarea impozitelor și serviciile contribuabililor în Republica Moldova

Indicatori de dezvoltare a proiectului în funcție de obiective / rezultate

Denumirea indicatorului	ILD	Nivelul de referință	Intermediate Targets						
			Anul 1 2018	Anul 2 2019	Anul 3 2020	Anul 4 2021	Anul 5 2022	Anul 6 2023	Sarcina finală
Îmbunătățirea procesului de colectare a veniturilor									
Valoarea nominală a cotelor specifice și minime ale accizelor pentru toate produsele de tutun din cadrul poziției tarifare 240220 majorată	ILD 1	Cotele specifice și cotele minime ale accizelor în funcție de tipurile de produse de tutun după cum sunt stabilite în Codul Fiscal al Republicii Moldova în 2017		Proiectul de Lege privind modificarea Codului Fiscal care urmărește majorarea cotei specifice și cotei minime atât pentru țigaretelc cu filtru, cât și pentru țigaretelc fără filtru cu cel puțin 15% pentru fiecare pentru anul 2021 comparativ cu cotele accizelor din 2020 remis Parlamentului.(RLD 1.1)	Parlamentul a adoptat Legea (RLD 1.2)	Majorarea cotelor specifice a intrat în vigoare. (RLD 1.3)			Majorarea cotelor specifice a intrat în vigoare.
Impozitarea cu TVA a livrărilor de bunuri ale subiecților insolvari în baza principiului taxării inverse asigurată	ILD 2	Din cauza lacunei juridice în prevederile care stipulează procesul de anulare a datoriilor în		Proiectul de lege privind modificarea Codului fiscal (Titlul 3, art 93, 94, 102 și 105) remis la Parlament (RLD 2.1)	Parlamentul a adoptat modificările în Codul fiscal și ele au intrat în vigoare (RLD 2.2)	-			Modificările adoptate la Codul fiscal au intrat în vigoare

		momentul transferului TVA colectate subiectul insolubil nu dispune de lichidități și aceasta creează pierderi bugetare							
Îmbunătățirea respectării impozitelor									
Pondere contribuabililor activi care completează declarația de venit în totalul contribuabililor activi (procent)		19.35	86.00	86.00	87.00	88.00	89.00	90.00	90.00
Majorarea sumelor calculate per control fiscal (%)		25822 MDL per audit	+10.00	+10.00	+15.00	+20.00	+25.00	+34.00	+34.00
Posibilități de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățite	ILD 3	Sunt disponibile două pagini web (una doar pentru informare și una pentru depunerea declarației pe venit de către contribuabili); există careva lacune în funcționalitatea ambelor pagini web		O singură pagină web a SFS lansată cu cel puțin următoarele caracteristici: - sprijinirea cerințelor persoanelor cu nevoi speciale; - o singură pagină web a SFS care va permite contribuabililor să depună declarațiile cu privire la venit în regim electronic prin intermediul conturilor proprii create pe pagină; - pagina web a SFS sincronizată cu paginile web de stat prin intermediul schimbului automatizat de	Utilizarea paginii web a SFS de către contribuabili în decursul unei luni de la lansare (RLD 3.1)	-			Noua pagină web a STS utilizată de contribuabili

				informații (date deschise); - sistem nou de căutare care va reflecta versiunea finală a actelor juridice, specificând toate modificările și completările; - mecanism de reacții disponibil prin intermediul serviciului (RLD 3.1)					
Îmbunătățirea serviciilor contribuabililor									
Efortul de timp necesar pentru calcularea și achitarea impozitelor (ore)		186	181	180	178	175	173	165	165
Capacitatea angajaților SFS de a presta servicii contribuabililor consolidată (Text)	ILD 4	Nu există un Manual privind serviciile prestate contribuabililor; personalul nu a beneficiat de instruiți specifice	-	Manualul privind serviciile prestate contribuabililor elaborat și adoptat de către SFS (RLD 4.1)	Toți angajații eligibili ai SFS din toate oficiile sunt instruiți (RLD 4.2)	-			Toți angajații eligibili ai SFS din toate oficiile sunt instruiți
Instrumentul electronic de sondaj al contribuabililor introdus (Text)	ILD 5	Nu este disponibil un instrument pentru reacțiile regulate (feedback) ale contribuabililor	-	Pilotul mecanismului electronic de sondaj al contribuabililor este finalizat și cursurile de instruire pentru angajații desemnați să sprijine introducerea acestuia sunt petrecute și introducerea este inițiată (RLD 5.1)	Raport de evaluare a rezultatelor introducerii pentru șase luni de implementare (RLD5.2)	-			Instrumentul este implementat.

Indicatori de rezultat intermediari									
Gardul de satisfacție al contribuabililor (text)		Persoane juridice -76,3% Persoane fizice – 69,2%		Sondajul la începutul proiectului este realizat, datele fiind dezagregate după gen, rezultatele și acțiunile propuse ale SFS pentru soluționarea vulnerabilităților sunt publicate pe pagina web a SFS		Persoane juridice – 83,9% Persoane fizice – 76,1% <i>Creșterea gradului de satisfacție - 10% (comparativ cu valoarea inițială)</i> Sondajul la mijlocul proiectului este realizat, datele fiind dezagregate după gen, rezultatele și acțiunile propuse ale SFS pentru soluționarea vulnerabilităților sunt publicate pe pagina web a SFS		Persoane juridice – 91,6% Individuals – 83,0% <i>Creșterea gradului de satisfacție - 20% (comparativ cu valoarea inițială)</i> Sondajul la finalul proiectului este realizat, datele fiind dezagregate după gen, rezultatele și acțiunile propuse ale SFS pentru soluționarea vulnerabilităților sunt publicate pe pagina web a SFS	Creșterea gradului de satisfacție - 20%. Sondaj final realizat cu date dezagregate în funcție de sex. Rezultatele și acțiunile sugerate ale SFS pentru soluționarea punctelor slabe sunt publicate pe site-ul web STS.

Sistem de instruire la distanță pe cele mai importante domenii (Text)		Nu sunt identificate programe și cursuri de instruire	Șapte programe de instruire la distanță pe domenii identificate și dezvoltate	Zece programe de instruire la distanță pe domenii identificate și dezvoltate	Doisprezece programe de instruire la distanță pe domenii identificate și dezvoltate	Sistem de evaluare lansat	-	Toate cursurile identificate de instruire la distanță pentru a sprijini cele mai importante procese de lucru, dezvoltate și actualizate	Toate cursurile identificate de instruire la distanță pentru a sprijini cele mai importante procese de lucru, dezvoltate și actualizate
Numărul accesărilor pe pagina web a SFS (cifră)		3,570,004	6 850 000	6 900 000	7 000 000	7 050 000	7 100 000	7 150 000	7 150 000
Reducerea arrieratelor (procent)		8,50	6,7	6,68	6,67	6,50	6,48	6,47	6.47

Indicatori legați de debursare, Rezultate legate de debursare, orar indicativ pentru realizarea RLD în cadrul fiecărui ILD și sumele alocate pentru fiecare ILD/RLD

Indicatori legați de debursare		Rezultate legate de debursare		
	Nivel de referință	Rezultat planificat a fi realizat în anul 1 (Dec-2019)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 2 (Dec-2020)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 3 (Dec-2021)
ILD 1. Valoarea nominală a cotelor specifice și minime pentru toate produsele de tutun din cadrul poziție tarifare 240220 majorată	Cotele specifice și cotele minime ale accizelor în funcție de tipurile de produse de tutun după cum sunt stabilite în Codul Fiscal al Republicii Moldova în 2017	Proiectul de Lege privind modificarea Codului Fiscal care urmărește să majoreze cota specifică și cota minimă pentru țigarele atât cu filtru, cât și fără filtru cu minim 15 % pentru anul 2021 comparativ cu cotele accizelor din 2020 remis Parlamentului. (RLD 1.1)	Parlamentul a adoptat legea (RLD 1.2)	Majorarea cotelor specifice a intrat în vigoare. (RLD 1.3)
Suma de finanțare: SDR 513,300 (USD 700,000)		SDR 256,650 (USD 350,000) / 50% din ILD 1	SDR 102,660 (USD 140,000)/ 20%	SDR 153,990 (USD 210,000)/30%
ILD 2. Asigurat că livrările de bunuri de către subiecții insolvabili sunt impozitate cu TVA în baza principiului taxării inverse	Din cauza lacunei juridice în prevederile care stipulează procesul de anulare a datoriilor în momentul transferului TVA colectate subiectul insolvabil nu dispune de lichidități și aceasta creează pierderi bugetare	Proiectul de Lege privind modificarea Codului Fiscal al Republicii Moldova (titlul 3, art. 93, 94, 102, 115) remis Parlamentului (RLD 2.1)	Parlamentul a adoptat modificările în Codul Fiscal și ele au intrat în vigoare.	

Indicatori legați de debursare		Rezultate legate de debursare		
	Nivel de referință	Rezultat planificat a fi realizat în anul 1 (Dec-2019)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 2 (Dec-2020)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 3 (Dec-2021)
Suma de finanțare SDR 476,700 (USD 650,000)		SDR 333,690 (USD 455,000)/ 70% din ILD 2	SDR 143,010 (USD 195,000)/ 30%	
ILD 3. Posibilități de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățite	Referință: Sunt disponibile două pagini web (una doar pentru informare și una pentru depunerea declarației pe venit de către contribuabili); există careva lacune în funcționalitatea ambelor pagini web	O singură pagină web a SFS lansată cu cel puțin următoarele caracteristici: - sprijinirea cerințelor persoanelor cu nevoi speciale; - o singură pagină web a SFS care va permite contribuabililor să depună declarațiile cu privire la venit în regim electronic prin intermediul conturilor proprii create pe pagină; - pagina web a SFS sincronizată cu paginile web de stat prin intermediul schimbului automatizat de informații (date deschise); - sistem nou de căutare care va reflecta versiunea finală a actelor juridice, specificând toate modificările și completările; - mecanism de reacții disponibil prin intermediul serviciului de asistență online (chat). (RLD 3.1)	Utilizarea paginii web a SFS de către contribuabili în decursul primei luni de la lansare (RLD 3.2)	
Suma de finanțare: SDR 440,000 (USD 600,000)		SDR 330,000 (USD 450,000) / 75% din ILD 3	SDR 110,000 (USD 150,000) /25%	
ILD 4. Capacitatea angajaților SFS de a presta servicii contribuabililor consolidate	Nu există un Manual privind serviciile prestate contribuabililor; personalul nu a beneficiat de instruiți specifice	Manualul privind serviciile oferite contribuabililor este elaborat și adoptat de către SFS. (RLD 4.1)	Toți angajații eligibili ai SFS localizați în toate oficiile sunt instruiți. (RLD 4.2)	

Indicatori legați de debursare		Rezultate legate de debursare		
	Nivel de referință	Rezultat planificat a fi realizat în anul 1 (Dec-2019)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 2 (Dec-2020)	Rezultat planificat a fi realizat în anul 3 (Dec-2021)
Suma de finanțare: SDR 220,000 (USD 300,000)		SDR 110,000 (USD 150,000) /50% din ILD 4	SDR 110,000 (USD 150,000)/50%	
ILD 5. Instrumentul electronic de sondaj al contribuabililor introdus	Nu este disponibil un instrument pentru reacțiile regulate (feedback) ale contribuabililor	Pilotul mecanismului electronic de sondaj al contribuabililor este finalizat și cursurile de instruire pentru angajații desemnați să sprijine introducerea acestuia sunt inițiate (RLD 5.1)	Raport de evaluare a rezultatelor introducerii mecanismului pentru o perioadă de șase luni de implementare (RLD 5.2)	
Suma de finanțare: SDR 550,000 (USD 750,000)		SDR 440,000 (USD 600,000) / 80% din ILD 5	SDR 110,000 (USD 150,000)/20%	
Total		SDR 1,470,340 USD (2,005,000)	SDR 575,670 USD (785,000)	SDR 153,990 USD (210,000)

Protocolul de verificare a indicatorilor legați de debursare

ILD 1	Valoarea nominală a cotelor specifice și minime pentru toate produsele de tutun din cadrul poziție tarifare 240220 majorată	
Sursa de date/ Agenția	de	Ministerul Finanțelor din Moldova / Monitorul Oficial
Entitatea verificare	de	Banca Mondială
Procedura		<i>Pentru RLD 1.1.</i> – revizuirea dovezii conform căreia proiectul de lege privind modificările Codului fiscal privind majorarea accizelor specifice și minime pentru toate produsele din tutun sub poziția tarifară 240220 a fost depus și este înregistrat în Parlament
		<i>Pentru RLD 1.2</i> – revizuirea dovezii conform căreia Parlamentul a adoptat Legea privind modificările Codului fiscal, iar aceasta din urmă este publicată în Monitorul Oficial
		<i>Pentru RLD 1.3.</i> – revizuirea unei dovezi că accizele menționate au intrat în vigoare
ILD 2	Asigurat că livrările de bunuri de către subiecții insolvabili sunt impozitate cu TVA în baza principiului taxării inverse.	
Sursa de date / Agenția		Ministerul Finanțelor din Moldova / Monitorul Oficial
Entitatea verificare	de	Banca Mondială
Procedura		<i>Pentru RLD 2.1.</i> - revizuirea dovezii conform căreia proiectul de lege privind modificările Codului fiscal (titlul 3, articolele 93, 94, 102 și 115) a fost depus și este înregistrat în Parlament
		<i>Pentru RLD 2.2.</i> – revizuirea unei probe conform căreia Parlamentul a adoptat Legea privind modificările Codului fiscal care este publicată în Monitorul Oficial și toate modificările menționate au intrat în vigoare
ILD 3	Posibilități de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățite	
Sursa de date / Agenția		Serviciul Fiscal de Stat
Entitatea verificare	de	Banca Mondială
Procedura		<i>Pentru RLD 3.1.</i> – revizuirea rapoartelor elaborate de SFS, inclusiv detalii privind evaluarea site-ului web și testarea noilor sale funcții
		<i>Pentru RLD 3.2.</i> - analiza rapoartele elaborate de SFS cu privire la utilizarea site-ului web, care trebuie să includă cel puțin: numărul de vizite; numărul de feedback-uri primite; numărul de declarații fiscale depuse
ILD 4	Capacitatea angajaților SFS de a presta servicii contribuabililor consolidate	

Sursa de date / Agenția	Serviciul Fiscal de Stat
Entitatea de verificare	Banca Mondială
Procedura	<i>Pentru RLD 4.1. – revizuirea dovezii adoptării de către SFS a Manualului de deservire a contribuabililor</i>
	<i>Pentru RLD 4.2. – examinează rapoartele produse de SFS cu privire la personalul instruit în Manualul de deservire a contribuabililor</i>
ILD 5	Instrumentul electronic de sondaj al contribuabililor introdus
Sursa de date / Agenția	Serviciul Fiscal de Stat
Entitatea de verificare	Banca Mondială
Procedura	<i>Pentru RLD 5.1. – revizuirea dovezii elaborării Ordinului SFS privind desfășurarea pilotului instrumentului de sondaj electronic al contribuabililor și revizuirea Raportului SFS privind pilotarea pentru a documenta mecanismul de feedback pilotat, analiza feedback-ului și ajustările făcute pentru a îmbunătăți procesele de business ale SFS.</i>
	<i>Pentru RLD 5.2. – revizuirea dovezii elaborării Ordinului SFS privind lansarea sistemului și raportului SFS privind implementarea sistemului timp de șase luni (inclusiv un inventar al ajustărilor efectuate pe baza rezultatelor sondajului)</i>

Praguri pentru achiziții Praguri de revizuire anterioară:

	<i>tip de achiziție</i>	<i>Pragul de revizuire anterioară (milioane de dolari)</i>
1	Lucrări, la cheie și S&I de instalații și echipamente	≥ 5.0
2	Bunuri	≥ 1.5
3	Sisteme IT și servicii non-consultanță	≥ 1.5
4	Consultant (firme)	≥ 0.5
5	Consultant (persoane fizice)	≥ 0.2

Pragurile metodei de achiziție / selecție

	<i>Metoda de achiziție / selecție</i>	<i>Prior Review Threshold</i>
1	Termenii de referință	Toate (indiferent de pragul și statutul de revizuire)

Pragurile metodei de achiziție

ICB		NCB		Shopping		Plafon consultant național
Bunuri	Servicii	Bunuri	Servicii	Bunuri	Servicii	
≥ 1	≥ 5	< 1	< 5	$\leq \$0.1$	$\leq \$0.2$	≤ 0.3

Eligible Expenditure Programs for the ILDs

Cod Buget	Codul clasificăției bugetare	Codul instituției	ILD	Titlul liniei bugetare	Alocare pentru 2019, USD (efectiv)	Alocare pentru 2020, USD (estimat)	Alocare pentru 2021, USD (estimat)
222	00112	00325- Ministerul Finanțelor	<i>ILD 1: Valoarea nominală a cotelor specifice și minime ale accizelor pentru toate produsele de tutun din cadrul poziției tarifare 240220 majorată</i>	Costuri recurente	2,130,359.03	2,044,062.3	1,937,914.6
			<i>ILD 2: Impozitarea cu TVA a livrărilor de bunuri ale subiecților insolvabili în baza principiului taxării inverse asigurată</i>				
222	00112	15272- Serviciul Fiscal de Stat	<i>ILD 3: Posibilitățile de utilizare a paginii web a SFS îmbunătățite</i>	Costuri recurente	4,332,047.5	4,095,797.9	3,976,309.4
			<i>ILD 4: Capacitatea angajaților SFS de a presta servicii contribuabililor consolidată</i>				
			<i>ILD 5: Instrumentul electronic de sondaj al contribuabililor introdus</i>				

Raport privind executarea programului de cheltuieli eligibile (costuri recurente ale Ministerului Finanțelor și Serviciului Fiscal de Stat)
pentru perioada încheiată _____

Periodicitate		cod
Instituție		
Executor bugetar primar		
Grup principal		
Tipul instituției		
Tipul cheltuielilor	Costuri recurente	222
Exprimat în		

Programul de cheltuieli eligibil	Aprobat initial pe an	Plan precizat pe an	Executat în perioada de gestiune	Cheltuieli efective *	Total creanțe	Total datorii
222110 - Energie electrică						
222120 - Gaze						
222130 - Energie termică						
222140 - Apă și canalizare						
222190 - Alte servicii comunale						
222210 - Servicii informaționale						

222220 - Servicii de telecomunicații						
222300 - Servicii de locațiune						
222400 - Servicii de transport						
222500 - Servicii de reparații curente						
222600 - Formare profesională						
222710 - Deplasări de serviciu în interiorul țării						
222720 - Deplasări de serviciu peste hotare						
222810 - Servicii medicale						
222910 - Servicii editoriale						
222920 - Servicii de protocol						
222940 - Servicii de pază						
222970 - Servicii bancare						
222980 - Servicii poștale și servicii de distribuire a drepturilor sociale						
222990 - Servicii neatribuite altor alineate						
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Cheltuielile reale sunt sumele eligibile pentru despăgubiri în cadrul PCE

Modele de rapoarte ale proiectului

Proiectul TAMP

Sursele proiectului și utilizarea resurselor financiare

La data de: _____

	Real			Planificat			Devierea (mai mult) mai puțin			Durata proiectului
	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	
Soldul(rile) numerarului la începutul perioadei Conturile desemnate (pe conturi) Alte conturi (dacă există) Soldul(rile) total (-e) al (-e) numerarului la începutul perioadei										
Plus: Sursele de mijloace (pe finanțatori și agenția de implementare) Contul desemnat Plăți directe Alte conturi (specificați dacă există) Total surse										
Minus: Utilizări de fonduri (pe categorii de cheltuieli în conformitate cu Acordul de finanțare și Acordul de Credit) Total utilizări										
Soldul(rile) final (-e) al (-e) numerarului Contul desemnat și alte conturi (pentru fiecare cont) Alte conturi (dacă există) Soldul(rile) total (-e) al (-e) numerarului la sfârșitul perioadei										

Proiectul TAMP

Utilizarea mijloacelor pe activitățile proiectului/componente (Raportul detaliat asupra cheltuielilor)

La data de: _____

Componentele/activitățile proiectului	Real			Planificat			Devierea (mai mult) mai puțin			Durata proiectului
	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	Trimestrul curent	Cumulativ la zi	DC	
Componenta 1: Politici fiscale, reformele administrării fiscale și dezvoltare operațională Componenta 2. Dezvoltarea instituțională Componenta 3: Modernizarea infrastructurii și sistemului TI Componenta 4: Managementul proiectului și managementul schimbării.										
Totalul final										

Proiectul TAMP
Extrasul de cont desemnat
IFPS
(Pentru trimestrul încheiat la XXXX.)
Contul desemnat nr. _____ în USD
Banca:

		USD
Soldul inițial pe Contul desemnat la data de _____, 20xx		<u>0</u>
Total credite (plus):		
	Avans la CD în perioada de raportare	0
		0
		<u>0</u>
		<u>0</u>
Total debit (minus):		
	Rambursări către IDA din CD în perioada de raportare	0
	Suma cheltuielilor eligibile plătite din CD în perioada de raportare	0
	Mijloace transferate către contul proiectului în MDL.	0
		<u>0</u>
		<u>0</u>
Soldul final pe Contul desemnat la data de _____, 20xx		<u>0</u>

Proiectul TAMP
Previziuni privind Fluxul de Numerar
Extrasul de cont desemnat
(Pentru trimestrul încheiat la XXXX.)

Contul desemnat nr. _____ în USD

Banca:

USD

Soldul inițial pe Contul desemnat la data de _____, 20xx		<u>0</u>
Total credite (plus):	Avans la CD în perioada de raportare	0
		0
		<u>0</u>
		<u>0</u>
Total debit (minus):	Rambursări către IDA din CD în perioada de raportare	0
	Suma cheltuielilor eligibile plătite din CD în perioada de raportare	0
	Mijloace transferate către contul proiectului în MDL.	0
		<u>0</u>
Soldul final pe Contul desemnat la data de _____, 20xx		<u>0</u>

DECLARAȚIA CU PRIVIRE LA CHELTUIELI (SOE)

Plăți efectuate în perioada de la până la

Nr .	Denumire a Furnizorului	Numărul Contractului alocat de BM în Client Connection	Tip bunuri sau serviciu (CW/GO/CS/OP/TR)/Descriere Succintă	Valuta și Valoarea Totală a Contractului		Valuta și Valoarea Totală a Facturii inclusă în Solicitare		% finanțat de IBRD/IDA/TF	Valoarea Eligibilă pentru Finanțare (6x7)		Valuta și suma achitată din Contul Desemnat (dacă e aplicabil)		Rata de Schimb	Suma achitată în MDL	Data Plății	Mențiuni
1	2	3	4	5		6		7	8		9		10	11	12	13
				USD		USD			USD		USD					

Proiectul TAMP
Plăți efectuate în perioada de raportare
Aferente contractelor care fac obiectul revizuirii prealabile a Asociației

Numărul contractului	Furnizor	Data Contractului	Suma Contractului	Data neobiectării contractului de la WB	Suma plătită furnizorului în cursul perioadei	Cota WB din suma plătită furnizorului în cursul perioadei

Proiectul TAMP

Bilanț

la data de _____

ACTIVE	
Total numerar	0.00
Numerar disponibili conform Acordului	0.00
Soldul mijloacelor nedebersate	0.00
Cheltuieli cumulative	0.00
Cheltuieli în cadrul proiectului	0.00
TOTAL active	0.00
CAPITAL ȘI OBLIGAȚII	
Finanțări	0.00
Acord	0.00
TOTAL capital și obligații	0.00