



# GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

**HOTĂRÎRE nr. \_\_\_\_\_**

din \_\_\_\_\_  
Chișinău

## **Cu privire la aprobarea Metodologiei de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard**

---

În vederea asigurării unui instrument de estimare a costurilor administrative suportate de către agenții economici ca rezultat al necesității de a respecta prevederile reglementărilor de stat din Republica Moldova, în contextul evaluării indicatorilor din capitolul „Business: cu reguli clare de joc” din Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”, aprobată prin Legea nr.166 din 11 iulie 2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 245-247, art. 791), și pentru executarea prevederilor pct.2 din Planul de acțiuni pentru implementarea, în anii 2013-2015, a Strategiei reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător pentru anii 2013-2020, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1021 din 16 decembrie 2013 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 297-303, art.1129), Guvernul **HOTĂRĂȘTE**:

1. Se aprobă Metodologia de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard (se anexează).

2. Ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului și autoritățile administrative autonome față de Guvern cu atribuții în domeniul reglementării activității de întreprinzător, separat sau în colaborare cu alte instituții:

vor efectua anual, într-un termen de 2 luni de la data stabilită printr-o dispoziție a Guvernului, evaluări ale principalelor domenii de reglementare, prin aplicarea Modelului Costului Standard, pe care le vor prezenta Ministerului Economiei pentru consultare și monitorizare;

vor publica, în termen de 5 zile de la data efectuării evaluărilor, rezultatele acestora pe paginile web oficiale ale autorităților;

în baza rezultatelor evaluărilor, în termen de 3 luni, vor elabora și vor promova spre aprobare Guvernului, proiectele de modificare a cadrului normativ în vigoare, în vederea reducerii costurilor administrative.

**3. Ministerul Economiei:**

va monitoriza eficiența aplicării Modelului Costului Standard;

va publica anual pe pagina web oficială a Ministerului informația privind aplicarea Modelului Costului Standard de către autorități;

va acorda asistența metodologică necesară ministerelor, altor autorități administrative centrale și autorităților administrative autonome cu atribuții în domeniul reglementării activității de întreprinzător în procesul aplicării Modelului Costului Standard.

4. Identificarea, colectarea și obținerea informațiilor necesare pentru efectuarea evaluărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Legii nr.305 din 26 decembrie 2012 cu privire la reutilizarea informațiilor din sectorul public, Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație, Legii nr.412-XV din 9 decembrie 2004 cu privire la statistica oficială și ale actelor normative aprobate pentru implementarea acestor legi.

5. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Economiei.

**Prim-ministru**

**PAVEL FILIP**

## **METODOLOGIA DE ESTIMARE A COSTURILOR ADMINISTRATIVE PRIN APLICAREA MODELULUI COSTULUI STANDARD**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Metodologia de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard (în continuare – *Metodologia*) stabilește modalitatea de identificare și cuantificare a costurilor administrative suportate de către agenții economici ca rezultat al necesității de a respecta prevederile reglementărilor din Republica Moldova.

2. În sensul prezentei Metodologii se definesc următoarele noțiuni:

*activități administrative* – activități necesare pentru obținerea, păstrarea sau prezentarea informației privind fiecare cerință referitoare la date;

*cerință referitoare la date* – fiecare element de informație care trebuie obținut, păstrat sau prezentat în conformitate cu o obligație informațională;

*costuri administrative* – costuri ale activităților administrative pe care agenții economici trebuie să le efectueze pentru a se conforma obligațiilor informaționale impuse prin reglementări;

*Modelul Costului Standard* – metodă de identificare și cuantificare a costurilor administrative generate de legislație asupra mediului de afaceri;

*obligații informaționale* – obligații ce constau în obținerea, păstrarea sau transmiterea informației către autoritățile publice sau terțe părți, stipulate în reglementări. Obligațiile informaționale se interpretează în sens larg, adică includ etichetarea, raportarea, înregistrarea, monitorizarea și evaluarea;

*reglementare* – acte legislative, acte normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale prin care se efectuează reglementarea activității de întreprinzător.

3. Obiectivele Modelului Costului Standard constau în identificarea și simplificarea obligațiilor informaționale care sînt costisitoare și implică un consum mare de timp pentru agenții economici. Aplicarea Modelului Costului Standard în cazul reglementărilor noi are drept scop reducerea costurilor administrative nejustificate pentru agenții economici. Modelul Costului Standard nu relevă rezonabilitatea reglementării și nu apreciază beneficiile reglementării.

## II. DESCOMPUNEREA REGLEMENTĂRIILOR PRIN INTERMEDIUL MODELULUI COSTULUI STANDARD

4. Modelul Costului Standard implică identificarea a celor prevederi din reglementări care obligă agenții economici să obțină, să păstreze sau transmită informații. Aceste prevederi constituie obligații informaționale, fiecare implicând una sau mai multe cerințe referitoare la date. Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la date, agenții economici trebuie să efectueze una sau mai multe activități administrative. Figura nr. 1 reprezintă relația dintre obligațiile informaționale, cerințele referitoare la date și activitățile administrative.

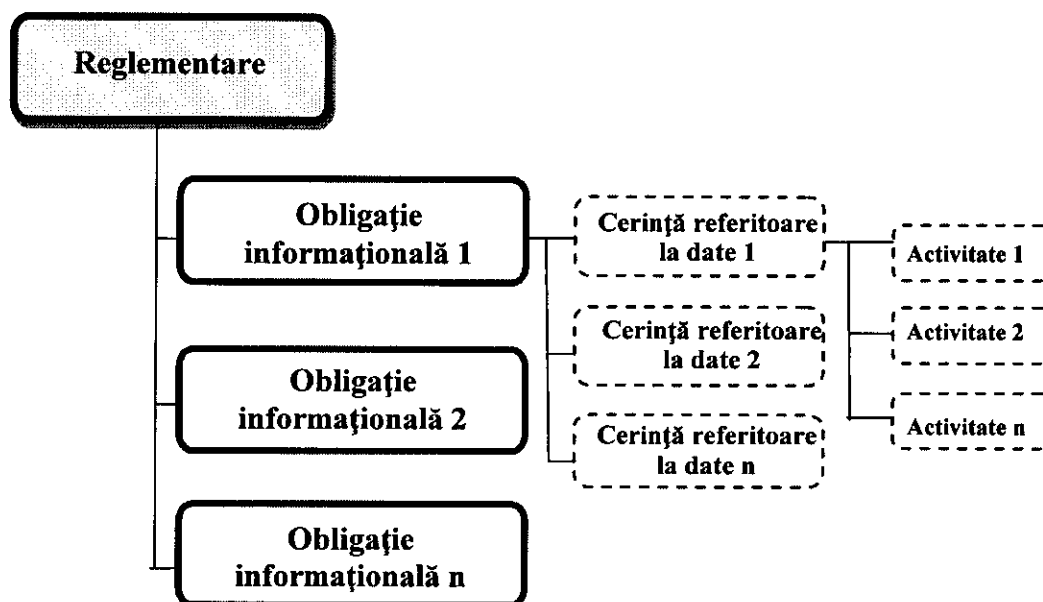


Figura nr.1. Descompunerea unei reglementări prin intermediul Modelului Costului Standard

5. Efectuarea de către agenții economici a activităților administrative necesare pentru îndeplinirea obligațiilor informaționale impuse prin reglementări implică consum de resurse pentru agenții economici, ceea ce constituie costuri administrative.

## III. IDENTIFICAREA OBLIGAȚIILOR INFORMAȚIONALE, A CERINȚELOR REFERITOARE LA DATE ȘI A ACTIVITĂȚILOR ADMINISTRATIVE

6. Estimarea costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard începe cu identificarea obligațiilor informaționale din reglementări. Modelul Costului Standard interpretează obligațiile informaționale în sens larg, incluzând etichetarea, raportarea, înregistrarea, monitorizarea și evaluarea în calitate de obligații informaționale. În unele cazuri informația urmează a fi

transmisă autorităților administrației publice centrale sau terțelor părți, iar în alte cazuri aceasta doar trebuie să fie disponibilă pentru control sau prezentare la cerere. Principalele tipuri de obligații informaționale în conformitate cu Modelul Costului Standard sînt indicate în anexa nr. 1 la prezenta Metodologie.

7. Pentru fiecare obligație informațională se identifică cerințele referitoare la date. Unele cerințe referitoare la date sînt specifice unei anumite obligații informaționale, în timp ce altele se regăsesc în mai multe obligații informaționale. De regulă, cerințele referitoare la date se determină odată cu identificarea obligațiilor informaționale. În cazul obligației informaționale privind obținerea unui act permisiv se identifică concomitent și documentele solicitate pentru obținerea acelui act permisiv, care constituie cerințe referitoare la date.

8. După determinarea unei obligații informaționale și a cerințelor referitoare la date aferente acestora urmează identificarea activităților administrative pe care trebuie să le efectueze agenții economici pentru a se conforma cerințelor referitoare la datele obligației informaționale. Principalele tipuri de activități administrative în conformitate cu Modelul Costului Standard, sînt indicate în anexa nr. 2 la prezenta Metodologie. Activitățile administrative specifice pentru îndeplinirea unei anumite obligații informaționale se recomandă în conformitate cu Modelul Costului Standard, să fie identificate prin intermediul interviurilor cu agenții economici.

#### **IV. DETERMINAREA PREȚULUI ACTIVITĂȚILOR ADMINISTRATIVE**

9. Pentru a estima costurile administrative, este necesar să se determine prețul activităților administrative. Prețul unei activități administrative se calculează ca produs între timpul consumat pentru efectuarea activității administrative și tariful pe o unitate de timp.

10. În conformitate cu Modelul Costului Standard, se recomandă ca estimarea timpului necesar realizării activităților administrative să fie efectuată în baza datelor obținute în cadrul interviurilor cu agenții economici. Unul dintre elementele de bază ale Modelului Costului Standard este luarea în calcul a datelor obținute de la întreprinderea al cărei indicator de eficiență este aproape egal cu cel mai des întîlnit (întreprinderea tipică). Întreprinderea tipică este agentul economic din grupul întreprinderilor afectate în același mod de către reglementare (grupul țintă), care efectuează activitățile administrative într-un mod ce poate fi considerat standard.

11. Agentul economic poate utiliza resurse interne și/sau externe pentru efectuarea activității administrative. În cazul utilizării resurselor interne, tariful

pe o unitate de timp (tariful intern) constituie costul salarial pe o unitate de timp al angajatului care realizează activitate administrativă. Costul salarial include salariul brut al angajatului agentului economic, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de către angajator. În cazul utilizării resurselor externe, tariful pe o unitate de timp (tariful extern) constituie suma de bani pe o unitate de timp achitată specialistului extern, contractat pentru efectuarea activității administrative. Dacă în cadrul interviurilor cu agenții economici nu poate fi obținută informația despre costurile salariale, atunci acestea se determină în baza salariului mediu pe economie în domeniul specific de activitate al agentului economic sau în baza datelor statistice de profil.

## **V. DETERMINAREA CANTITĂȚII OBLIGAȚIEI INFORMAȚIONALE**

12. În scopul estimării costurilor administrative anuale pentru îndeplinirea unei obligații informaționale de către toți agenții economici, se determină cantitatea anuală a obligației informaționale. Această cantitate se calculează ca produs dintre numărul de agenți economici care trebuie să îndeplinească o anumită obligație informațională și frecvența îndeplinirii acesteia timp de un an.

13. Frecvența indică de câte ori pe an trebuie realizată o anumită obligație informațională. Dacă reglementarea stipulează că obligația informațională trebuie îndeplinită o dată pe an, atunci valoarea frecvenței este 1; dacă o dată la 6 luni – 2; dacă fiecare al doilea an – 0,5; iar dacă mai mult de 3 ori pe an, atunci este egală cu numărul respectiv.

## **VI. CALCULUL COSTURILOR ADMINISTRATIVE**

14. Formula generală a Modelului Costului Standard pentru estimarea costurilor administrative anuale pentru îndeplinirea unei obligații informaționale de către toți agenții economici este următoarea:

|   |
|---|
| <b>Costuri administrative = preț x cantitate = (timp x tarif) x (numărul de agenți economici x frecvență)</b> |
|---|

15. În cazul în care, pentru a realiza o anumită obligație informațională, sînt necesare de efectuat anumite achiziții și/sau alte costuri suplimentare, acestea vor fi luate în calculul costurilor administrative, dacă sînt efectuate doar pentru a îndeplini respectiva obligație informațională. În cazul utilizării resurselor interne pentru efectuarea activităților administrative, în prețul activităților administrative urmează să fie incluse și cheltuielile generale.

Anexa nr. 1  
la Metodologia de estimare a costurilor  
administrative prin aplicarea Modelului  
Costului Standard

**Principalele tipuri de obligații informaționale în conformitate  
cu Modelul Costului Standard**

1. Prezentarea rapoartelor/dărilor de seamă periodice.
2. Înregistrarea în evidența oficială.
3. Solicitarea/cererea de acte permissive individuale, adică obligația ce urmează a fi îndeplinită de fiecare dată când se efectuează o anumită activitate.
4. Solicitarea/cererea de acte permissive generale.
5. Notificarea/comunicarea desfășurării anumitor activități sau evenimente.
6. Efectuarea inspecțiilor/investigațiilor de către întreprinderi a diverselor aspecte ale activității acestora, în vederea respectării cerințelor legale.
7. Cooperarea în cadrul controalelor din partea autorităților administrației publice centrale sau cele desemnate de acestea.
8. Menținerea și actualizarea a diverselor planuri și programe.
9. Solicitarea asistenței financiare din partea autorităților administrației publice centrale.
10. Etichetarea informației pentru persoanele terțe.
11. Publicarea/prezentarea către terțele părți a datelor ce țin de activitatea desfășurată.

Anexa nr. 2  
la Metodologia de estimare a costurilor  
administrative prin aplicarea Modelului  
Costului Standard

**Principalele tipuri de activități administrative în conformitate  
cu Modelul Costului Standard**

1. Familiarizarea cu obligația informațională.
2. Instruirea, actualizarea cunoștințelor angajaților privind obligația informațională.
3. Extragerea informației relevante din datele existente.
4. Adaptarea datelor existente pentru a se conforma cerințelor obligației informaționale.
5. Elaborarea datelor noi, inclusiv calcularea, verificarea și corectarea datelor.
6. Organizarea ședințelor interne ale persoanelor responsabile de îndeplinirea obligației informaționale și externe cu specialiștii externi.
7. Colectarea documentelor/datelor necesare pentru solicitarea actelor permisive.
8. Oferirea informațiilor solicitate de către controlorii autorităților publice sau de către cei desemnați de acestea.
9. Completarea formularelor rapoartelor/dărilor de seamă/cererilor.
10. Arhivarea documentelor/rapoartelor.
11. Efectuarea tranzacțiilor/plăților.
12. Prezentarea/transmiterea informației.



## NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de hotărîre a Guvernului „Cu privire la aprobarea Metodologiei de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard”

Proiectul hotărîrii de Guvern „Cu privire la aprobarea Metodologiei de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard” a fost elaborat în vederea asigurării unui instrument de estimare a costurilor administrative suportate de către agenții economici ca rezultat al necesității respectării prevederilor reglementărilor de stat din Republica Moldova, în contextul necesității evaluării indicatorilor din capitolul „Business: cu reguli clare de joc” din Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020”, aprobată prin Legea nr.166 din 11 iulie 2012, precum și pentru implementarea pct.2 din Planul de acțiuni pentru implementarea în anii 2013-2015 a Strategiei reformei cadrului de reglementare a activității de întreprinzător pentru anii 2013-2020, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1021 din 16 decembrie 2013.

Metodologia propusă stabilește modalitatea de estimare a costurilor administrative suportate de către agenții economici ca rezultat al necesității respectării prevederilor reglementărilor din Republica Moldova.

Modelul Costului Standard are drept obiectiv identificarea și simplificarea acelor prevederi din reglementări, care duc la costuri administrative majore pentru agenții economici. Pentru costurile administrative estimate prin intermediul Modelului Costului Standard se fixează obiective de reducere a costurilor administrative, gradul de realizare a cărora este apreciat periodic prin estimarea costurilor administrative noi. De asemenea, prin aplicarea Modelului Costului Standard se urmărește asigurarea ca reglementările noi să nu impună costuri administrative nejustificate asupra subiecților reglementați. Modelul Costului Standard nu apreciază beneficiile reglementării și nici faptul dacă reglementarea este rezonabilă.

De menționat că, statele membre ale Uniunii Europene sunt obligate să efectueze evaluări ex-post (asupra legislației în vigoare) ale costurilor administrative, să stabilească obiective de simplificare și să ia măsurile necesare. Aceste acțiuni sunt menite să creeze un mediu de afaceri mai eficient, care exercită mai puțină presiune asupra agenților economici și care, astfel, facilitează activitatea companiilor și stimulează creșterea economică.

Proiectul Hotărîrii de Guvern propus, stabilește Metodologia de estimare a costurilor administrative prin aplicarea Modelului Costului Standard și implică mijloace financiare doar pentru publicare. Autoritățile administrației publice centrale cu atribuții în domeniul reglementării activității de întreprinzător, separat sau în colaborare cu alte instituții, vor efectua anual evaluări ale principalelor domenii de reglementare, aplicînd Modelul Costului Standard, din contul și în limita alocațiilor aprobate anual în bugetul de stat.

Pentru înțelegerea aplicabilității Modelului Costului Standard se prezintă două exemple de calcul al costurilor administrative anuale pentru îndeplinirea unei obligații informaționale de către toți agenții economici:

*Exemplul 1.* În conformitate cu o anumită reglementare agenții economici, care folosesc anumite produse, sunt obligați lunar (frecvența) să înregistreze utilizarea acelor produse în registrul de evidență. Pentru îndeplinirea acestei obligații informaționale în rezultatul interviurilor cu agenții economici au fost identificate activitățile administrative necesare de efectuat, pentru realizarea cărora angajatul agentului economic consumă lunar circa 2 ore (timp). Costul salarial al angajatului agentului economic este de 30 lei pe oră (tarif). Cota cheltuielilor generale este considerată la nivel de 20% din costul salarial. Îndeplinirea acestei obligații informaționale nu implică careva achiziții și/sau alte costuri suplimentare. Numărul agenților economici, care trebuie să îndeplinească această obligație informațională este de 500.

Costurile administrative anuale pentru îndeplinirea acestei obligații informaționale de către toți agenții economici constituie 432 mii lei ((2 ore \* (30 lei/oră + 20% \* 30 lei/oră)) \* (500 \* 12)).

*Exemplul 2.* În conformitate cu o anumită reglementare agenții economici sunt obligați trimestrial (frecvența) să prezinte o declarație de activitate. Pentru îndeplinirea acestei obligații informaționale în rezultatul interviurilor cu agenții economici au fost identificate activitățile administrative necesare de efectuat, pentru realizarea cărora angajatul agentului economic consumă trimestrial circa 3 ore (timp intern). Totodată, agentul economic apelează și la un specialist extern pentru îndeplinirea acestei obligații informaționale, care consumă trimestrial circa 4 ore (timp extern). Costul salarial al angajatului agentului economic este de 30 lei pe oră (tarif intern), iar tariful extern pentru specialistul extern este de 50 lei pe oră. Pentru fiecare îndeplinire a acestei obligații informaționale agentul economic suportă următoarele cheltuieli generale și alte costuri: consum al rechizitelor de birou în sumă de 20 lei și cheltuieli de transport în sumă de 40 lei. Îndeplinirea acestei obligații informaționale nu implică careva achiziții suplimentare. Numărul agenților economici, care trebuie să îndeplinească această obligație informațională este de 1000.

Costurile administrative anuale pentru îndeplinirea acestei obligații informaționale de către toți agenții economici constituie 1400 mii lei ((3 ore \* 30 lei/oră + 4 ore \* 50 lei/oră + 20 lei + 40 lei) \* (1000 \* 4)).

**Viceprim-ministru,  
ministrul economiei**



**Octavian CALMÎC**