

## **RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2017**

### **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

Direcția Economică funcționează, în prezent, în subordinea directă a Primarului Municipiului Timișoara, domnului Nicolae Robu. Activitatea acestei direcții este coordonată de doamna director economic Steliana Stanciu, funcția publică de conducere fiind exercitată cu caracter temporar, având următoarea structură :

- I. Serviciul Buget
- II. Biroul Contabilitate
- III. Biroul Finanțare Școli
- IV. Biroul Evidența Patrimoniului

#### **I. SERVICIUL BUGET**

##### **1. COMPONENTA SERVICIULUI BUGET**

Serviciul Buget este compus din 9 angajați; funcția publică de șef serviciu fiind exercitată, cu caracter temporar, de către doamna Ramona Radu.

##### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI**

Activitatea Serviciului Buget constă în asigurarea resurselor atât din bugetul local cât și transferuri de la bugetul de stat, credite interne și alte surse în afara bugetului local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile potrivit Legii nr.273 / 2006 privind finanțele publice locale, și alte activități arondate municipiului Timișoara.

Serviciul Buget centralizează propunerile direcțiilor și serviciilor, încadrează sumele pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget potrivit cu sursa destinațiilor, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz.

De asemenea, Serviciul Buget urmărește fundamentarea bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite interne și externe aferent datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii și bugetului de credite interne și externe, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local aferente următoarelor capitole componente ale bugetului local:

- **Cap. 54 „Alte Servicii Publice Generale”;**
- **Cap. 55 „Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi”;**
- **Cap. 61 „Ordine publică și siguranță națională” – Titlul X, Alte cheltuieli, respectiv Titlul XI – active nefinanciare;**
- **Cap. 65 „Învățământ”;**
- **Cap. 66 „Sănătate”;**
- **Cap. 67 „Cultura, recreere și religie”;**
- **Cap. 68 „Asigurări și asistență socială”;**
- **Cap. 70 „Locuințe, servicii și dezvoltare”;**
- **Cap. 74 „Protecția mediului”;**
- **Cap. 81 „Combustibili și energie”;**
- **Cap. 84 „Transporturi”.**

Serviciul Buget efectuează plăți pentru diverse proiecte cu finanțare externă nerambursabilă și ține evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor aferente proiectelor respective.

De asemenea, Serviciul Buget verifică și centralizează conturile de execuție lunare și trimestriale ale unităților subordonate; întocmește raportări financiare conform legii și anume:

- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru unitățile administrativ teritoriale subordonate, finanțate din bugetul local, venituri proprii, respectiv subvenții de la bugetul de stat, conform O.M.F.P. nr. 166/2006, O.U.G. 48/2005, reglementate prin Legea 367/2005.

- situația privind plățile non-trezor conform OMFP nr. 640/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare.

- note justificative lunare privind solicitarea de sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pe seama bugetului local, transmise la Direcția Generală a Finanțelor Publice;

-situația lunară privind finanțarea rambursabilă contractată direct sau garantată de unitatea administrativ teritorială, pe care o transmite Ministerului Finanțelor Publice.

Serviciul Buget întocmește, conform O.U.G. 48/2010 formularele necesare în vederea obținerii fondurilor pentru finanțarea asistenței desfășurate în cabinetele medicale din unitățile de învățământ ale Municipiului Timișoara, pe care le transmite lunar Direcției de Sănătate Publică.

Serviciul Buget întocmește anexa 14 din Programul de Investiții Publice pe grupe de investiții și surse de finanțare.

Serviciul Buget colaborează cu unitățile subordonate Municipiului Timișoara, regiile autonome din subordinea Consiliului Local și cu Consiliul Concurenței, întocmind situațiile anuale solicitate de acesta din urmă.

Serviciul Buget întocmește trimestrial și publică pe site-ul Municipiului Timișoara situația estimativă privind Serviciul Datoriei Publice Locale alături de datele solicitate conform H.G. nr.9/10.01.2007.

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

Veniturile realizate la Bugetul local al Municipiului Timișoara pentru anul 2017, au fost de 811.694.154,32 din care, la secțiunea de funcționare 710.920.341,46 lei, iar la secțiunea de dezvoltare 100.773.812,86 lei.

#### A. Secțiunea de funcționare

##### Încasări buget local – Secțiunea Funcționare

Lei

Venituri proprii	248.485.493,47
Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor	240.446.953,00
Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	756.000,00
Subvenții de la bugetul de stat, din care:	7.282.540,47
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	5.686
Subvenții pentru finanțarea sănătății (medicina școlară)	7.276.540,47

Capitolul cheltuieli buget local, secțiunea funcționare, a Municipiului Timișoara, se prezintă astfel:

Lei

Total cheltuieli secțiunea funcționare, din care:	706.042.135,26
Cheltuieli de personal	323.014.176,16
Bunuri si servicii	186.490.017,99
Dobanzi	10.643.224,75
Subventii	110.210.851,59
Transfer intre unitati	4.133.095,45
Alte transferuri	3.999.842,00
Asistenta sociala	22.241.767,51
Alte cheltuieli	8.588.018,06
Rambursari de credite	37.659.520,96
Recuperari din anii precedenti	- 938.379,21

În detaliere funcțională cheltuielile – secțiunea funcționare, se prezintă astfel:

Lei

Total cheltuieli, din care:	706.042.135,26
51.02 Autorități publice	55.344.626,78
54.02 Alte servicii publice generale	1.914.394,44
55.02 Dobânzi	10.643.224,75

61.02	Ordine publică și siguranță națională	27.971.219,19
65.02	Învățământ	232.701.034,59
66.02	Sănătate	9.852.305,00
67.02	Cultură, recreere și religie	87.870.149,07
68.02	Asigurare și Asistență Socială	63.762.435,38
70.02	Locuințe și dezvoltare	49.264.784,42
74.02	Protecția mediului	12.804.723,30
81.02	Combustibil și energie	43.775.586,04
84.02	Transporturi	110.137.652,30

#### B. Secțiunea de dezvoltare

Veniturile realizate la Bugetul local al Municipiului Timișoara pentru anul 2017, secțiunea dezvoltare, au fost de 100.776.304,19 lei din care:

#### Încasări buget local – Secțiunea Dezvoltare

	Lei
Total venituri - secțiunea dezvoltare:	100.773.812,86
Venituri din valorificarea unor bunuri	2.913.852,28
Vărsăminte din secțiunea funcționare	90.822.868,48
Subvenții, din care:	7.003.835,81
Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale	7.003.835,81
Sume FEN postaderare în contul plăților efectuate și prefinanțări	33.256,29

Din secțiunea funcționare au fost efectuate transferuri către secțiunea dezvoltare pe parcursul anului 2017 în sumă de 90.822.868,48 lei.

Capitolul cheltuieli buget local, secțiunea dezvoltare, a Municipiului Timișoara, se prezintă astfel:

	Lei
Total cheltuieli secțiunea dezvoltare, din care:	99.981.916,43
Proiecte cu finanțare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	282.888,88
Active nefinanciare	66.619.848,37
Transferuri între unități	10.288.413,16
Active financiare	25.185.000,00
Recuperare plăți anii precedenți	-2.394.233,98

În detaliere funcțională cheltuielile – secțiunea dezvoltare, se prezintă astfel:

	Lei
Total cheltuieli, secțiunea dezvoltare, din care:	99.981.916,43
51.02 Autorități publice	520.069,88
61.02 Ordine publică și siguranță națională	863.450,20
65.02 Învățământ	9.899.737,99

66.02	Sănătate	19.878.032,09
67.02	Cultură, recreere și religie	3.454.148,20
68.02	Asigurare și Asistență Socială	310.353,31
70.02	Locuințe și dezvoltare	-1.123.130,83
74.02	Protectia Mediului	0,00
81,02	Combustibil și energie	25.185.000,00
84.02	Transporturi	40.994.255,59

Municipiul Timișoara a înregistrat la 31.12.2017 un excedent total în valoare de 5.670.102,63 lei, din care suma de 2.899.334,00 lei reprezintă excedentul aferent anului 2016, la care se adaugă excedentul aferent secțiunii de funcționare, pentru anul 2017, în valoare de 1.978.872,20 lei, respectiv excedentul aferent secțiunii de dezvoltare, pentru anul 2017, în valoare de 791.896,43 lei, care va fi utilizat conform pct 5.13.2 Inchiderea executiei secțiunii de dezvoltare; 5.13.3 Stabilirea excedentului /deficitului anual al bugetului local, din Normele metodologice privind încheierea exercitiului bugetar al anului 2017, aprobate prin Ordinul nr. 3244/19.12.2017 al ministrului finanțelor publice și ministrului delegat pentru buget.

Serviciul Buget a exercitat toate atribuțiile stabilite prin lege, privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și raportarea angajamentelor bugetare, acte normative, hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale primarului Municipiului Timișoara.

#### **4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2018:**

- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- sporirea eficacității și eficienței activității, desfășurate în cadrul Serviciului Buget.

## **II. BIROUL CONTABILITATE**

### **1. COMPONENTA BIROULUI**

Biroul Contabilitate este compus din 13 persoane, iar conducerea biroului a fost asigurată de doamna Goia Elena.

### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

Obiectul de activitate al biroului îl reprezintă evidența contabilă sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor bugetului local, aferente capitolelor de cheltuieli 51 „Autorități Publice”, 61 „Ordine publică și siguranța națională” – secțiunea de funcționare și 67 „Cultură, religie și sport” - Grădina Zoologică.

### **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII**

Principalele operațiuni economice realizate în cadrul Biroului Contabilitate, sunt:

- evidența analitică a veniturilor Bugetului Local încasate conform extraselor de cont emise de Trezoreria Municipiului Timișoara, operând zilnic ordinele de plată și foile de varsământ anexate acestora;
- colaborarea cu Trezoreria Municipiului Timișoara pentru corecta înregistrare a încasărilor și plăților în conturile de venituri, întocmind la nevoie actele necesare în vederea efectuării corecțiilor;
- întocmirea ordinelor de plata/statelor de plată privind restituirile de impozite și taxe pe baza documentelor furnizate de către structurile din cadrul Primăriei precum și evidența sumelor neridicate reprezentând restituiri de sume din impozite și taxe;
- întocmirea Decontului privind taxa pe valoare adăugată și plata acesteia;
- acordarea avansurilor pentru deplasările personalului unității în interiorul localității, în afara localității și în străinătate, justificarea și evidențierea acestora;
- evidența sintetică a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar precum și a materialelor;
- evidența salariilor personalului unității, a indemnizațiilor pentru consilieri;
- urmărirea evidenței încasărilor și restituirilor garanției de licitații;
- realizarea încasărilor și plăților în numerar și virament, efectuarea operațiunilor în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată pe capitole bugetare conform specimenelor de semnături prin Trezoreria Timișoara, Banca Comercială și Banca Română de Dezvoltare, etc;
- întocmirea Dării de seamă contabile proprii, a anexelor pentru bilanțul propriu (situația fluxurilor de trezorerie în lei și în valută; disponibilul din mijloace cu destinație specială; situația activelor și datoriilor instituțiilor publice din administrația locală; situația plăților restante; situația activelor fixe neamortizabile; situația activelor fixe amortizabile; situația conturilor în afara bilanțului, rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea bugetului general consolidat; rezultatul patrimonial pe surse de finanțare; situația unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap; centralizarea dărilor de seamă și a anexelor unităților subordonate și raportarea dării de seama contabile centralizate către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timiș, raportul explicativ și politicile contabile.

Până la data de 31 decembrie 2017 s-au încasat următoarele venituri conform contului de execuție:

Denumirea indicator	Cod indicator	Încasări realizate
<b>VENITURI – TOTAL</b> (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02)	<b>00.01</b>	811.694.154,32
<b>VENITURI PROPRII</b> (cod 00.02-11.02- 37.02+ 00.15+ 00.16)	<b>49.90</b>	550.150.025,54
<b>I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)</b>	<b>00.02</b>	792.456.126,26

<b>A. VENITURI FISCALE</b> (cod 00.04+00.09+00.10+00.11)	<b>00.03</b>	752.913.528,08
<b>A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL</b> (cod 00.05+00.06+00.07)	<b>00.04</b>	379.217.486,30
<b>A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE</b> (cod 01.02)	<b>00.05</b>	0
<b>A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE</b> ( cod 03.02+04.02)	<b>00.06</b>	<b>378.269.227,99</b>
<b>Impozit pe venit</b> (cod 03.02.17+ 03.02.18)	<b>03.02</b>	3.964.334,50
<b>Cote și sume defalcate din impozitul pe venit</b> (cod 04.02.01+04.02.04)	<b>04.02</b>	<b>374.304.893,49</b>
<b>A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL</b> (cod 05.02)	<b>00.07</b>	<b>948.258,31</b>
<b>Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital</b> (cod 05.02.50)	<b>05.02</b>	948.258,31
<b>A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE</b> (cod 07.02)	<b>00.09</b>	<b>94.780.728,06</b>
<b>A4.IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII</b> (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)	<b>00.10</b>	<b>277.763.045,72</b>
<b>Sume defalcate din TVA</b> (cod 11.02.01+11.02.02+11.02.05 + 11.02.06)	<b>11.02</b>	<b>245.219.953,00</b>
<b>Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii</b> (cod 12.02.07)	<b>12.02</b>	<b>11.530,00</b>
<b>Taxe pe servicii specifice</b> (cod 15.02.01+15.02.50)	<b>15.02</b>	<b>149.651,69</b>
<b>Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități</b> (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50)	<b>16.02</b>	<b>32.381.911,03</b>
<b>A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE</b> (cod 18.02)	<b>00.11</b>	<b>1.152.268,00</b>
<b>Alte impozite și taxe fiscale</b> (cod 18.02.50)	<b>18.02</b>	1.152.268,00
<b>C. VENITURI NEFISCALE</b> (cod 00.13+00.14)	<b>00.12</b>	<b>39.542.598,18</b>
<b>C1. VENITURI DIN PROPRIETATE</b> (cod 30.02+31.02)	<b>00.13</b>	<b>16.534.706,85</b>
<b>Venituri din proprietate</b> (cod 30.02.01+30.02.05+30.02.08+ 30.02.50)	<b>30.02</b>	16.533.156,86
<b>Venituri din dobânzi</b> (cod 31.02.03)	<b>31.02</b>	1.549,99
<b>C2.VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII</b> (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)	<b>00.14</b>	<b>23.007.891,33</b>
<b>Venituri din prestări de servicii și alte activități</b> (cod 33.02.08+33.02.10+33.02.12+33.02.24+33.02.27 +33.02.28+ 33.02.50)	<b>33.02</b>	122.174,88
<b>Venituri din taxe administrative, eliberări permise</b> (cod 34.02.02+34.02.50)	<b>34.02</b>	<b>325.191,58</b>
<b>Amenzi, penalități și confiscări</b> (cod 35.02.01 la 35.02.03+35.02.50)	<b>35.02</b>	<b>15.676.688,58</b>

<b>Diverse venituri (cod 36.02.01+36.02.05+36.02.06+36.02.07+36.02.11+36.02.14+36.02.22+36.02.23+36.02.50)</b>	<b>36.02</b>	<b>6.883.836,29</b>
<b>Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.02.01+37.02.03 la 37.02.05+37.02.50)</b>	<b>37.02</b>	<b>0</b>
<b>II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.02)</b>	<b>00.15</b>	<b>2.913.852,28</b>
<b>Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.02.01+39.02.03+39.02.04+ 39.02.07+39.02.10)</b>	<b>39.02</b>	<b>2.913.852,28</b>
<b>IV. SUBVENȚII (cod 00.18)</b>	<b>00.17</b>	<b>16.290.919,49</b>
<b>SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02)</b>	<b>00.18</b>	<b>16.290.919,49</b>
<b>Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.02.01+42.02.05+ 42.02.10+42.02.12 la 42.02.21+42.02.28+ 42.02.29+42.02.32 la 42.02.36+42.02.40 la 42.02.42+ 42.02.44 la 42.02.46+42.02.51+42.02.52+ 42.02.54+42.02.55+42.02.62+42.02.54+42.02.55+42.02.62+ 42.02.63+42.02.64+42.02.65)</b>	<b>42.02</b>	<b>16.290.919,49</b>
<b>Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări ( cod 45.02.01 la 45.02.05+45.02.07+45.02.08+45.02.15 la 45.02.21)</b>	<b>45.02</b>	<b>33.256,29</b>

Managementul financiar al bugetului local este construit pe cei doi piloni – ai veniturilor și cheltuielilor publice.

Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune municipalitatea și nevoile comunității a implicat un control riguros atât al veniturilor bugetului local, prin urmarirea atingerii gradului prognozat de încasare, cât și al gestionarii eficiente a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice.

Reducerea cheltuielilor de funcționare a instituțiilor publice din aparatul de specialitate a fost obiectivul principal în această perioadă, urmarindu-se asigurarea de fonduri suplimentare pentru serviciile publice și investiții.

Până la data de 31 decembrie 2017 s-au efectuat următoarele plăți conform contului de execuție

<b>Denumire indicator</b>	<b>Cod indicator</b>	<b>Plati efectuate</b>
<b>Autorități publice, din care :</b>	<b>Cap.51</b>	<b>43.745.808</b>
<b>Cheltuieli de personal, din care:</b>	<b>Cap.51.10</b>	<b>35.556.080</b>
<b>Cheltuieli materiale și servicii, din care :</b>	<b>Cap.51.20</b>	<b>7.448.912</b>
<b>Despăgubiri civile</b>	<b>Cap.51.59</b>	<b>255.395</b>
<b>Cheltuieli de capital, din care:</b>	<b>Cap.51.70</b>	<b>485.421</b>
<b>Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență-Ch.materiale</b>	<b>Cap.61</b>	<b>114.118</b>

#### **4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2018**

Ca obiective principale pentru anul 2018 Biroul Contabilitate își propune :

- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;



- realizarea unui circuit operativ al documentelor ;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate ;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile ;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.

### **III. BIROUL FINANȚARE ȘCOLI**

#### **COMPONENȚA BIROULUI FINANȚARE ȘCOLI**

Biroul Finanțare Școli este compus din 5 angajați, șef serviciu este d-na Lelica Crișan

#### **1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

Biroul se ocupă de activitatea financiară a unităților școlare și a grădinițelor din rețeaua de stat (în total 62 ordonatori terțiari de credite) și începând din anul 2016 se ocupă și de activitatea financiară a unităților școlare și a grădinițelor din rețeaua privat - acreditată (11 unități de învățământ) din Municipiul Timișoara.

#### **2. SINTEZA ACTIVITĂȚII**

Ca principale operațiuni realizate de către Biroul Finanțare Școli enumerăm:

- Verificarea și centralizarea lunară a execuțiilor bugetare la unitățile de învățământ și întocmirea anexelor conform legii;
- Centralizarea situațiilor cu „ Plați restante” pentru buget local, venituri proprii și componența acestora, urmată de transmiterea către Direcția Economică din cadrul PMT;
- Centralizarea trimestrială a situațiilor „Furnizori neachitați” pentru buget local și venituri proprii, urmată de transmiterea către Direcția Economică din cadrul PMT;
- Verificarea și centralizarea lunară a monitorizărilor privind cheltuielile de personal atât pentru buget local cât și pentru venituri proprii, urmată de transmiterea către Direcția Economică din cadrul PMT;
- Verificarea trimestrială a anexei 7 la buget local și venituri proprii pentru fiecare unitate de învățământ cu execuția „ Conturilor bugetare și de disponibilități” pentru întocmirea Bilanțului
- Întocmirea situațiilor fluxurilor de trezorerie și verificarea concordanței cu execuția bugetară a disponibilităților pentru unitățile de învățământ;
- Întocmirea la Bilanțul trimestrial „Situației soldurilor” din bilanța centralizată a Serviciului Financiar;
- Întocmirea trimestrială a „Raportului explicativ” la Darea de seama contabilă;
- În baza H.G 136/02.03.2016 învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat primește finanțare din sumele defalcate din T.V.A prin bugetele locale .  
Pe baza documentelor justificative prezentate de unitățile private se întocmesc documentele necesare (propunere, angajament, ordonanțare de plata, ordin de plata) pentru transferul sumelor alocate din bugetul local în conturile unităților de învățământ private.
- începând cu anul 2016 în baza HG 423/2016 cu privire la sumele alocate copiilor și tinerilor cu nevoi speciale și a LG 248/2015 privind stimularea, participarea în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, în baza documentelor justificative se întocmesc centralizările și deschiderile bugetare.
- Elaborarea, pe baza propunerilor de buget întocmite de unitățile de învățământ din subordinea PMT, a propunerii de buget centralizat pentru unitățile de învățământ, urmărind

corelarea acestora astfel incat obiectivele sa fie realizate intr-o ordine fireasca, fara suprapuneri si reveniri ulterioare;

- Întocmirea de studii privind structura si continutul bugetelor unitatilor de învățământ;
- Repartizarea sumelor aprobate/rectificate prin bugetul local ordonatorilor terțiar de credite, pe baza unor adrese scrise;
- Verificarea documentatiilor elaborate prin grija unitațiilor de învățământ din subordinea PMT, din punct de vedere al conformitatii cu cerintele privind cuprinderea în buget a obiectivelor solicitate;
- În baza documentelor aprobate preluate de la unitațiile de învățământ, constituie și gestioneaza dosarul unitații de învățământ;
- Întocmirea de analize și situatii privind cheltuielile curente și de capital pentru unitațiile de învățământ ;
- Întocmirea și înaintarea spre aprobare a planificarii anuale a cheltuielilor curente și de capital pentru unitațiile de învățământ;
- Colaboreaza permanent cu Serviciul Buget și Serviciul Monitorizare, Implementare Proiecte din cadrul Direcției Generale de Urbanism și Dezvoltare Urbană pentru asigurarea fondurilor atât pentru secțiunea de dezvoltare cât și pentru secțiunea de funcționare;
- Verifică situațiile economico-financiare, situațiile privind monitorizarile cheltuielilor de personal, situațiile privind propunerile de casare a mijloacelor fixe întocmite de către unitațiile de învățământ, din punctul de vedere al corectitudinii si încadrării în valoarea de buget aprobata;
- Urmărește gestionarea resurselor financiare în limitele creditelor alocate prin bugetul local pentru unitațiile de învățământ;
- Raporteaza lunar/trimestrial contul de execuție al cheltuielilor realizate pentru subcapitolul Învățământ;
- Colaboreaza cu unitațiile de învățământ la predarea documentațiilor solicitate;
- Are atribuții în procesul de gestionare a asistenței financiare nerambursabile comunitare. Întocmirea documentelor necesare și înaintarea pentru aprobarea prin HCL, includerea în lista de proiecte și în buget a sumelor necesare pentru proiecte cu finanțare externa nerambursabila derulate de unitațiile de învățământ;
- Întocmește/prelucrează documente, raportări și/sau situații statistice solicitate de către autoritațile administrației locale și/sau centrale, instituții publice locale și/sau centrale.

În perioada 01 ianuarie 2017 – 31 decembrie 2017 pentru învățământul preuniversitar de stat din municipiul Timișoara s-au repartizat credite în sumă totală de 245.011.909 lei după cum urmează:

1. Cheltuieli de personal: 187.758.538 lei pentru plata drepturilor salariale;
2. Bunuri și servicii: 45.973.545 lei pentru plata cheltuielilor cu utilitațile (încalzire, energie electrica, apa, telefon, etc.), cu materialele de întreținere și funcționare (furnituri de birou, materiale pentru curățenie, piese de schimb, combustibil pentru autoturisme, tractoare la clasele cu specific auto, etc.), servicii (IT, igienizări, protecția muncii, medicina muncii, etc.), obiecte de inventar .
3. Burse: 5.514.161 lei;
4. Asistența sociala: 1.273.109 lei (suma necesară în special pentru competiții sportive la Liceul Sportiv Banatul, Școala Gimnaziala nr.7 si în general pentru desfășurarea activității cu specific sportiv în aceste unitați școlare) și suma de 627.619 lei (pentru copii și tinerii cu cerințe si nevoi speciale și pentru stimularea, participarea în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate);
5. Investiții: 3.864.937 lei pentru un nmar de 39 unitați de învățământ;

Pentru învățământul general obligatoriu particular și confesional s-a transferat suma totală de: 4.017.000 lei după cum urmează:

1. Cheltuieli de personal: 3.637.000 lei pentru plata drepturilor salariale;
2. Bunuri și servicii: 363.882 lei pentru plata cheltuielilor cu utilitățile, servicii, materiale de întreținere și funcționare;
3. Asistența socială: 16.118 lei (sume alocate copiilor și tinerilor cu nevoi speciale);

#### **4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2018**

Ca obiective principale pentru anul 2018, Biroul Finanțare Școli își propune:

- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- sporirea eficienței și eficacității activităților, desfășurate de către Biroul Finanțare Școli;

### **IV. BIROUL EVIDENȚA PATRIMONIULUI:**

#### **1. COMPONENTA BIROULUI EVIDENȚA PATRIMONIULUI**

Biroul Evidența Patrimoniului este compus din 6 angajați, funcția de responsabil birou fiind exercitată cu caracter temporar de către doamna Slavița Dubleş.

#### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

Obiectul de activitate al Biroului Evidența Patrimoniului este reglementată de:

A) Procedura Operațională nr. 21 care constă în înregistrarea permanentă în evidența analitică a mijloacelor fixe aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara, cât și cele aflate în administrarea Municipiului Timișoara pentru asigurarea inventarierii, a evidenței statistice, conform legislației în vigoare.

Evidența mijloacelor fixe fiind complexă, întreaga activitate de gestionare este evidențiată prin note contabile transmise Biroului Contabilitate cu privire la rulajele lunare a intrărilor și ieșirilor activelor fixe. Biroul Evidența Patrimoniului din cadrul Direcției Economice comunică lunar Biroului Contabilitate orice operațiune patrimonială cu privire la înregistrarea activelor fixe, care are la bază evaluarea, reevaluarea, introducerea și scoaterea din patrimoniul Primăriei Municipiului Timișoara a unităților locative și a spațiilor cu altă destinație.

B) Procedura Operațională nr. 174 care documentează procesul de realizare al activității de urmărire, verificare și colectare a creanțelor bugetare rezultate din contractele care nu au titlu de creanță așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit în cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Prin această procedură, în cadrul Biroul Evidența Patrimoniului, se desfășoară următoarele activități:

- Înregistrarea permanentă în contabilitatea analitică a facturilor emise pentru folosirea spațiilor (clădiri/terenuri) cu titlu de despăgubire,
- Urmărirea încasărilor veniturilor aferente facturilor emise pentru folosirea spațiilor (clădiri/terenuri) cu titlu de despăgubire,
- Emiterea de noi facturi pentru folosirea spațiilor (clădiri/terenuri) cu titlu de despăgubire,

- Colaborează cu Biroul Contabilitate în vederea asigurării, înregistrării și încasării veniturilor la bugetul local.

C) Procedura Operationala nr. 81 care documentează procesul de realizare a activității de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aparținând domeniului public și privat al Municipiului Timișoara. Biroul Evidența Patrimoniului asigură și îmbunătățește cadrul de funcționare și organizare a lucrărilor de inventariere a elementelor patrimoniale, îmbunătățește reforma sistemului de gestionare a patrimoniului.

D) Procedura de Sistem nr. 13 Controlul financiar preventiv, documentează procesul de realizare a activității de control financiar preventiv la nivelul Primăriei Municipiului Timișoara. Reprezintă activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

În cadrul Biroului Evidența Patrimoniului, conform dispozițiilor privind activitatea de control financiar preventiv, două persoane au atribuții de semnătură cu privire la această activitate. Conform legislației în vigoare procedura menționată necesită verificarea tuturor documentelor care stau la baza exercitării controlului financiar implicând astfel o mare parte din timp, îngreunând astfel activitatea principală a biroului.

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017:

Referitor la Procedura Operațională 21,

- Au fost date 719 de răspunsuri la diverse solicitări;
- S-au întocmit 265 fișe de mijloace fixe;
- Au fost verificate 4800 fișe de mijloace fixe;
- S-au întocmit 41 de comenzi în vederea evaluării și reevaluării imobilelor;
- Se lucrează la punerea în aplicare a propunerilor cuprinse în Raportul de valorificare a inventarierii bunurilor aflate în evidențele Primăriei Municipiului Timișoara.
- Se lucrează la o bază de date electronică privind patrimoniul unității administrativ-teritoriale.

Datorită numeroaselor reorganizări ale departamentelor care se ocupau de administrarea și evidențierea în patrimoniu a imobilelor și având în vedere că persoanele care lucrează în momentul de față în cadrul biroului, nu cunosc istoricul activității biroului, în momentul în care trebuie formulat un răspuns legat de valoarea unui mijloc fix – clădire sau imobil, este destul de greu deoarece trebuie făcute verificări în fiecare dosar în parte existente. Specificăm că nu există concordanță între datele înregistrate în programul de gestiune a mijloacelor fixe și datele înscrise în fișele mijlocului fix în format tipărit, nefiind operate la zi, în acest sens se verifică toate fișele pentru a se face corelarea datelor. Totodată menționăm faptul că în cadrul Primăriei Municipiului Timișoara nu există o bază de date actualizată privind intabularea imobilelor aflate în evidența compartimentului, foarte multe imobile nefiind intabulate, aceasta îngreunând procedura de reevaluare a activelor fixe.

Referitor la Procedura Operațională 174,

- S-a procedat la evidența și încasarea ratelor aferente spațiilor cu altă destinație înstrăinate în baza Legii 550/2002 și a cabinetelor medicale vândute conform OUG 68/2008, în sumă de 303.017,70 lei.

- Pentru contractele expirate și neprelungite din diverse motive, pentru care se factura lunar o despăgubire egală cu valoarea chiriei, până la predarea efectivă a spațiului sau până la finalizarea dosarelor administrative întocmite în urma notificărilor conform Legii 10/2001, au fost încasate despăgubiri în cuantum de 216.425,12 lei.
- Au fost facturate și înregistrate obligații stabilite în baza H.C.L.-urilor pentru folosința terenurilor proprietatea Municipiului Timișoara iar construcțiile proprietate privată a persoanelor juridice, pentru care anual se factura și încasa o taxă de folosință a terenul aflat în administrarea acestora, precum și a terenurilor aferente spațiilor SAD înstrăinate în baza Legii 550/2002, pentru care s-a încasat suma de 632.752.00 lei.

Din verificările efectuate, un număr considerabil din contractele expirate nu sunt urmărite, acestea trebuie identificate pentru a putea fi luate în evidență urmând a se proceda la facturarea și urmărirea acestora. Procedura de indentificare a contractelor expirate trebuie urmărită de Biroul SAD, care ulterior transmite documentele justificative pentru fiecare spațiu pentru care nu există titlu de creanță.

## **5. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2018**

Referitor la Procedura Operațională 21,

- Constituirea unei baze de date electronică actuală cu privire la patrimoniul unității-administrativ-teritoriale și creșterea gradului de evidențiere a imobilelor de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniul public și privat al Municipiului Timișoara sau aflate în administrarea sa.
- Inițierea demersurilor pentru operarea modificărilor necesare actualizării valorilor scriptice înscrise în fișele mijloacelor fixe pentru a asigura acuratețea datelor actualizate.
- Reevaluarea și evaluarea imobilelor aparținând patrimoniului Municipiului Timișoara.

Referitor la Procedura Operațională 174,

Având în vedere complexitatea activității de urmărire a încasărilor a fost necesară întocmirea următoarelor proceduri:

- Întocmirea și transmiterea înștiințărilor de plată, pentru societățile care nu respectă termenele de plată stabilite prin contract sau fișe de calcul,
- Verificarea pe teren a spațiilor pentru care nu se ridică facturile, astfel fiind necesară întocmirea de procese verbale de afișaj la sediul societății debitoare.
- Întocmirea Proceselor Verbale de Conciliere,
- Întocmirea documentațiilor necesare pentru deschiderea acțiunilor în instanță în vederea recuperării creanțelor scadente și neachitate,
- Urmărirea derulării proceselor și întocmirea de referate pentru recalcularea creanțelor până la emiterea sentințelor investite cu titlu executoriu,
- Sistarea chiriei, anularea contractelor de închiriere și evacuarea din spațiu în vederea valorificării acestora,
- Transmiterea sentințelor definitive compartimentului Executări silite în vederea recuperării creanțelor.