

4.9 Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art.1 Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie este organizată și funcționează la nivel de direcție generală.

Art.2 Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie este organizată în patru departamente (Departamentul Front Office, Departamentul Middle Office, Departamentul Back Office și Unitatea de Management a Trezoreriei Statului) în subordinea directorului general al direcției.

Art.3 Departamentul Front Office este organizat în două servicii în subordinea directorului general adjunct al departamentului.

Art.4 Departamentul Middle Office este organizat într-un serviciu.

Art.5 Departamentul Back Office este organizat în două servicii și un compartiment în subordinea directorului general adjunct al departamentului.

Art.6 Unitatea de management a trezoreriei statului este organizată în două servicii în subordinea directorului general adjunct al departamentului.

Secțiunea 2 - Organizarea Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie și funcțiile de conducere

Art.7 (1) Structura organizatorică a Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie este următoarea:

✓ Departamentul Front Office

- Serviciul contractare
- Serviciul creanțe externe, acorduri bilaterale



publică locală

✓ **Departamentul Middle Office**

- Serviciul analiză și managementul riscului

✓ **Departamentul Back Office**

- Serviciul rambursare datorie guvernamentală
 - Serviciul monitorizare și gestionare programe guvernamentale
 - Compartimentul de garanții de stat
-

✓ **Unitatea de management a trezoreriei statului**

- Serviciul de plăți interbancare și administrarea lichidităților
- Serviciul operațiuni cu numerar și administrare împrumuturi locale

(2) Funcțiile de conducere existente la nivelul Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie publică sunt următoarele:

- Director general

Departamentul Front Office

- Director general adjunct
- Șef Serviciu contractare
- Șef Serviciu creanțe externe, acorduri bilaterale și datorie publică locală

Departamentul Middle Office

- Director general adjunct
- Șef Serviciu analiză și managementul riscului

Departamentul Back Office

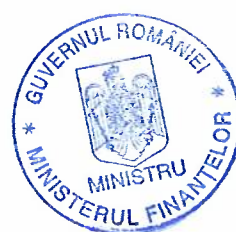
- Director general adjunct
- Șef Serviciu rambursare datorie guvernamentală
- Șef Serviciu monitorizare și gestionare programe guvernamentale

Unitatea de management a trezoreriei statului

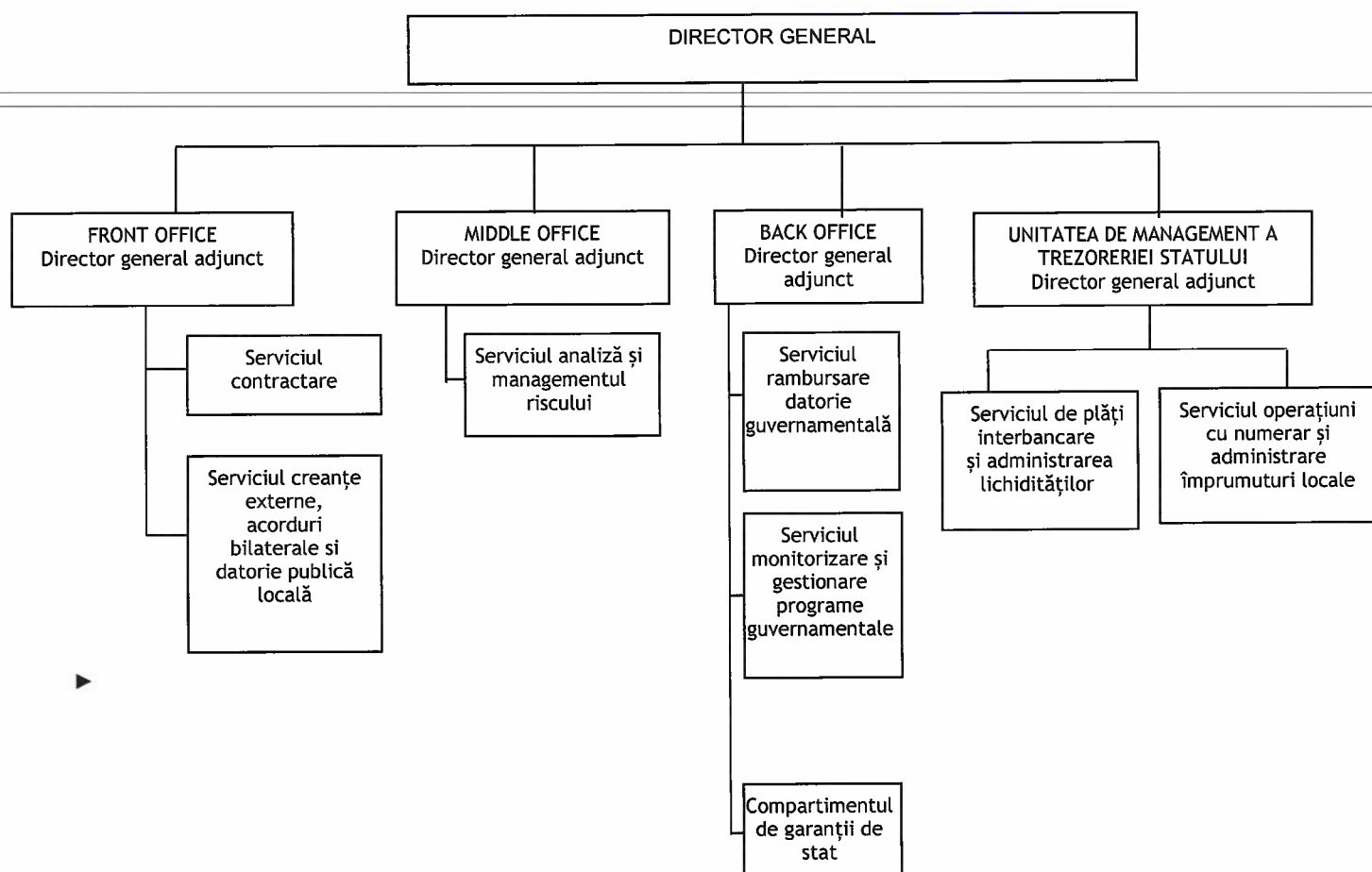
- Director general adjunct



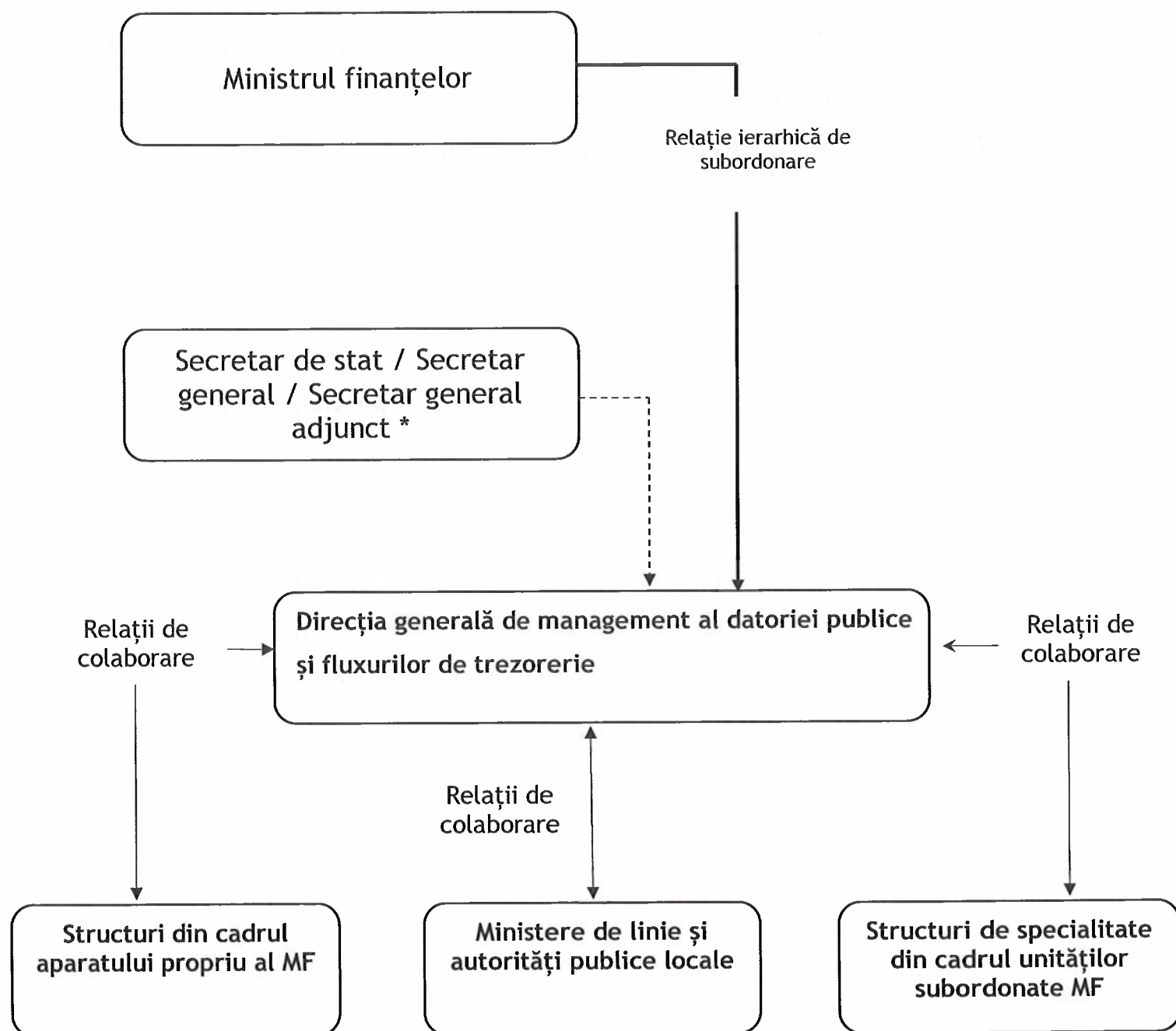
- Șef Serviciu plăți interbancare și administrarea lichidităților
- Șef Serviciu operațiuni cu numerar și administrare împrumuturi locale



Organigrama Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie



Art. 8 Relațiile existente între Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie și celelalte structuri ale ministerului, precum și alte autorități din sectorul public sunt redată în diagrama de mai jos:



*în funcție de prevederile ordinului privind delegarea atribuțiilor la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor



Secțiunea 3 - Atribuțiile specifice ale Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie

Art. 9 Direcția generală de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie contribuie la realizarea atribuțiilor ministerului prevăzute la art.3. alin (1) punctele 20, 22, 24, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51 și 52 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.10 Asigură gestionarea riscurilor care prin producerea lor pot afecta atingerea obiectivelor generale ale Ministerului Finanțelor, precum și a obiectivelor specifice ale direcției, aplicând prevederile Procedurii de sistem privind managementul riscului (PS- 12).

Art. 11 Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie - **Departamentul Front Office** sunt următoarele:

(1) Serviciul contractare

1. implementează Strategia privind managementul datoriei publice prin contractarea datoriei publice guvernamentale (emisiuni de titluri de stat, în lei sau în valută, inclusiv emisiuni de obligațiuni verzi și plasamente private pe piața internă sau externă, împrumuturi contractate de la bănci comerciale și alte instituții financiare, emiterea scrisorilor/acordurilor de garanție guvernamentale, pregătirea programelor guvernamentale care implica acordarea de garanții de stat) și realizarea operațiunilor specifice pentru administrarea riscurilor (prin operațiuni de răscumpărare anticipată a titlurilor de stat, de preschimbare a acestora cu titluri de stat noi, de preschimbare a unor instrumente cu alte instrumente de natura datoriei publice guvernamentale, operațiuni cu instrumente financiare derivate);
2. actualizează/revizuieste secțiunile privind finanțarea de pe piețele



interne și externe din Strategia de administrare a datoriei publice guvernamentale pe termen mediu și le transmite Departamentului Middle Office - Serviciul Analiză și Managementul Riscului;

3. fundamentează, în colaborare cu Departamentul Middle Office, oportunitatea atragerii de resurse financiare, prin instrumente de datorie publică, precum și oportunitatea operațiunilor de plasamente financiare pe baze bilaterale, inclusiv acordarea de împrumuturi pe termen mediu și lung altor state, conform legislației în vigoare privind datoria publică;
4. în vederea realizării plasamentelor financiare de natura împrumuturilor pe termen mediu și lung, acordate de statul român altor state, efectuează următoarele activități: identifică sursele, negociază și stabilește termenii și condițiile financiare ale acordului de împrumut, gestionează documentația de efectuare a tragerilor, în colaborare cu Departamentul Middle Office;
5. elaborează și implementează calendarul anual al emisiunilor de titluri de stat/anunțurile trimestriale/ordinele privind prospectele de emisiune /documentația contractuală a titlurilor de stat pe piața internă și externă pe baza necesarului de finanțare estimat de Departamentul Middle Office;
6. participă la elaborarea și implementarea cadrului legislativ, instituțional și procedural aferent instrumentelor de datorie publică, inclusiv pentru efectuarea de plasamente financiare, în colaborare cu Departamentul Middle Office, Departamentul Back Office, Unitatea de management a trezoreriei statului, precum și cu Direcția generală juridică și alte direcții de specialitate din minister, după caz;
7. fundamentează, în colaborare cu Departamentul Middle Office, și realizează operațiuni de administrare a riscurilor prin răscumpărări



anticipate (buy-backs) și/sau preschimbări (switches) de titluri de stat, operațiuni cu instrumente financiare derivate, pe piețele interne și externe;

8. în vederea lansării emisiunilor de titluri de stat pe piața internă efectuează următoarele activități:

- a. organizează întâlnirile lunare cu grupul dealerilor primari și investitorii instituționali;
- b. participă la Comisia de planificare a fluxurilor financiare ale trezoreriei statului desfășurată în baza Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 13/2015;
- c. elaborează, în colaborare cu Departamentul Middle Office, Departamentul Back Office și Unitatea de management a trezoreriei statului referatul și ordinul de aprobare a prospectului de emisiuni și asigură publicarea acestuia în Monitorul Oficial;
- d. diseminează prospectul de emisiuni către mediul investițional;
- e. participă la sesiunile de licitații organizate prin Banca Națională a României;
- f. după fiecare licitație actualizează bazele de date interne și actualizează website-ul instituției cu rezultatele licitației și transmite informațiile Unității de management a trezoreriei statului, Serviciul de plăți interbancare și administrarea lichidităților, pentru actualizarea prognozei contului curent general al trezoreriei statului, precum și Departamentul Back Office;
- g. elaborează note privind deciziile de adjudecare a emisiunilor pe piața internă.

9. gestionează procesul de lansare a emisiunilor de titluri de stat pentru



populație prin diverse canale de distribuție (unități ale Trezoreriei Statului, oficii poștale, sistemul bancar, brokeri și mediul online): note de fundamentare, selecție sindicat de intermediere și agent de plată, pregătire prospect de emisiune, menținerea evidenței emisiunii în aplicația informatică „Trezor”, participarea la acțiuni de promovare etc., certifică cu “Bun de plată” facturile pentru plata serviciilor de agent de plată, comision de intermediere, tarife percepute de Depozitarul Central, după caz etc.;

10. monitorizează îndeplinirea de către dealerii primari a obligațiilor de cotare pentru titlurile de stat pe platforma electronică de cotare și tranzacționare Bloomberg (EBond), potrivit regulilor agreeate;
11. monitorizează îndeplinirea obligațiilor dealerilor primari în conformitate cu Acordurile bilaterale și colaborează cu Banca Națională a României în procesul de evaluare periodică a activității acestora;
12. în vederea lansării emisiunilor de titluri de stat pe piața externă efectuează următoarele activități:
 - a. fundamentează oportunitatea atragerii de resurse, în colaborare cu Departamentul Middle Office;
 - b. realizează selecția instituțiilor financiare care intermediază tranzacția și a consorțiului care acordă servicii de asistență juridică (transmitere cerere de ofertă, analiză și evaluare, propunere desemnare câștigători);
 - c. coordonează actualizarea anuală a documentației Programului de emisiuni pe piețele externe "Medium Term Notes", a prospectului de țară și a prezentării de țară pentru investitori;
 - d. elaborează ordinul de aprobare a tranzacției și desemnarea intermediarilor tranzacției și îl transmite spre publicare în Monitorul Oficial;



- e. pregătește în vederea semnării de către reprezentantul instituției documentația contractuală aferentă tranzacției sau Programului;
- f. gestionează acordurile încheiate cu agenții fiscali și plătitori și certifică cu "Bun de plată" facturile aferente comisioanelor anuale și, după caz altor cheltuieli legale prevăzute/neprevăzute, pe care le transmite Departamentului Back Office în vederea întocmirii documentelor necesare efectuării plăților;
- g. furnizează Departamentului Back Office, Unității de management a trezoreriei statului și BNR, cel târziu în data decontării tranzacției, termenii financiari ai emisiunii de obligațiuni;
- h. gestionează contractele de servicii de asistență juridică, de acordare a mandatelor pentru fiecare tranzacție și de efectuare a plăților pentru serviciile prestate și certifică cu "Bun de plată" facturile aferente, pe care le transmite Departamentului Back Office în vederea întocmirii documentelor necesare efectuării plăților;
- i. Pentru obligațiunile emise în baza Cadrului referitor la finanțarea unor proiecte care sunt destinate protejării mediului înconjurător și combaterii schimbărilor climatice (Cadrul) realizează următoarele:
 - a) participă la Comitetul interministerial constituit în baza HG 547/2023 și asigură secretariatul tehnic
 - b) stabilește agenda de lucru a Comitetului
 - c) redactează și diseminează membrilor Comitetului Minuta întâlnirilor
 - d) redactează rapoartele de alocare și de impact în conformitate



cu prevederile Cadrului.

13. pentru plasamentele private realizează următoarele activități:
 - a. fundamentează oportunitatea încheierii plasamentului privat prin notă privind negocierea acestuia
 - b. redactează nota privind aprobarea termenilor finali aferenți plasamentului privat urmare negocierii precum și semnarea proiectului de Ordin privind aprobarea plasamentului privat.
14. proiectele de investiții cu finanțare din împrumuturi contractate de la bănci comerciale și alte instituții financiare și subîmprumutate, efectuează următoarele activități:
 - a. pregătește documentația necesară pentru contractarea și intrarea în vigoare și/sau amendarea acordurilor de împrumut/subîmprumut (proiecte de acte normative, acorduri subsidiare și a altor documente prin care se stabilesc termenii și condițiile de împrumut/subîmprumut), în colaborare cu Departamentul Back Office, Direcția generală juridică , precum și cu alte direcții de specialitate;
 - b. monitorizează aplicarea prevederilor acordurilor de împrumut/subîmprumut, conform dosarelor juridice ale acestora, asigură corespondența cu finanțatorii și beneficiarii acestora;
 - c. monitorizează efectuarea tragerilor de către beneficiari;
 - d. participă la raportările periodice cu privire la stadiul portofoliului de împrumuturi/subîmprumuturi;
15. administrează relația cu mediul investițional intern și internațional (băncile care activează ca dealeri primari și alte instituții financiare, fonduri de pensii, companii de asigurări, fonduri de investiții etc.), precum și cu Banca Națională a României în procesul de coordonare a



- politicii de datorie publică cu politica monetară, în strânsă colaborare cu Unitatea de management a trezoreriei statului;
16. asigură monitorizarea zilnică a piețelor financiare interne și externe, precum și a condițiilor de împrumut la nivel suveran, în scopul asigurării necesităților de finanțare prin utilizarea eficientă a instrumentelor de datorie publică¹ și furnizează raportări conducerii ministerului și direcției utilizând, printre altele, serviciile de informare Bloomberg și Reuters;
 17. coordonează procesul de contractare și aprobare a legislației la nivel primar pentru împrumuturile contractate de beneficiari cu garanția statului și a programelor de garantare a necesităților prioritare pentru economia românească; colaborează cu Serviciul monitorizare și gestionare programe guvernamentale la elaborarea legislației secundare pentru programele guvernamentale;
 18. colaborează cu Departamentul Middle Office pentru stabilirea opțiunilor, condițiilor și termenilor financiari aferenți emisiunilor de titluri de stat și împrumuturilor contractate pe piețele interne și externe;
 19. participă la elaborarea contului general anual al datoriei publice privind împrumuturile contractate/acordate, gestionate în cadrul serviciului;
 20. avizează, după caz, proiecte de legi, hotărâri sau alte acte normative care determină sau fac referire la finanțarea/garantarea de către stat a unor proiecte din diverse sectoare ale economiei;
 21. cooperează cu Unitatea de management a trezoreriei statului în vederea coordonării politicilor de administrare a lichidităților cu cele de contractare a datoriei publice guvernamentale în vederea încadrării

¹ Nu se includ împrumuturile contractate de la instituții financiare internaționale/bănci guvernamentale de dezvoltare/cooperare internațională)



- în obiectivele strategice privind administrarea datoriei publice;
22. transmite Departamentului Middle Office, estimări cu privire la nivelul dobânzilor pentru obligațiunile benchmark planificate a fi emise (redeschise);
 23. administrează relația contractuală cu furnizorii de servicii de date și informații financiare Reuters și Bloomberg (note aprobare, aranjamente contractuale, efectuează plăți de facturi);
 24. participă alături de Direcția generală relații financiare internaționale la negocierea finanțărilor rambursabile contractate de la instituții financiare internaționale prin propunerea termenilor financiari pentru tragerile efectuate în cadrul acestor împrumuturi;
 25. participă la reuniuni, grupuri de lucru constituite la nivelul Comisiei Europene sau Consiliului al Uniunii Europene (de ex. EFC - Subcommittee on EU Sovereign Debt Markets) pe subiecte privind piața titlurilor de stat și furnizează rapoarte periodice solicitate în cadrul acestora;
 26. participă la reuniuni, conferințe, grupuri de lucru, comitete, consilii de administrație etc., organizate de bănci comerciale și alte instituții financiare, ministere și instituții publice, legate de domeniul datoriei publice;
 27. transmite Departamentului Middle Office propunerile/estimările de cheltuieli efectuate din capitolul 55.01 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi" pentru contractele gestionate în cadrul serviciului;
 28. administrează relația cu agențiile de rating și în acest sens asigură următoarele:
 - a. pregătește corespondența în vederea furnizării informațiilor solicitate de către agenții;



- b. întocmește materialele ce sunt prezentate agențiilor cu ocazia vizitelor, pe baza documentelor primite de la alte direcții de specialitate din Ministerul Finanțelor, precum și de la alte instituții în funcție de tematica solicitată de agențiile de rating;
 - c. organizează agenda întâlnirilor periodice cu toate instituțiile/ persoanele/entitățile solicitate de către agențiile de rating;
 - d. analizează împreună cu direcțiile de specialitate din Ministerul Finanțelor și alte instituții de profil (Banca Națională a României, Comisia Națională de Prognoză etc.) rapoartele de evaluare a riscului de țară emise de către agențiile de rating;
 - e. actualizează ori de câte ori se solicită informațiile deținute de către agențiile de rating și menține un contact permanent cu acestea;
 - f. încheie/reînnoiește contractele cu agențiile de rating de prestări servicii de evaluare a riscului de țară și efectuează propuneri de credite de angajament și de includere în legea bugetului de stat;
 - g. certifică cu "Bun de plată" facturile emise de agențiile de rating, pe care le transmite Departamentului Back - Office în vederea efectuării plăților.
29. întocmește comunicatele de presă referitoare la: acțiunile agențiilor de rating de confirmare/revizuire rating de țară, lansarea de noi instrumente de datorie, precum și mesajele cheie către mediul investițional transmis în cadrul întâlnirilor/conferințelor, pregătește periodic diverse rapoarte solicitate de către mediul investițional;
30. asigură actualizarea periodică a paginii web a instituției și a paginii Bloomberg cu informații relevante domeniului de activitate, gestionează solicitările de informații primite prin intermediul căsuței de e-mail "Contractare";



31. pentru împrumuturile contractate asigură înregistrarea în sistemul informatic:

a. Debt Management and Financial Analysis System (DMFAS) Programme

- a termenilor financiari pentru împrumuturile externe și/sau garanțiile guvernamentale emise la extern pentru operatori economici și unități-administrativ teritoriale, precum și pentru tragerile efectuate în cadrul acestora și a oricăror modificări intervenite, urmare a amendării acestora;

b. FTI- STAR

- a termenilor financiari pentru titlurile de stat emise și pentru împrumuturile și/sau garanțiile guvernamentale, precum și pentru tragerile efectuate în cadrul acestora și a oricăror modificări intervenite asupra acestora;

32. urmărește îmbunătățirea pregătirii profesionale și asigură reprezentarea serviciului în cadrul comisiilor de concurs/examen și elaborarea tematicii de concurs.

33. (1) În vederea asigurării lichidităților necesare efectuării plăților sectorului public desfășoară activitatea de atragere depozite pe termen scurt de la instituții de credit sau alte instituții financiare prin procedura de licitație multilaterală și/sau prin intermediul procedurii bilaterale, în care scop întocmește anunțul pentru atragere depozite/cerere de oferte, comunică instituțiilor de credit/financiare acceptarea/respingerea depozitelor atrase și întocmește centralizatorul ofertelor acceptate.

(2) După încheierea activității de atragere de depozite pe termen scurt, transmite departamentului UMTS - Serviciului de plăți interbancare și administrarea lichidităților, în copie, documentele



prevăzute la alin. (1) împreună cu ofertele transmise de instituțiile de credit/financiare.

(2) Serviciul creanțe externe, acorduri bilaterale și datorie publică locală

1. recuperează creanțele României rezultate din acțiunea de comerț exterior și cooperare economică internațională derulată înainte de 31 decembrie 1989;
2. pregătește și difuzează materiale de lucru pentru analiza ofertelor de recuperare a creanțelor României în cadrul ședințelor Comisiei Interdepartamentale constituită conform Hotărârii Guvernului nr. 362/1994, cu modificările ulterioare;
3. analizează oferte de reglementare a creanțelor României definite conform Legii nr. 29/1994, cu modificările ulterioare primite din partea reprezentanților autorizați ai țărilor debitoare, de la firme și instituții bancare și financiare de intermediere, române și/sau străine și pregătește proiectele de acte normative care se supun aprobării Guvernului, în vederea recuperării creanțelor externe;
4. analizează soldurile, verifică și confirmă nivelul drepturilor și angajamentelor din conturile de cliring, barter și cooperare economică internațională;
5. elaborează note, memorandumuri, proiecte de mandat și de acte normative (hotărâri și legi) pentru recuperarea creanțelor statului român, provenite din exporturi și alte activități externe derulate înainte de 31.12.1989;
6. pregătește și difuzează materialele de lucru pentru analiza drepturilor și obligațiilor rezultate din operațiunile de import-export care se derulează prin conturile de cliring, barter și cooperare economică internațională în cadrul ședințelor Comisiei Interdepartamentale



- constituită conform Ordonanței Guvernului nr. 59/1994, republicată;
7. asigură decontarea cheltuielilor operatorilor economici exportatori care au derulat operațiuni prin conturile de cliring, barter și cooperare economică internațională;
 8. urmărește încasarea contravalorii în lei a importurilor derulate de operatorii economici în scopul recuperării drepturilor valutare convenite părții române, rezultate din creanțele României și drepturile din conturile de cliring, barter și cooperare economică internațională;
 9. elaborează note, memorandumuri, proiecte de mandat și de acte normative (hotărâri și legi) pentru reglementarea operațiunilor derulate prin conturile de cliring, barter și cooperare economică internațională;
 10. asigură decontarea în lei a contravalorii cheltuielilor convenite operatorilor economici exportatori titulari de contract ale căror credite nu au fost preluate la datoria publică din sumele încasate din recuperarea creanțelor României;
 11. asigură virarea sumelor încasate, rezultate din recuperarea drepturilor valutare ale statului român, la bugetul statului și în contul Ministerului Finanțelor conform reglementărilor legale în vigoare;
 12. participă la elaborarea Convenției dintre Ministerul Finanțelor și Banca Comercială Română S.A. pentru plata comisionului convenit Băncii Comerciale Române pentru evidența conturilor de cliring, barter și cooperare economică internațională și operațiunile bancare derulate pentru recuperarea creanțelor României;
 13. participă la elaborarea Convenției cadru pentru persoane juridice care se încheie cu Banca Comercială Română S.A. pentru administrarea conturilor deschise la Banca Comercială Română -Sucursala Izvor pe seama Ministerului Finanțelor constituite din sumele încasate din recuperarea creanțelor externe și a drepturilor din conturile de cliring,



- barter și cooperare economică internațională;
14. asigură plata comisioanelor cuvenite Băncii Comerciale Române S.A. pentru operațiunile bancare specifice recuperării creanțelor României și a lichidării conturilor de cliring, barter și cooperare economică internațională;
15. întocmește semestrial Raportul creanțelor României rezultate din activitatea de comerț exterior și alte activități externe, derulate înainte de 31 decembrie 1989, în vederea informării Parlamentului;
16. elaborează, ori de câte ori este cazul, lucrări solicitate de Parlament, Guvernul României, Curtea de Conturi a României, Ministerul Afacerilor Externe, Departamentul de Comerț Exterior din cadrul Ministerului Economiei, Banca Națională a României și alte instituții cu privire la soldul, modul și strategia de recuperare a unor drepturi valutare ale statului român în trecut, prezent și viitor;
17. întocmește corespondența externă adresată instituțiilor abilitate cu plata obligațiilor financiare din țările debitoare României, cu organismele financiare internaționale, cu reprezentanțele diplomatice și comerciale ale României în teritoriu.
18. asigură, împreună cu Direcția generală juridică, soluționarea plângerilor prelabile și a concilierilor directe formulate de operatorii economici, titulari de contract, împotriva Ministerului Finanțelor în legătură cu drepturile cuvenite acestora în urma exporturilor derulate înainte de 31 decembrie 1989;
19. asigură, împreună cu Direcția generală juridică, întocmirea materialelor necesare în instanță pe parcursul derulării litigiilor cu operatorii economici, titulari de contract, împotriva Ministerului Finanțelor în legătură cu drepturile cuvenite acestora în urma exporturilor derulate înainte de 31 decembrie 1989;



20. asigură gestionarea asistenței financiare nerambursabile acordate României de guvernele unor țări și organisme internaționale respectiv constituirea, administrarea și utilizarea Fondului de contrapartidă rezultat din contravaloarea în lei;
21. analizează și propune spre avizare conducerii ministerului proiectele documentelor guvernamentale și departamentale cu alte state privind: acordurile comerciale și de cooperare economică bilaterală, acordurile bilaterale și multilaterale de comerț liber, acordurile și convențiile din domeniul transporturilor, serviciilor, învățământului, sănătății, științei, culturii, sportului etc care implică aspecte financiare;
22. elaborează răspunsurile la petițiile formulate de persoanele fizice privind unele drepturi în valută ale personalului muncitor care a executat lucrări în străinătate înainte de 31.12.1989 și din aplicarea acordurilor încheiate de România cu unele state privind reglementarea unor pretenții financiare ale acestora față de România pentru titlurile de stat emise până în anul 1944;
23. întocmește Memorandumuri care să fie supuse aprobării Guvernului pentru operațiunile ce conduc la o expunere cumulată a fondurilor statului plasate la Exim Banca Românească, pe același debitor sau grup de debitori, peste echivalentul a 50 milioane Euro;
24. întocmește semestrial Nota de informare a conducerii Ministerului Finanțelor privind activitatea Eximbank în numele și contul statului, cu referire la structura pe sectoare economice a portofoliului de expunere în numele și contul statului precum și la conformitatea modului de remunerare stabilit în baza Convenției încheiate între Ministerul Finanțelor și Eximbank Banca Românească;
25. execută orice lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului și



- întocmește orice informare se solicită în acest sens;
26. urmărește pregătirea profesională, se ocupă de organizarea concursurilor de angajare și promovare a personalului și orice alte probleme organizatorice și de personal;
 27. aplică prevederile legale privind informațiile clasificate.
 28. asigură monitorizarea finanțărilor rambursabile contractate și/sau garantate de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale care constituie datorie publică locală, inclusiv a finanțărilor rambursabile destinate refinanțării și/sau cofinanțării proiectelor care beneficiază de fonduri externe nerambursabile de la Uniunea Europeană;
 29. asigură activitatea de secretariat al Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, constituită în baza prevederilor art. 61 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 30. asigură corespondența cu autoritățile administrației publice locale și alte instituții publice în legătură cu subiectele care intră în obiectul de activitate al serviciului;
 31. colaborează cu departamentul buget din minister care comunică limitele anuale pentru autorizarea efectuării de trageri din finanțările rambursabile contractate sau care urmează să fie contractate de către unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, în limita cărora acestea pot efectua plăți;
 32. instituie și conduce, în conformitate cu Normele metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.1059/2008, cu modificările și completările ulterioare, Subregistrele datoriei publice locale directe și garantate, interne și externe, pe baza documentelor juridice aferente contractării și/sau garantării de finanțări rambursabile care constituie



datorie publică locală, transmise ministerului de către autoritățile executive ale administrației publice locale, conform legii;

33. întocmește anual, pe baza raportărilor transmise ministerului de autoritățile executive ale administrației publice locale și a informațiilor preluate din aplicația CREDPRIV pentru împrumuturile acordate, în condițiile legii, unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale de către Ministerul Finanțelor din veniturile obținute din privatizare, contul datoriei publice locale directe și situația garanțiilor locale, pe care le transmite Serviciului analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office, care asigură centralizarea contului general al datoriei publice;
34. asigură monitorizarea tragerilor de sume din finanțările rambursabile contractate direct de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, pe baza raportărilor lunare transmise de autoritățile executive ale administrației publice locale;
35. prelucrează informațiile privind situației/raportările transmise de autoritățile administrației publice locale în vederea furnizării datelor privind datoria publică locală solicitate de conducerea ministerului, direcției sau alte compartimente din direcției;
36. asigură înregistrarea în DMFAS și în FTI STAR a datelor privind datoria publică locală externă, raportate de autoritățile executive ale administrației publice locale;
37. asigură înregistrarea în aplicația informatică CREDLOC a datelor privind datoria publică locală internă, raportate de autoritățile executive ale administrației publice locale;
38. propune și/sau analizează măsuri de îmbunătățire a cadrului legal privind autorizarea și monitorizarea datoriei publice locale;
39. elaborează sau avizează proiecte de acte normative care



reglementează datoria publică locală;

40. colaborează cu Direcția generală relații financiare internaționale pentru a fi pregătite în vederea aprobării de către conducerea ministerului a proiectelor propuse de instituțiile financiare internaționale pentru "No Objection", în cazul proiectelor de investiții a căror finanțare urmează a fi asigurată din împrumuturi contractate sau garantate de unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale de la instituțiile financiare internaționale;
41. participa la discuțiile purtate cu bănci comerciale și împreună cu Direcția generală relații financiare internaționale la discuțiile purtate cu alte instituții financiare internaționale, bănci guvernamentale de dezvoltare/cooperare internațională, referitor la finanțările rambursabile acordate direct sau garantate de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale pentru realizarea de proiecte de interes public local sau refinanțare de datorie publică locală;
42. asigură participarea la reuniuni, conferințe, grupuri de lucru, comitete organizate de instituții europene, finanțatori, ministere și instituții publice legat de domeniul datoriei publice locale și/sau pentru realizarea de proiecte/programe finanțate din împrumuturi/garanții contractate de unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale de la bănci comerciale și alte instituții financiare, inclusiv a celor legate de absorbția fondurilor europene nerambursabile de către unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale, a căror prefinanțare și/sau cofinanțare se asigură din finanțări rambursabile care constituie datorie publică locală.

Art.12 Departamentul Middle-Office, prin **Serviciul analiză și managementul riscului**, îndeplinește următoarele atribuții:



1. elaborează Strategia de administrare a datoriei publice guvernamentale pe termen mediu și o transmite Guvernului spre aprobare și Parlamentului spre informare și urmărește implementarea acesteia, în colaborare cu Departamentul Front - Office și Unitatea de Management a Trezoreriei Statului;
2. revizuieste Strategia de administrare a datoriei publice guvernamentale pe termen mediu în funcție de evoluția indicatorilor macroeconomici și de necesitățile de finanțare;
3. realizează analize de identificare și de administrare a riscului asociat datoriei, respectiv analize de portofoliu, analize de senzitivitate și propune soluții pentru optimizarea portofoliului de datorie publică guvernamentală;
4. urmărește evoluția datoriei publice inclusiv prin analize comparative pe țări, analizează problemele generale de managementul datoriei publice;
5. participă la elaborarea și implementarea cadrului legislativ, instituțional și procedural aferent instrumentelor de datorie publică, inclusiv pentru efectuarea de plasamente financiare, în colaborare cu Departamentul Front Office, Departamentul Back Office, Unitatea de management a trezoreriei statului, precum și cu Direcția generală juridică și alte direcții de specialitate din minister, după caz;
6. participă împreună cu Serviciul Contractare la fundamentarea oportunității atragerii de resurse financiare, prin instrumente de datorie publică, în vederea finanțării deficitului bugetar și refinanțării datoriei publice guvernamentale, conform legislației în vigoare privind datoria publică;
7. participă împreună cu Serviciul Contractare la elaborarea calendarului anual al emisiunilor de titluri de stat și a prospectelor lunare de



emisiuni de titluri de atât de pe piața internă și externă pe baza necesarului de finanțare estimat;

8. participă la actualizarea anuală sau ori de câte ori este nevoie a documentației Programului de emisiuni pe piețele externe "Medium Term Notes", a prospectului de țară și a prezentării de țară pentru investitori;
9. exercită atribuțiile de statistică oficială, în domeniul statisticii datoriei publice, rezultate din calitatea de Oficiu statistic, conform prevederilor Legii nr.226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
10. elaborează prognoze privind evoluția stocului de datorie publică și a serviciului datoriei publice și calculează indicatorii de îndatorare publică;
11. coordonează și participă la activitatea de elaborare, avizare și aplicare a actelor normative privind datoria publică;
12. elaborează contribuția Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie cu privire la finanțarea deficitului bugetar și nivelul datoriei publice, precum și managementul datoriei publice guvernamentale din documente precum Strategia Fiscal Bugetară, Raportul ce însoțește Legea Bugetului și Raportul privind execuția bugetară;
13. elaborează contribuția Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie cu privire la finanțarea deficitului bugetar, nivelul datoriei publice din rapoartele/materialele transmise de către agențiile de rating, investitorii instituționali, Fondul Monetar Internațional, Banca Mondială, Comisia Europeană, Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, precum și alte instituții financiare internaționale;



14. coordonează elaborarea contului general al datoriei publice, în care scop primește de la:

a. Direcția generală relații financiare internaționale - împrumuturile contractate de la Instituții Financiare Internaționale și garanțiile emise pentru împrumuturile contractate de la aceste instituții.

b. Departamentul Front Office

- Serviciul contractare - informații generale de identificare a finanțărilor rambursabile de la bănci comerciale și alte instituții financiare angajate pe baze contractuale sau garantate de Guvern, prin Ministerul Finanțelor (denumire, baza legală, destinația finanțării și denumirea creditorului, numărul de referință al finanțării rambursabile, perioada pentru care se angajează finanțarea, valuta tranzacției, dobânda), angajamente noi, informații privind tragerile din aceste finanțări rambursabile/emisiunile noi;
- Serviciul creanțe externe, acorduri bilaterale și datorie publică locală - Contul general al datoriei locale directe și Situația garanțiilor locale;

c. Unitatea de management a trezoreriei statului

- Serviciul de plăți interbancare și administrarea lichidităților - informații privind împrumuturile din contul general al trezoreriei statului pentru finanțarea temporară a deficitului bugetului de stat (denumirea finanțării, baza legală, destinația finanțării și denumirea creditorului, numărul de referință al finanțării rambursabile, perioada pentru care se angajează finanțarea, valuta tranzacției, soldul la începutul anului de raportare, angajamente noi, rambursări/refinanțări, sold la sfârșitul anului de raportare) și cele privind instrumentele de cash management;



d. Departamentul Back Office

- Serviciul rambursare datorie guvernamentală și Compartimentul de garanții de stat - rambursările de rate de capital, plățile de dobânzi și comisioane efectuate în cursul anului de raportare pentru finanțările contractate direct de stat, soldul de la sfârșitul anului de raportare, rambursările de rate de capital și plățile de dobânzi și comisioane efectuate în cursul anului de raportare pentru finanțările garantate de stat, precum și plățile efectuate de Ministerul Finanțelor, în calitate de garant, din fondul de risc rambursările/refinanțările și plățile de dobânzi și comisioane aferente finanțărilor contractate direct de stat de pe piața internă; informații privind împrumuturile aprobate pe bază de legi speciale (denumirea finanțării, baza legală, destinația finanțării și denumirea creditorului, numărul de referință al finanțării rambursabile, perioada pentru care se angajează finanțarea, valuta tranzacției, soldul la începutul anului de raportare, angajamente noi, rambursări/refinanțări, sold la sfârșitul anului de raportare);
- Serviciul monitorizare și gestionare programe guvernamentale - informații generale de identificare, fluxurile și soldurile de la începutul și de la sfârșitul perioadei de raportare aferente garanțiilor acordate în cadrul programelor guvernamentale; informații privind împrumuturile aprobate pe bază de legi speciale pentru programele guvernamentale (denumirea finanțării, baza legală, destinația finanțării și denumirea creditorului, numărul de referință al finanțării rambursabile, perioada pentru care se angajează finanțarea, valuta tranzacției, soldul la începutul anului de raportare, angajamente noi, rambursări/refinanțări, sold la



sfârșitul anului de raportare).

15. centralizează propunerile pentru fundamentarea cheltuielilor aferente cap. 55.01 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi" și cap. 54.01 "Alte servicii publice generale" în vederea elaborării legii anuale a bugetului de stat, urmărește încadrarea în limitele aprobate;
16. raportează execuția lunară a cheltuielilor cu intrări din credite externe;
17. elaborează documentele necesare modificării repartizării pe trimestre a creditelor bugetare, virărilor și retragerilor de credite bugetare, precum și a modificărilor în structura bugetului de stat pentru subdiviziunile clasificăției bugetare care privesc cheltuielile aferente cap. 55.01 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi" și cap. 54.01 "Alte servicii publice generale";
18. elaborează lunar și actualizează săptămânal limitele de cheltuieli bugetare aferente cap. 55.01 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi" și cap. 54.01 "Alte servicii publice generale", pe scadențe și pe clasificăția bugetară economică și funcțională;
19. elaborează lunar "Situația creditelor externe contractate direct de stat" și "Situația creditelor externe contractate de agenții economici sau alte persoane juridice și garantate de stat";
20. elaborează lunar Raportul privind datoria publică;
21. coordonează elaborarea raportului anual de activitate al direcției;
22. elaborează Raportul anual privind datoria publică guvernamentală și îl transmite Guvernului spre aprobare și Parlamentului spre informare;
23. realizează raportarea statistică periodică a datoriei publice, a garanțiilor de stat și a finanțării deficitului bugetar către :

a. Fondul Monetar Internațional, conform Manualului GFS, în cadrul standardului SDDS și în cadrul inițiativei FMI/Banca Mondială PSDR



(„Public Sector Debt Reporting”), precum și raportarea standardizată DRS (Debtor Reporting Standard) către Banca Mondială,

b. UE (EUROSTAT) - Notificarea anuală a deficitului și nivelului datoriei guvernamentale, Chestionarul pentru prenotificare, Raportarea trimestrială a datoriei și a conturilor guvernamentale, precum și Chestionarul privind datoria guvernamentală,

c. Banca Centrală Europeană, și către Banca Națională a României;

24. elaborează și coordonează contribuția direcției din domeniul datoriei publice la planuri fiscal-bugetare pe termen mediu și planurile de reformă;
25. elaborează și actualizează periodic situația finanțării interne și externe a deficitului bugetar programat în condițiile indicatorilor macroeconomici prognozați de Comisia Națională de Strategie și Prognoză, și elaborează analiza asigurării finanțării deficitului bugetar în scenarii alternative de finanțare în funcție de angajarea diferitelor instrumente de datorie și de modificare a indicatorilor macroeconomici;
26. elaborează situații privind datoria publică, agregate pe diverse criterii, solicitate de conducerea ministerului, Parlament, instituții publice, organisme financiare internaționale, agenții de rating precum și pentru informarea publică;
27. coordonează utilizarea sistemelor de monitorizare și administrare a datoriei publice guvernamentale ;
28. coordonează activitatea privind registrul riscurilor și elaborează raportul anual privind managementul riscului pe baza informațiilor transmise de celelalte servicii și departamente din cadrul direcției generale;



29. transmite Serviciului de plăți interbancare și administrarea lichidităților, până pe data de 20 a lunii curente pentru luna următoare, scadențele aferente serviciului datoriei publice guvernamentale;
30. participă la reuniuni, grupuri de lucru, comitete, organizate la nivelul Ministerului Finanțelor, sau la nivelul altor instituții publice sau private (interne sau externe) cu relevanță asupra activității serviciului.
31. coordonează implementarea proiectului, prevăzut în Planul Național de Redresare și Reziliență, privind înființarea Băncii de Investiții și Dezvoltare și în acest scop:
- a. asigură elaborarea proiectelor de acte normative pentru aprobarea cadrului de reglementare specific;
 - b. întocmește note de sinteză, analize, prezentări, monitorizează indicatorii de progres, jaloanele și țintele aferente reformelor și investițiilor prevăzute pentru Banca de Investiții și Dezvoltare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență și asigură elaborarea fundamentărilor aferente;
 - c. coordonează relația cu consultanții externi (cum ar fi: Banca Mondială, Banca Europeană de Investiții) care asigură asistența tehnică pe parcursul implementării proiectului;
 - d. asigură relația cu Eurostat din perspectiva analizelor privind clasificarea băncii în conturile naționale;
32. coordonează activitatea de reprezentare a României, prin intermediul Exim Banca Românească și/sau Banca de Investiții și Dezvoltare S.A. la fondurile de investiții ale Inițiativei celor Trei Mări și alte fonduri de investiții înființate la nivel regional, și în acest scop:
- a. elaborează și promovează spre aprobarea Guvernului cadrul legal, mandate de reprezentare, note de informare, memorandumuri care reglementează activitățile care sunt desfășurate în acest scop de



Exim Banca Românească și Banca de Investiții și Dezvoltare S.A.,
b. transmite către departamentul buget propuneri de alocări bugetare pentru Eximbank în vederea participării României la capitalul fondului;

33. analizează proiectele primite la aviz, inclusiv proiectele de acte normative, din perspectiva impactului asupra datoriei publice, calculată conform metodologiei Uniunii Europene și a obligațiilor potențiale (garanții de stat și implicații asupra datoriei din contracte de tip PPP - parteneriat public-privat);
34. participă la întâlnirile grupurilor tehnice de lucru stabilite prin Protocolul între Ministerul Finanțelor Publice - Institutul Național de Statistică - Banca Națională a României - Comisia Națională de Strategie și Prognoză privind raportarea Notificării fiscale privind deficitul bugetar și datoria guvernamentală din perspectiva analizei impactului proiectelor strategice - de ex. proiectul privind Banca de Dezvoltare a României, contractele de tip PPP și concesiuni - asupra datoriei publice.
35. coordonează activitatea de implementare a instrumentelor financiare derivate utilizate în vederea administrării riscurilor de piață asociate portofoliului de datorie publică guvernamentală, și în acest scop:
- a. coordonează elaborarea cadrului de reglementare și a procedurilor operaționale specifice operațiunilor cu instrumente financiare derivate;
 - b. coordonează elaborarea, negocierea și încheierea de acorduri cadru ISDA Master Agreement cu diferite contrapartide (instituții financiare) și menține evidența documentației contractuale și a oricăror amendamente la aceasta;
 - c. elaborează lista contrapartidelor eligibile operațiunilor cu instrumente financiare derivate și propune limitele de expunere



- pe contrapartide;
- d. introduce și actualizează limitele pe contrapartide în sistemul de evidență a datoriei publice FTI-Star și gestionează realizarea curbei swap în sistemul informatic FTI;
 - e. monitorizează ratingul contrapartidelor, limitele alocate și propune după caz ajutări/revizuiți ale acestora;
 - f. monitorizează portofoliul de instrumente financiare derivate active și realizează evaluarea periodică a acestuia raportat la condițiile de piață;
 - g. monitorizează expunerea în relația cu fiecare contrapartidă și realizează evaluarea colateralului de primit sau de plătit pe care îl transmite Departamentului Back-Office;
 - h. colaborează cu Serviciul Contractare și Departamentul Back-Office pentru validarea elementelor de natură comercială propuse/agreate cu contrapartidele;
 - i. gestionează procesul de selecție și relația cu consorțiul juridic extern în procesul de elaborare și negociere, încheiere și administrare a documentației ISDA cu contrapartidele selectate;
 - j. elaborează raportări privind portofoliul de instrumente financiare derivate;
36. elaborează orice lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului și întocmește orice informare care se solicită în acest sens.

Art.13 Atribuțiile serviciilor și compartimentului din cadrul Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie - Departamentul Back Office sunt următoarele:

(1) Serviciul rambursare datorie guvernamentală:



1. asigură gestionarea asistenței financiare rambursabile din împrumuturi, respectiv derulează activități privind plata serviciului datoriei publice guvernamentale (rambursarea ratelor de capital, plata dobânzii, comisioanelor și a altor costuri în relația directă cu finanțatorii);
2. menține legătura permanentă cu finanțatorii, ordonatorii principali de credite, operatorii economici sau autoritățile publice locale în vederea asigurării plății serviciului datoriei publice guvernamentale ;
3. primește de la finanțatori și verifică notificările de plată pentru împrumuturi, înștiințează, după caz, beneficiarii finali ai împrumuturilor asupra obligațiilor de plată la scadențe și asigură constituirea sumelor de la aceștia din surse proprii și/sau alocații bugetare sau din fondul de risc;
4. primește de la finanțatori și verifică notificările de plată pentru împrumuturi preluate de Ministerul Finanțelor conform art.14 al Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare și asigură constituirea sumelor de plată din alocații bugetare;
5. întocmește documentele necesare deschiderilor de credite bugetare, repartizarea/retragerea de credite bugetare conform legislației în vigoare, pe care după obținerea vizei de control financiar preventiv propriu, a vizei de control financiar preventiv delegat și a semnăturii ordonatorului principal de credite, le transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică pentru procesare;
6. întocmește ordine de schimb valutar pentru cumpărare/vânzare valută și ordine de plată valută către Banca Națională a României - Direcția Operațiuni de Piață și urmărește achitarea obligațiilor de plată reprezentând serviciul datoriei publice guvernamentale a României (rambursarea ratelor de capital, plata dobânzilor, comisioanelor și a



altor costuri) către finanțatori (primirea și verificarea confirmărilor transmise de Banca Națională a României privind efectuarea schimbului valutar și a confirmărilor privind efectuarea plăților) și serviciile de evaluare a riscului de țară prestate de către agențiile de rating cu care România are încheiate contracte;

7. pe baza documentelor justificative atestând efectuarea schimbului valutar și a plății la extern de către Banca Națională a României, întocmește documentația necesară achitării echivalentului în lei către aceasta și după caz, efectuează regularizarea sumelor virate de către subîmprumutați ;
8. participă la elaborarea notei de aprobare a operațiilor de reîntregire a valorii nominale a titlurilor de stat și după caz, a operațiilor de virare a primei/dobânzii acumulate, conform destinațiilor stabilite de conducerea direcției;
9. în baza Notei aprobate de ministrul finanțelor sau de către persoana delegată în acest sens pentru operațiunile de reîntregire a valorii nominale și după caz, virare la bugetul de stat a primei/dobânzii acumulate rezultate ca urmare a emisiunii de titluri de stat pe piețele externe, întocmește documentele și propune semnarea/aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite pentru:
 - a. operațiunile de reîntregire a sumelor aferente valorilor nominale a emisiunilor de titluri de stat lansate pe piețele internaționale pentru finanțarea deficitului bugetar și refinanțarea datoriei publice guvernamentale;
 - b. ordinul de schimb valutar - vânzare valută către Banca Națională a României - Direcția Operațiuni de Piață, aferent operațiunii de virare la bugetul de stat a primei/dobânzii acumulate încasate aferente emisiunilor de titluri de stat lansate/redeschise pe



piețele internaționale;

c. operațiunile de virare a primei/dobânzii acumulate încasate aferente emisiunilor de titluri de stat lansate/redeschise pe piețele internaționale;

10. în baza facturilor de plată emise de agentul fiscal și plătitor, din cadrul Programului MTN de emisiuni de titluri de stat pe piețele financiare externe, certificate cu mențiunea „Bun de plată” de către Departamentul Front Office, întocmește documentele necesare efectuării plăților aferente comisionului anual.
11. în baza facturilor aferente cheltuielilor generate de aspecte legale, prevăzute/neprevăzute la momentul contractării sau demarării procesului de contractare a emisiunilor de titluri de stat pe piețele financiare externe, certificate cu mențiunea “Bun de plată” de către Departamentul Front Office, întocmește documentele necesare efectuării plăților acestor cheltuieli .
12. primește, urmărește și verifică raportările lunare privind plata serviciului datoriei publice guvernamentale, conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr.1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. urmărește, după caz, prin direcțiile de specialitate cu atribuții de control economico-financiar, modul în care subîmprumutați își asigură sursele de plată în vederea achitării obligațiilor de plată la scadență a ratelor de capital, a dobânzilor și comisioanelor aferente împrumuturilor și primește procesele verbale de control întocmite de acestea;
14. întocmește titlurile de creanță privind debitele provenind din împrumuturi pe care le transmite organelor fiscale competente în



- vederea efectuării procedurii de executare silită și a recuperării acestora;
- 15.asigură soluționarea plângerilor prelabile formulate de beneficiarii finanțărilor rambursabile împotriva titlurilor de creanță în colaborare cu Direcția generală juridică din cadrul Ministerului Finanțelor;
 - 16.urmărește plata în termenele stabilite prin acordurile de împrumut subsidiar a comisionului la fondul de risc, calculează accesoriile aferente debitelor restante provenind din neachitarea la termen a acestuia și aplică măsuri pentru recuperarea acestor debite, conform legislației în vigoare;
 - 17.calculează accesoriile aferente debitelor restante provenind din rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri plătite la scadențe de către Ministerul Finanțelor din fondul de risc și aplică măsuri pentru recuperarea debitelor aferente serviciului datoriei publice guvernamentale , conform legislației în vigoare;
 - 18.furnizează la cerere, Departamentului Front Office și Direcției generale relații financiare internaționale, informații referitoare la existența sau nu a debitelor subîmprumutaților ce urmează să beneficieze de finanțare rambursabilă necesare determinării cuantumului comisionului la fondul de risc;
 - 19.organizează evidenta tehnico-operativă a plăților aferente împrumuturilor, pe categorii de cheltuieli (rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri);
 - 20.transmite Unității de Management a Trezoreriei Statului, informații referitoare la sumele încasate în valută de la subîmprumutați/utilizate din conturile în valută deschise la Banca Națională a României pentru plata serviciului datoriei publice guvernamentale pentru care nu există specificații detaliate;



- 21.colaborează la elaborarea proiectului de lege a bugetului de stat și de rectificare a acestuia, întocmind previziuni de cheltuieli bugetare privind serviciul datoriei publice guvernamentale pentru portofoliul de împrumuturi gestionat în cadrul Serviciului rambursare datorie guvernamentală pe care le trimite spre centralizare departamentului Middle Office;
- 22.elaborează lunar și actualizează săptămânal limitele de cheltuieli bugetare aferente serviciului datoriei publice guvernamentale pe scadențe și pe clasificatia economică, pe care le transmite Serviciului analiză și managementul riscului din departamentul Middle Office în vederea centralizării ;
- 23.efectuează repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat pentru sumele aferente serviciului datoriei publice guvernamentale care se transmite Serviciului analiză și managementul riscului din departamentul Middle Office;
- 24.colaborează cu Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică în ceea ce privește codificarea extraselor de cont, verificarea fișelor de cont aferente împrumuturilor/debitorilor la fondul de risc provenind din împrumuturi;
- 25.elaborează propuneri pe care le transmite Serviciului analiză și managementul riscului din cadrul departamentului Middle Office și/sau analizează proiecte de acte normative pentru îmbunătățirea cadrului legislativ privind gestionarea serviciului datoriei publice guvernamentale sau cele care au legătură cu acesta;
- 26.avizează actele normative de ratificare a împrumuturilor externe directe precum și acordurile de împrumut subsidiare/actele adiționale la acestea, inițiate de Direcția generală relații financiare internaționale / Departamentul Front Office - Serviciul contractare, în



- ceea ce privește plata serviciului datoriei guvernamentale ;
27. participă alături de Unitatea de management a trezoreriei statului la încheierea convențiilor privind operațiunile în valută aferente derulării împrumuturilor , efectuate de Banca Națională a României în calitate de agent al Ministerului Finanțelor;
28. asigură înregistrarea în DMFAS a datelor privind plata serviciului datoriei publice guvernamentale iar în FTI STAR verifică și confirmă datele introduse de Direcția generală relații financiare internaționale / Departamentul Front Office - Serviciul contractare;
29. transmite trimestrial Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică dobânzile conform dreptului constatat (accrual) aferente împrumuturilor și titlurilor de stat contractate conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2007, cu modificările și completările ulterioare;
30. după caz, asigură constituirea sumelor de plată din alocații bugetare și întocmește documentele necesare efectuării plății serviciului datoriei publice externe garantate pentru cele 4 împrumuturi preluate de Ministerul Finanțelor conf. Art. 14 al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007, cu modificările și completările ulterioare (din Anexa nr.1B la Normele metodologice de aplicare a prevederilor art. 14 al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 683/2008).
31. participă împreună cu celelalte departamente la elaborarea cadrului legal privind operațiunile cu instrumente financiare derivate utilizate în vederea administrării riscurilor de piață asociate portofoliului de datorie publică guvernamentală;
32. în baza facturilor de piață emise de terți pentru servicii legate de emisiuni de titluri de stat pe piața internă, certificate cu mențiunea



”Bun de plată” de către Departamentul Front Office, întocmește documentele necesare efectuării plăților aferente comisioanelor facturate;

33. asigură decontarea împrumuturilor de stat contractate de pe piața internă a titlurilor de stat potrivit calendarului anual al emisiunilor de titluri de stat, prin utilizarea sumelor conform destinațiilor legale;
34. urmărește și asigură efectuarea la scadență a refinanțărilor împrumuturilor de stat contractate de pe piața internă a titlurilor de stat utilizând sursele legal constituite cu aceasta destinație și elaborează situații operative privind sursele de rambursare a împrumuturilor scadente;
35. transmite anual Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică situația ratelor de capital aferente titlurilor de stat contractate de pe piața internă cu termene de rambursare în exercițiul curent;
36. asigură gestionarea datoriei publice guvernamentale directe contractate sub forma certificatelor de trezorerie pentru populație, emise prin trezoreriile statului;
37. asigură sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu dobânzile aferente certificatelor de trezorerie pentru populație vândute prin rețeaua trezoreriei statului, în vederea cuprinderii acestora în capitolul de cheltuieli cu dobânzile la datoria publică guvernamentală, defalcarea trimestrială pe regiuni a cheltuielilor aprobate și realocarea acestora prin transferuri între regiuni în funcție de solicitări;
38. asigură deschiderea de credite pentru plata dobânzii la certificatele de trezorerie pentru populație la nivelul fiecărei regiuni, și transmite dispozițiile bugetare în regiuni pentru asigurarea plății dobânzii pentru aceste instrumente, respectiv asigură retragerea/repartiția de credite bugetare între regiuni la solicitarea acestora având în vedere



- încadrarea în bugetul alocat la nivelul țării;
- 39.întocmește lunar situațiile privind soldul certificatelor de depozit;
- 40.participă, anual, în colaborare cu Compartimentul de garanții de stat la întocmirea raportului privind constituirea, gestionarea și utilizarea fondului de risc constituit potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr 64/2007 privind datoria publică cu modificările și completările ulterioare;
- 41.întocmește documentele necesare efectuării plăților de la bugetul de stat, aprobate de Comitetul interministerial de finanțari, garanții și asigurări pentru stimularea exportului, a mediului de afaceri și tranzacțiile internaționale în contul Eximbank SA, precum și a contribuției României la constituirea capitalului Fondului de Investiții al Inițiativei celor 3 Mari;
- 42.colaborează cu Serviciul de analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office la elaborarea anuală a contului general al datoriei guvernamentale, verificând datele privind serviciul datoriei guvernamentale;
- 43.participă alături de Departamentul Middle Office la elaborarea rapoartelor privind serviciul datoriei guvernamentale;
- 44.participă la elaborarea și la avizarea de proiecte de acte normative, ordine ale ministrului finanțelor publice, norme de aplicare a actelor normative, instrucțiuni și regulamente privind datoria publică guvernamentală;
- 45.participă conform atribuțiilor specifice, la elaborarea unor lucrări de sinteză ale direcției generale sau solicitate de conducerea ministerului care implică participarea mai multor direcții/structuri;
- 46.urmărește în colaborare cu alte direcții din Ministerul Finanțelor, alte instituții centrale sau locale, aspectele și problemele legate de plata



serviciului datoriei publice guvernamentale și implicațiile acestora și după caz, furnizează la cerere altor compartimente, informații referitoare la serviciul datoriei publice guvernamentale;

47. execută lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului, orice informare ce se solicită în acest sens;
48. urmărește realizarea sarcinilor ce revin serviciului din ședințele săptămânale ale Guvernului, ale Colegiului ministerului și din Programul de guvernare;
49. participă la elaborarea informațiilor privind serviciul datoriei publice guvernamentale pentru Buletinul lunar al Ministerului Finanțelor;
50. urmărește pregătirea profesională, asigură reprezentarea serviciului în cadrul comisiilor de concurs/examen și elaborarea tematicii de concurs, cu ocazia concursurilor de angajare și promovare a personalului din cadrul direcției generale/serviciului, precum și soluționarea oricăror altor probleme organizatorice și de personal.

(2) Serviciul monitorizare și gestionare programe guvernamentale

1. asigură monitorizarea și gestionarea programelor guvernamentale, precum și plata sumelor rezultate din executarea garanțiilor de stat, pentru:
 - Programul "Prima casă" aprobat prin O.U.G. nr.60/2009 privind unele măsuri în vederea implementării programului "Prima casă", modificat prin Legea nr. 40/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 60/2009 privind unele măsuri în vederea implementării programului "Prima casă", precum și pentru aprobarea unor măsuri de aplicare a acestuia;



- Programul de stimulare a cumpărării de autoturisme noi, aprobat prin OUG nr. 66/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul "IMM Invest ROMÂNIA", aprobat prin O.U.G. nr.110/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul "INVESTEȘTE ÎN TINE", aprobat prin O.U.G. nr.50/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- Acordarea unor facilități pentru creditele acordate de instituții de credit și instituții financiare nebancare anumitor categorii de debitori aprobată prin O.U.G. nr. 37/2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul de sprijin aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.9/2010 privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul de reabilitare termică aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală, cu modificările și completările ulterioare ;
- Programul aprobat prin Legea nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările ulterioare ;
- Programul pentru întreprinderi mici și mijlocii aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2013 privind Programul de garantare a creditelor pentru întreprinderi mici și mijlocii, cu modificările ulterioare ;
- alte programe guvernamentale, în care scop :



- a) propune Guvernului plafonul anual al garanțiilor care pot fi emise în cadrul programelor guvernamentale;
- b) transmite Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și/sau Fondului Român de Contragarantare acordul prealabil privind alocarea plafoanelor de garantare pe finanțatorii care au depus cereri de înscriere în programele guvernamentale;
- c) analizează propunerile de realocări între finanțatori efectuate de Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și/sau Fondului Român de Contragarantare și emite acordul prealabil în cadrul programelor guvernamentale;
- d) întocmește ordinul ministrului finanțelor publice pentru aprobarea defalcării plafonului anual al garanțiilor pe categorii de beneficiari ai Programului de sprijin, respectiv pe domenii prioritare pentru economia românească, în funcție de gradul de utilizare a plafonului anual;
- e) întocmește ordinul ministrului finanțelor publice privind stabilirea nivelului primei de garantare, comisioanelor de analiză și/sau de gestiune, după caz, aferente programelor guvernamentale;
- f) înregistrează garanțiile emise în cadrul programelor guvernamentale în subregistrul datoriei publice guvernamentale garantate - legi speciale;
- g) revizuirea și completarea cadrului legislativ privind implementarea programelor guvernamentale în colaborare cu Serviciul contractare din cadrul Departamentului Front Office, Direcția generală juridică, Agenția Națională de Administrare Fiscală și Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii, (F.N.G.C.I.M.M.) și Fondului Român de



Contragarantare (F.R.C.) precum și cu instituțiile implicate în derularea programelor guvernamentale.

2. primește de la Fondul National de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (F.N.G.C.I.M.M.) și Fondul Român de Contragarantare (F.R.C.) deciziile de aprobare a cererilor de plată a garanțiilor acordate în cadrul programelor guvernamentale și asigură constituirea sumelor de plată din fondul de risc pentru întreprinderi mici și mijlocii și/sau alocații bugetare, efectuează plata valorii de executare a garanției, în lei sau echivalent lei la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României și valabil la data plății și transmite Fondului National de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii / și/sau Fondului Român de Contragarantare dovada efectuării plății de către Ministerul Finanțelor către instituțiile de credit finanțatoare sau instituție financiară nebancaară;
3. codifică extrasele de cont primite de la Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică conținând sumele încasate în contul comisionului de risc de către Ministerul Finanțelor de la beneficiarii Programului de garantare a creditelor pentru întreprinderi mici și mijlocii aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2013, cu modificările ulterioare;
4. codifică extrasele de cont primite de la Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică pe baza informărilor primite de la Agenția Națională de Administrare Fiscală prin organele fiscale competente, conținând sumele recuperate de aceasta în contul valorii de executare a garanțiilor plătite de către Ministerul Finanțelor în cadrul Programului Mihail Kogălniceanu pentru întreprinderi mici și mijlocii aprobat de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.60/2011 și a Programului pentru



- întreprinderi mici și mijlocii aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2013 privind Programul de garantare a creditelor pentru întreprinderi mici și mijlocii, precum și accesoriile la acestea;
5. primește spre informare fișele de cont întocmite de Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică aferente beneficiarilor programelor pentru IMM-uri (Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2011 și Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2013);
 6. verifica fisele de cont întocmite de Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică privind plata valorii de executare a garanțiilor în cadrul programelor guvernamentale;
 7. întocmește titlurile de creanță și le comunica în termen de 15 zile de la data efectuării plăților aferente executării garanțiilor emise în cadrul Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, Programului privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală și al Programului privind creșterea calității arhitectural-ambientale a clădirilor, atât organelor fiscale competente subordonate Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în vederea înscrierii debitului în evidente, cât și debitorilor, care au obligația de a efectua plata sumelor datorate în termen de 60 de zile de la data comunicării titlului de creanță;
 8. ține evidenta privind situația stingerii prin modalitățile de executare silită prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a creanțelor bugetare rezultate din efectuarea plăților valorii de executare a garanției în contul finanțatorilor, pe baza raportărilor transmise de către Agenția Națională de Administrare Fiscală ;



9. transmite Agenția Națională de Administrare Fiscală solicitarea privind încetarea executării silite pornite asupra beneficiarilor pentru recuperarea valorii de executare a garanțiilor repuse, anularea obligațiilor fiscale accesorii calculate pentru valoarea de executare a garanției aferente programului guvernamental, după caz, scăderea din evidență a sumelor individualizate în înscrisul transmis de către FNGCMM sau FRC, precum și restituirea contractului de garantare către FNGCMM sau FRC.
10. procesează și organizează evidența tuturor informațiilor și documentelor privind plățile efectuate, pe baza situației plăților de efectuat, consolidate pe finanțatori, însoțite de deciziile de aprobare a cererilor de plăți, transmise de Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii, și Fondul Român de Contragarantare,
11. verifică raportările lunare transmise de către Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și Fondul Român de Contragarantare, conform Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr.1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor legale aferente programelor guvernamentale;
12. elaborează fundamentările, deschiderea creditelor bugetare aferente componentei privind plățile în contul garanțiilor de stat acordate - fondul de risc pentru întreprinderi mici și mijlocii, din bugetul de stat, respectiv componentei privind plata valorii de executare a garanției în contul finanțatorilor în cadrul programului Prima Casă, precum și a componentei privind sumele rezultate din executarea garanțiilor acordate din bugetul de stat ;



- 13.înregistrarea în FOREXEBUG a recepțiilor de deschidere de credite bugetare și a plăților aferente executării garanțiilor în contul finanțatorilor;
- 14.asigură verificarea și confirmarea înregistrărilor privind programul "Prima casă" în aplicația FTI Star;
- 15.colaborează la elaborarea proiectului de lege a bugetului de stat și de rectificare a bugetului de stat privind plata valorii de executare a garanțiilor de stat aferente programelor guvernamentale, elaborând previziunea executării garanțiilor pe baza informațiilor primite de la Fondul National de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii și de la Fondul Român de Contragarantare pe care o trimite în vederea centralizării Serviciului analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office;
- 16.întocmește lunar și trimestrial, respectiv actualizează săptămânal, limitele de cheltuieli aferente plății valorii de executare a garanțiilor de stat aferente programelor guvernamentale pe care le transmite Serviciului de analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office, în vederea centralizării;
- 17.efectuează repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat pentru sumele aferente plății valorii de executare a garanțiilor de stat aferente programelor guvernamentale care se transmite Serviciului analiza și managementul riscului din Departamentul Middle Office;
- 18.întocmește, anual, raportul privind modul de constituire și utilizare a fondului de risc pentru Programul pentru întreprinderi mici și mijlocii;
- 19.colaborează cu Serviciul analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office la elaborarea anuală a contului general al datoriei guvernamentale, respectiv contribuie la elaborarea anexei privind situația garanțiilor guvernamentale acordate în baza legilor



- speciale aferente programelor guvernamentale;
- 20.transmite anual Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică situația provizioanelor constituite aferente ratelor de capital estimate a fi plătite de minister în calitate de garant, precum și soldul de la sfârșitul anului precedent al programelor guvernamentale;
- 21.Întocmește răspunsurile la petițiile beneficiarilor programelor guvernamentale, respectiv emite acordurile solicitate de aceștia conform legislației specifice programelor guvernamentale;
- 22.participă alături de Serviciul analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office la elaborarea rapoartelor privind serviciul datoriei guvernamentale;
- 23.participă, conform atribuțiilor specifice, la elaborarea unor lucrări de sinteză ale direcției generale sau solicitate de conducerea ministerului care implică participarea mai multor direcții;
- 24.execută orice lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului în colaborare cu direcțiile din minister, cu Fondurile de garantare, și întocmește orice informare ce se solicită în acest sens;
- 25.urmărește realizarea sarcinilor ce revin serviciului din ședințele săptămânale ale Guvernului, ale Colegiului ministerului și din Programul de guvernare;
- 26.colaborează la elaborarea informațiilor privind serviciul datoriei guvernamentale garantate pentru Buletinul lunar al Ministerului Finanțelor;
- 27.urmărește pregătirea profesională, se ocupă de organizarea concursurilor de angajare și promovare a personalului și orice alte probleme organizatorice și de personal;

(3) Compartimentul de garanții de stat



1. asigură gestionarea datoriei publice guvernamentale garantate pentru sectorul de legi speciale, pentru toate categoriile de operațiuni, respectiv operațiuni specifice activității de Front Office și de Back Office;
2. actualizează trimestrial conform legii, valoarea garanțiilor de stat acordate prin întocmirea de acte adiționale la scrisorile de garanție și prin anularea acestora, după caz;
3. asigură executarea scrisorilor de garanție, prin plata sumelor garantate din fondul de risc; ;
4. în baza facturilor de piață emise de terți pentru servicii legate de emisiuni de titluri de stat pe piața internă, certificate cu mențiunea "Bun de plată" de către departamentul Front Office, efectuează plățile aferente comisioanelor facturate;
5. întocmește Subregistrele datoriei publice guvernamentale directe și garantate pentru legi speciale;
6. asigură gestionarea asistenței financiare rambursabile din împrumuturi garantate de stat, respectiv derulează activitățile privind plata serviciului datoriei guvernamentale garantate; verifică înștiințările de plată pentru împrumuturile garantate de stat și notifică beneficiarilor finali ai împrumuturilor obligațiile de plată la scadențe și asigură constituirea sumelor de la aceștia, sau după caz din fondul de risc;
7. întocmește ordine de schimb valutar pentru cumpărare valută și ordine de plată valută către Banca Națională a României și urmărește achitarea obligațiilor de plată ale României către finanțatori;
8. întocmește documentația necesară achitării echivalentului în lei, pe baza documentelor justificative atestând efectuarea plății la extern de către Banca Națională a României, respectiv întocmește documentația pentru achitarea obligațiilor de plată în lei aferente împrumuturilor



garantate de stat, pe care le trimite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică în vederea procesării;

9. urmărește plata în termenele stabilite a comisionului de risc; calculează dobânzi și penalități de întârziere aferente debitelor restante provenind din rate de capital, dobânzi, comisioane și alte costuri plătite la scadențe de către Ministerul Finanțelor, în calitate de garant, precum și cele rezultate din neplata comisionului de risc și aplică măsuri pentru recuperarea debitelor aferente serviciului datoriei guvernamentale garantate conform legislației în vigoare;
10. organizează evidența tehnico-operativă a plăților pe categorii de cheltuieli (dobânzi, comisioane, rate de capital și alte costuri);
11. întocmește, în colaborare cu Serviciul rambursare datorie guvernamentală, pe baza datelor și informațiilor furnizate de acesta, precum și pe baza datelor din cadrul compartimentului, raportul anual privind constituirea, gestionarea și utilizarea fondului de risc constituit potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare;
12. colaborează cu Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică în ceea ce privește codificarea extraselor de cont aferente debitorilor provenind din împrumuturi garantate de stat;
13. furnizează, la cerere, Serviciului contractare din cadrul Departamentului Front Office/Direcției generale relații financiare internaționale, informații referitoare la serviciul datoriei guvernamentale garantate necesare determinării cuantumului comisionului de risc;
14. urmărește, prin aparatul de inspecție economică- financiară, modul în care operatorii economici garantați își îndeplinesc obligațiile de rambursare și plata la scadență a ratelor de capital, a dobânzilor și



- comisiunelor aferente și primește procesele verbale de control întocmite de direcțiile de inspecție economică- financiară competente;
- 15.elaborează fundamentările, deschiderea creditelor bugetare aferente componentei privind plățile în contul creditelor garantate;
- 16.colaborează la elaborarea proiectului de lege a bugetului de stat și de rectificare a bugetului de stat privind serviciul datoriei guvernamentale garantate, elaborând previziunea serviciului datoriei guvernamentale garantate pe care îl trimite în vederea centralizării, Serviciului analiza și managementului riscului din Departamentul Middle Office;
- 17.efectuează repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat pentru sumele aferente plății serviciului datoriei guvernamentale garantate din portofoliul compartimentului care se transmit Serviciului analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office;
- 18.urmește în permanentă pe baza raportărilor transmise, conform Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice , de beneficiarii finanțărilor rambursate garantate de stat, situația rambursării împrumuturilor garantate de stat;
- 19.întocmește titlurile de creanță privind debitele aferente fondului de risc provenind din împrumuturi garantate de stat pe care le trimite organelor fiscale competente în vederea efectuării procedurii de executare silită și a recuperării acestora;
- 20.soluționează plângerile prelabile formulate de beneficiarii finanțărilor rambursabile garantate de stat împotriva titlurilor de creanță în colaborare cu Direcția generală juridică din cadrul Ministerului Finanțelor;
- 21.colaborează cu Serviciul analiză și managementul riscului din Departamentul Middle Office la elaborarea anuală a contului general al



datoriei guvernamentale, verificând datele privind serviciul datoriei guvernamentale garantate, respectiv contribuie la elaborarea anexei privind situația garanțiilor guvernamentale acordate în baza legilor speciale.

- 22.transmite anual și trimestrial Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică situația ratelor de capital aferente împrumuturilor guvernamentale garantate cu termene de rambursare în exercițiul curent;
- 23.transmite anual și trimestrial Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică situația provizioanelor constituie aferente ratelor de capital estimate a fi plătite de minister în calitate de garant;
- 24.avizează actele normative de aprobare a împrumuturilor cu garanția statului, inițiate de Serviciul contractare din cadrul Departamentului Front Office/Direcția generală relații financiare internaționale, din punct de vedere al modalității de rambursare a datoriei guvernamentale garantate;
- 25.participă la elaborarea și la avizarea de proiecte de acte normative, ordine ale ministrului finanțelor publice, norme de aplicare a actelor normative, instrucțiuni și regulamente privind datoria publică guvernamentală garantată;
- 26.participă la designul, reglementarea și legislația instrumentelor de datorie publică precum și a proceselor și fluxurilor aferente titlurilor de stat emise pe piața primară interbancară și pe piața de retail a titlurilor de stat emise în cadrul Programului Fidelis, precum și în cadrul Programului Tezaur;
- 27.participă permanent la întâlnirile de lucru și ședințele de finanțare precum și cele ale Comisiei de planificare ale fluxurilor financiare ale trezoreriei statului în vederea asigurării unei fluidizări a fluxurilor



financiare ale trezoreriei statului și a implementării planului de finanțare în condițiile limitării costurilor și riscurilor aferente.

Art.14 Atribuțiile serviciilor din cadrul **Unității de management a trezoreriei statului** sunt următoarele:

(1) Serviciul de plăți interbancare și administrarea lichidităților

Pe domeniul aferent plăților interbancare:

1. asigură autorizarea și/sau procesarea operațiunilor în infrastructura informatică dedicată, necesare pentru decontarea instrucțiunilor de transfer electronic de fonduri și instrumente financiare ale Ministerului Finanțelor (Trezoreria Statului - Centrală) în monedă națională și valută în relația cu Banca Națională a României (proprietar sistem ReGIS și SaFIR), STFD TransFonD SA (proprietar sistem SENT), Comisia Europeană, alte instituții de credit și/sau în relație cu participanții la Sistemul Electronic de Plăți din România;
2. poartă corespondența referitoare la funcționarea conturilor de client și/ sau corespondent cu instituțiile de credit din țară și din străinătate deschise în numele ministerului, potrivit legii;
3. asigură verificarea comisioanelor specifice sistemelor ReGIS, SENT, SaFIR, aferente transferului electronic de fonduri în monedă națională și valută, și transmite către direcția de specialitate din cadrul ministerului facturile emise de către BNR și STFD TransFonD SA în acest scop, inclusiv confirmarea privind corectitudinea operațiunilor;
4. asigură menținerea condițiilor tehnice optime din punct de vedere business pentru operarea punctului unic de acces la Sistemul Electronic de Plăți, conform cerințelor de sistem ;
5. asigură autorizarea și/sau procesarea operațiunilor în infrastructura informatică dedicată (ex. ReGIS/SENT), necesare pentru decontarea



instrucțiunilor de transfer fonduri în relația cu Banca Națională a României și către instituțiile de credit, pentru a acoperi cererile de retragere/depunere de numerar recepționate pe fluxul de procesare specific;

6. asigură procesarea fișierelor specifice evenimentelor de plată aferente emisiunilor de titluri de stat, legate de plata dobânzilor, răscumpărările și conectarea la SaFIR;
7. asigură decontarea instrucțiunilor de transfer electronic de fonduri ale Ministerului Finanțelor în relația cu Uniunea Europeană potrivit instrucțiunilor transmise în acest scop și transmiterea în format electronic prin intermediul rețelei securizate SWIFT a extraselor de cont (ex. mesaje SWIFT de tip MT 940/940, camt.053) aferente operațiunilor efectuate pe contul de resurse proprii Uniunii Europene deschis la Trezoreria Statului Centrală ;
8. asigură din punct de vedere business implementarea mecanismelor de decontare, actualizarea normelor și procedurilor interne de lucru și funcționarea aplicațiilor interne ale Trezoreriei Statului, implementate la nivelul Direcției generale management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie privind transferul electronic de fonduri (în moneda națională și valută) în conformitate cu directivele și standardele Uniunii Europene (SEPA, TARGET2, TARGET2 Securities, ISO 20022 XML) și ale SWIFT;
9. asigură suportul tehnic necesar activităților de cash management, respectiv pentru efectuarea de plasamente sau atrageri de depozite pe termen scurt la/de la băncile comerciale sau operațiuni de echilibrare a soldului contului curent general al trezoreriei statului (interne sau externe);
10. autorizează și transmite instrucțiunile de plată recepționate în aplicația



sistemului propriu de decontare al Ministerului Finanțelor implementate la nivelul Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie și colaborează cu Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică în vederea asigurării decontării și reconcilierii instrucțiunilor de încasare/plată în relația cu alți participanți din cadrul Sistemului Electronic de Plăți din România;

11. asigură procesarea manuală a mesajelor electronice SWIFT de tip MT 320 necesare pentru confirmarea detaliilor aferente operațiunilor de atragere/plasare depozite pe termen scurt de la instituțiile de credit;
12. pentru mesajele de încasare mapate necorespunzător, asigură potrivit procedurilor în vigoare, procesarea manuală în relația cu Direcția generală de trezorerie și contabilitate publică
13. asigură respectarea normelor de securitate cu privire la accesul securizat în locațiile destinate conectării la componentele Sistemului Electronic de Plăți și la aplicațiile utilizate (acces în incinta biroului și pe bază de parole la servere și la aplicații);
14. asigură păstrarea lucrărilor cu caracter de secret de serviciu, potrivit normelor generale privind arhivarea documentelor și a secretului de serviciu în transferul electronic de plăți;
15. asigură corespondența electronică cu instituții de credit/de plată din țară și străinătate pentru clarificarea condițiilor de business și alegerea canalelor de decontare cele mai eficiente pentru decontarea instrucțiunilor de transfer electronic de fonduri ale Ministerului Finanțelor (Trezoreria Statului - centrală);
16. inițiază demersurile necesare pentru participarea personalului la cursuri de instruire și/sau atestare solicitate de administratorii Sistemului Electronic de plăți (Banca Națională a României și STFD Transfond SA) pentru îndeplinirea cerințelor tehnice minime referitoare la personalul



care operează în calitate de utilizatori ai aplicațiilor software ce deservește sistemele ReGIS, SENT și SaFIR;

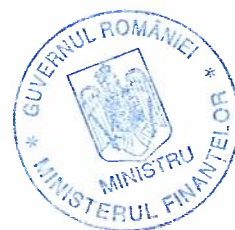
17. inițiază mesaje electronice pentru înregistrarea/ eliberarea/substituirea titlurilor de stat conținute în gajul colateral aferent contractelor pentru plasamentele colateralizate efectuate de personalul desemnat cu administrarea lichidităților și asigură monitorizarea acestora pe toată durata de contract;

18. avizează sau, după caz, contribuie la elaborarea referatelor de necesitate pentru lansarea achizițiilor publice aferente procurării de bunuri și servicii furnizate și/sau prestate de terțe părți, necesare pentru îndeplinirea cerințelor tehnice solicitate în documentele tehnice de către STFD Transfond SA/Banca Națională a României sau specifice infrastructurii utilizate pentru transferul de fonduri și instrumente financiare în relație cu SEP, exclusiv din punct de vedere al proceselor de business.

Pe domeniul aferent administrării lichidităților:

19. administrează contul în lei al Ministerului Finanțelor deschis în evidențele Băncii Naționale a României Centrală în care scop:

a. încheie convenție cu Banca Națională a României pentru stabilirea condițiilor de funcționare și de comisionare ale contului curent general al trezoreriei statului și ale operațiunilor derulate prin sistemele ReGIS și SaFIR din cadrul Sistemului Electronic de Plăți (SEP) și ale operațiunilor legate de emisiunile de titluri de stat. Pentru elaborarea proiectului de convenție se colaborează cu persoanele din cadrul serviciului responsabile pentru plățile interbancare și cu serviciile implicate din departamentele Front Office și Back Office;



- b. elaborează lunar până pe data de 25 a lunii curente pentru luna următoare prognoza soldului contului curent general al trezoreriei statului pe baza informațiilor lunare primite de la Direcția Generală de Programare Bugetară în ceea ce privește volumul creditelor bugetare deschise ordonatorilor principali de credite, respectiv de la Direcția generală de macroeconomie și venituri pe partea veniturilor estimate a fi încasate și o transmite Departamentului Front Office, în vederea elaborării prospectului de emisiune de titluri de stat pentru luna următoare.
- c. transmite zilnic la Banca Națională a României, și departamentelor Front Office și Back-Office, prognoza soldului contului curent general al trezoreriei statului.
- d. efectuează plasamente financiare pe termen scurt pe o perioadă de maximum 3 luni, prin operațiuni specifice la instituții de credit și alte instituții financiare autorizate să efectueze astfel de operațiuni, garantate de acestea cu active eligibile, fără a fi afectate obiectivele politicii monetare adoptate de Banca Națională a României numai în condițiile în care lichiditățile contului curent general al trezoreriei statului, sunt suficiente astfel încât să asigure efectuarea cheltuielilor sectorului public în condiții de siguranță; încheie contracte de plasament colateralizat și contracte de gaj pentru plasamentele colateralizate efectuate cu instituțiile de credit în vederea plasării surplusului de lichiditate conform procedurii stabilite prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1235/2003 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.146/2002, cu modificările și completările ulterioare și colaborează cu personalul



certificat să autorizeze plățile interbancare pentru monitorizarea decontării acestora ;

e. acordă împrumuturi pe termen scurt/lung în baza unor acte normative, și după caz:

- ✓ încheie convenții,
- ✓ urmărește derularea împrumuturilor pe termen scurt/lung prin respectarea termenelor de rambursare și eventual calculează dobânzi și penalități de întârziere, pentru operațiunile în moneda națională efectuate pe teritoriul României;
- ✓ asigură operațiunile de decontare din disponibilitățile în valută ale Ministerului Finanțelor pentru plasamentele externe efectuate potrivit Art. 9 alin. (1), pct. 3 din OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu completările și modificările ulterioare, urmărește respectarea termenelor de rambursare și eventual calculează dobânzi și penalități de întârziere, după caz.

f. asigură resursele necesare efectuării plăților sectorului public:

- ✓ prin vânzarea valutei încasată din împrumuturi de stat sau alte sume în valută care potrivit legii au această destinație;
- ✓ întocmește convenții de atragere depozite și documentația aferentă rambursării depozitelor și plății dobânzilor, având la bază documentele prevăzute la art.11, pct. 33, alin (2) din prezentul document, transmise de departamentul de Front Office ;



g. verifică calculul dobânzilor efectuat de Banca Națională a României la soldul zilnic creditor la contul curent general al trezoreriei statului și urmărește încasarea la termen a acestora ;

20.administrează conturile sintetice în valută ale Ministerului Finanțelor deschise în evidențele Băncii Naționale a României Centrală în care scop :

- a. încheie convenție cu Banca Națională României pentru stabilirea condițiilor de funcționare ale conturilor sintetice. Promovează pentru semnare convențiile elaborate de Banca Națională a României pentru conturile analitice în valută deschise de alte instituții publice;
- b. confirmă Băncii Naționale a României acceptul/refuzul alimentării conturilor cu sume pentru care aceasta nu deține informații, în care scop colaborează cu departamentele Front Office și Back Office din cadrul direcției, cu Direcția generală relații financiare internaționale, precum și cu Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- c. urmărește încasarea la termen a dobânzilor aferente soldurilor conturilor și verifică calculul dobânzilor transmis de Banca Națională a României și, după caz, defalcă dobânzile pe surse de proveniență;
- d. efectuează operațiuni de vânzare și plată a valutei conform prevederilor convenției încheiate cu Banca Națională a României pentru operațiuni ce privesc activitatea serviciului;
- e. efectuează plasamente financiare în valută conform normelor metodologice;
- f. reîntregește disponibilul în valută afectat de eventualele sume nete negative bonificate de Banca Națională a României.



21.contribuie și/sau elaborează norme și/sau proceduri privind:

- a. atragerea de depozite pe termen scurt de la instituții de credit;
- b. plasarea pe termen scurt a disponibilităților rămase în soldul contului curent general al trezoreriei statului la instituții de credit;
- c. metodologia de determinare a nivelului ratei medii lunare a dobânzilor plătite de Trezoreria Statului pentru disponibilitățile și depozitele pe termen constituite din sumele păstrate de titularii de conturi potrivit legii în Trezoreria Statului;

22.stabilește nivelul ratei dobânzii la vedere și la termen care se aplică de trezoreria statului la disponibilitățile păstrate în contul curent general al trezoreriei pentru care există baza legală de acordare a dobânzilor;

23.elaborează anual proiectul Bugetului Trezoreriei Statului, precum și proiectul de rectificare a Bugetului Trezoreriei Statului, dacă este cazul, pe baza propunerilor Direcțiilor Generale Regionale ale Finanțelor Publice și a propunerilor direcției de specialitate din Ministerul Finanțelor și întocmește proiectul/proiectele de hotărâre a Guvernului pentru aprobarea acestora;

23.1 elaborează lucrările privind aprobarea de către ordonatorul principal de credite a Bugetului Trezoreriei Statului, cu repartizarea pe trimestre, pentru unitatea centrală și pentru Direcțiile Generale Regionale ale Finanțelor Publice, în urma publicării în Monitorul Oficial a Hotărârii Guvernului de aprobare a bugetului Trezoreriei Statului, respectiv, dacă este cazul, a Hotărârii Guvernului de aprobare a rectificării bugetului Trezoreriei Statului;

23.2 transmite bugetul aprobat/rectificat, cu repartizarea pe trimestre, Direcției generale trezorerie și contabilitate publică (pentru unitatea centrală) și Direcțiilor Generale Regionale ale Finanțelor Publice;



- 23.3 elaborează lucrările privind mutări de credite bugetare dintr-un trimestru în altul sau virări de credite bugetare între subdiviziunile de cheltuieli ale bugetului trezoreriei statului, potrivit legii.
- 24.elaborează lucrările privind deschiderea și repartizarea creditelor bugetului trezoreriei statului, pentru unitatea centrală și pentru Direcțiile Generale Regionale ale Finanțelor Publice;
-
- 24.1 elaborează lucrările privind virările de credite din Bugetul Trezoreriei Statului, potrivit legii, precum și modificarea repartizării pe trimestre și între unitățile teritoriale ale trezoreriei statului a prevederilor bugetului trezoreriei statului, la propunerea Direcțiilor Generale Regionale ale Finanțelor Publice;
- 25.efectuează trimestrial, după caz, deschideri de credite din bugetul de stat de la cap. 55.01, titlul 30 art.03 alin.07 "Suma netă negativă aferentă diferenței de dobândă bonificată pentru disponibilitățile contului curent în valută administrat de Ministerul Finanțelor la Banca Națională a României".
- 26.elaborează proiecte de convenții încheiate cu instituțiile publice centrale pentru care se calculează dobândă la disponibilități potrivit reglementarilor legale si întocmește notele de fundamentare, lichidare și ordonanțarea la plată a dobânzilor calculate pentru acestea, pe care le înaintează ordonatorului de credite pentru aprobare;
- 27.calculează dobânzile aferente împrumuturilor acordate din disponibilitățile temporare ale contului curent general al trezoreriei statului pentru finanțarea deficitului bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului fondului național de asigurări sociale de sănătate, precum și ale sistemului asigurărilor pentru șomaj;
- 28.analizează solicitările de acordare de dobândă primite de la titularii de fonduri și întocmește, ori de câte ori este nevoie, ordin al Ministrului

- Finanțelor de completare a listei conturilor purtătoare de dobânzi;
- 29.încheie convenții pe termen scurt cu instituții de credit în vederea asigurării resurselor necesare efectuării plăților sectorului public conform procedurii stabilite prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1235/2003 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.146/2002, cu modificările și completările ulterioare și întocmește documentația privind rambursarea depozitelor atrase la scadență pentru fiecare instituție de credit cu care s-au încheiat convenții, notele de fundamentare, lichidare și ordonanțarea la plată a dobânzilor aferente acestora, pe care le înaintează ordonatorului de credite pentru aprobare;
- 30.centralizează datele privind atragerile de depozite pe termen scurt și le înregistrează în Registrul Datoriei Publice Guvernamentale Directe, respectiv Subregistrul Datoriei Publice Guvernamentale Directe - instrumente de Cash Management; Elaborează secțiunea "Instrumente de cash management" din contul general al datoriei publice guvernamentale directe.
- 31.înregistrează convențiile de la pct.29 în sistemul FTI și situația soldurilor zilnice a împrumuturilor acordate din contul curent general al trezoreriei statului pentru finanțarea temporară a deficitului bugetului de stat și a dobânzilor lunare la aceste împrumuturi ;
- 32.întocmește înscrisuri conform legislației privind creanțele bugetare pentru recuperarea creanțelor trezoreriei statului rezultate din nerambursarea la termen a împrumuturilor și a accesoriilor, le transmite Agenției Naționale de Administrare Fiscală în vederea declanșării procedurii de executare silită;
- 33.întocmește nota privind utilizarea veniturilor din privatizare pentru diminuarea deficitului bugetului de stat rezultat din plățile efectuate



din sumele repartizate din Fondul național de dezvoltare conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.113/2006 privind înființarea Fondului național de dezvoltare, iar după aprobare se transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică în vederea efectuării operațiunii/realizării înregistrărilor aferente;

34.ca urmare a efectuării operațiunilor de schimb valutar de către titularii

conturilor analitice în valută, conform convențiilor încheiate, cu excepția operațiunilor efectuate de Autoritatea de certificare și plata și Direcția generală afaceri europene și cooperare internațională - Unitatea de vânzare certificate emisii de gaze cu efect de seră Post 2012, pentru conturile analitice în valută, se transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică o notă prin care echivalentul în lei înregistrat în contul curent general al trezoreriei statului se virează în conturile indicate de titulari, deschise la trezoreria municipiului București.

35.reîntregește comisioanele plătite de Ministerul Finanțelor pentru operațiunile de schimb valutar efectuate potrivit pct.34 din conturile analitice în valuta deschise la Banca Națională a României;

36.actualizează/revizuieste anexa 2 „Politica de îmbunătățire a administrării lichidităților și măsurile ce urmează a fi luate” din Strategia de administrare a datoriei publice guvernamentale pe termen mediu și o transmite Serviciului Analiză și Managementul Riscului.

Atribuții comune în cadrul serviciului:

37.întocmește proiecte de acte normative și/sau avize la proiectele de acte normative care privesc activitatea serviciului;

38.analizează și, după caz, avizează proiecte de acte normative și norme metodologice/instrucțiuni/precizări/proceduri primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului care au legătură cu



activitatea serviciului;

- 39.întocmește situații, rapoarte, diagrame și analize în legătură cu activitățile desfășurate la nivelul serviciului;
- 40.formulează răspunsuri la solicitările scrise în legătură cu activitățile desfășurate la nivelul serviciului;
- 41.răspunde de păstrarea secretului de serviciu, aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor cu regim special;
- 42.asigură implementarea, gestionarea și îmbunătățirea permanentă a sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului;
- 43.asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții, precum și la acțiuni de documentare și schimb de experiență în țară și străinătate, privind activitatea serviciului;
- 44.sub îndrumarea Direcției generale managementul resurselor umane, participă la organizarea concursurilor de angajare și promovare a personalului și se ocupă de orice alte probleme organizatorice și de personal;
- 45.participă la reuniuni, grupuri de lucru, comitete, organizate la nivelul Ministerului Finanțelor, sau la nivelul altor instituții publice sau private (interne sau externe) cu relevanță asupra activității serviciului;
- 46.elaborează orice lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului și întocmește orice informare care se solicită în acest sens.

(2) Serviciul operațiuni cu numerar și administrare împrumuturi locale

Pe domeniul operațiuni cu numerar:

1. Pe baza propunerilor Agenției Naționale de Administrare Fiscală a



analizelor datelor existente la nivelul Serviciului operațiuni cu numerar și administrare împrumuturi locale și în colaborare cu Serviciul plăți interbancare și administrarea lichidităților propune spre avizare directorului general adjunct al Unității de Management a Trezoreriei Statului din cadrul Direcției generale de management al datoriei publice și fluxurilor de trezorerie înființarea/desființarea unităților teritoriale ale trezoreriei statului cu/fără casă-tezaur, precum și a caselor tezaur la nivelul unităților teritoriale ale trezoreriei statului;

2. Asigură derularea operațiunilor necesare pentru retragerea numerarului de la Banca Națională a României și cele pentru alimentarea conturilor de disponibil deschise la instituțiile de credit pe seama unităților trezoreriei statului organizate fără casă tezaur, respectiv, întocmirea și transmiterea către Trezoreria Operativă Centrală din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică a ordinelor de plată electronice aferente;
3. Asigură derularea operațiunilor necesare pentru depunerea numerarului la Banca Națională a României;
4. Întocmește și transmite către Banca Națională a României raportări zilnice și lunare privind volumul numerarului existent la finele zilei la nivelul unităților teritoriale ale trezoreriei statului cu casă tezaur, respectiv structura numerarului existent la nivelul acestora la finele lunii;
5. Asigură derularea operațiunilor de închidere/deschidere zi curentă pe aplicația informatică internă și realizarea salvărilor zilnice;
6. Propune spre aprobare conducerii direcției generale organizarea unor reuniuni, seminarii sau întâlniri de lucru la care vor participa angajați din cadrul unităților teritoriale ale trezoreriei statului și, după caz, din cadrul Direcției generale de management al datoriei publice și



fluxurilor de trezorerie sau a altor structuri din cadrul Ministerului Finanțelor, inclusiv locația în care se vor desfășura astfel de întruniri, componența, coordonatorul și agenda de lucru;

7. Pe baza rapoartelor trimestriale de verificare a operațiunilor cu numerar transmise de către Direcțiile generale regionale ale finanțelor publice, analizează propunerile de modificare și îmbunătățire a legislației secundare, iar în situația în care acestea sunt justificate, propune conducerii Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică modificarea actelor normative necesare;
8. Verifică zilnic extrasele de cont elaborate de Trezoreria Operativă Centrală din cadrul Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică, aferente operațiunilor cu numerar/alimentări de cont de disponibil;
9. Colaborează cu structuri din cadrul direcției generale precum și cu alte direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și/sau alte instituții aflate în subordonare în scopul dezvoltării unor proiecte ce vizează dezvoltarea și implementarea de noi instrumente și produse specifice domeniului plății și administrării lichidităților, în concordanță cu prioritățile și nevoile identificate.
10. Identifică, selecționează și utilizează surse informaționale privitoare la programele Uniunii Europene și/sau alte surse interne/externe de finanțare nerambursabilă și colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și/sau alți factori interesați, în elaborarea de propuneri de finanțare din fonduri nerambursabile de la diverși finanțatori internaționali și/sau locali (ex. fonduri europene, granturi, etc) pentru proiectele de interes identificate;
11. Participă în echipele de proiect organizate pentru buna desfășurare a activităților proiectelor de interes identificate la nivelul Unității de



Management a Trezoreriei Statului, îndeplinind atribuțiile ce decurg din această calitate;

12. Contribuie la elaborarea documentelor, din perspectiva aspectelor de business, necesare implementării proiectelor de interes identificate și participă, împreună cu celelalte structuri de specialitate, conform competențelor, la stabilirea fluxurilor operaționale și a mecanismelor funcționale aferente produselor/sistemelor ce trebuie dezvoltate și implementate, aferente domeniului trezoreriei statului;
13. Participă, împreună cu celelalte structuri de specialitate, conform competențelor, la elaborarea de norme, proceduri, proiecte de acte normative necesare funcționării produselor/sistemelor dezvoltate;
14. Asigură operarea sistemelor prin intermediul cărora se asigură fluidizarea fluxurilor curente de încasări și plăți în numerar, în relație cu unitățile trezoreriei statului, în conformitate cu termenele și procedurile de lucru stabilite, comunicând structurilor de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor orice disfuncționalități sesizate, în scopul remedierii acestora în cel mai scurt timp;

Pe domeniul aferent administrării împrumuturilor locale:

15. acordă împrumuturi pe termen scurt/lung din venituri din privatizare, în baza unor acte normative, și după caz:
 - ✓ încheie convenții,
 - ✓ urmărește derularea împrumuturilor pe termen scurt/lung prin respectarea termenelor de rambursare și eventual calculează dobânzi și penalități de întârziere, pentru operațiunile în moneda națională efectuate pe teritoriul României;
16. administrează și monitorizează împrumuturile acordate UAT-urilor din venituri din privatizare de către Trezoreria Statului;
17. urmărește încasarea la termen a ratelor/dobânzilor și accesoriilor



aferente împrumuturilor acordate, după caz;

18. utilizează/operează aplicația CREDPRIV în vederea întocmirii convenției/actelor adiționale/rapoartelor/situațiilor/documentelor de plată, precum și pentru urmărirea încasării ratelor/dobânzilor aferente;
19. întocmește lunar «Lista unităților administrativ teritoriale» care prezintă restante la plata obligațiilor privind împrumuturile acordate din venituri din privatizare, pe care o transmite Direcțiilor generale regionale ale finanțelor, în vederea blocării sumelor și cotelor defalcate, potrivit legislației în vigoare și completează datele în aplicațiile interne;

Atribuții comune în cadrul serviciului:

20. întocmește proiecte de acte normative și/sau avize la proiectele de acte normative care privesc activitatea serviciului;
21. analizează și, după caz, avizează proiecte de acte normative și norme metodologice/instrucțiuni/precizări/proceduri primite de la alte direcții din minister sau din afara ministerului care au legătură cu activitatea serviciului;
22. întocmește situații, rapoarte, diagrame și analize în legătură cu activitățile desfășurate la nivelul serviciului;
23. formulează răspunsuri la solicitările scrise în legătură cu activitățile desfășurate la nivelul serviciului;
24. răspunde de păstrarea secretului de serviciu, aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, manipularea, circulația, păstrarea și arhivarea documentelor cu regim special;
25. asigură implementarea, gestionarea și îmbunătățirea permanentă a sistemului de control intern managerial la nivelul serviciului;
26. asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare organizate de Ministerul Finanțelor sau de alte instituții, precum și la acțiuni de



documentare și schimb de experiență în țară și străinătate, privind activitatea serviciului;

27.sub îndrumarea Direcției generale managementul resurselor umane, participă la organizarea concursurilor de angajare și promovare a personalului și se ocupă de orice alte probleme organizatorice și de personal;

28.participă la reuniuni, grupuri de lucru, comitete, organizate la nivelul Ministerului Finanțelor, sau la nivelul altor instituții publice sau private (interne sau externe) cu relevanță asupra activității serviciului;

29.elaborează orice lucrări dispuse de conducerea ministerului sau direcției generale în legătură cu obiectul de activitate al serviciului și întocmește orice informare care se solicită în acest sens.

