



## RAPORT DE ACTIVITATE Pe anul 2020

### DIRECȚIA ECONOMICĂ

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

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

#### I. SERVICIUL BUGET

##### 1. COMPONENTA SERVICIULUI BUGET

Serviciul Buget este compus din 8 angajați; atribuțiile funcției publice de șef serviciu fiind exercitate de către consilierul principal Ramona Radu, prin decizia directorului economic, de delegare sarcini/atribuții, competente, responsabilitati, valabila in perioada 01.05.2020 – 31.12.2020.

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

În desfășurarea activității, Serviciul Buget exercită următoarele atribuții:

- Elaborează, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului general al unității administrativ - teritoriale, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare în vederea aprobării acestuia, respectând termenele și procedurile legale de adoptare a bugetului inițial;
- Centralizează propunerile direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor din cadrul Municipiului Timișoara, precum și ale unităților subordonate, încadrează sumele pe categorii de cheltuieli bugetare, cu regăsire în destinația fondurilor publice, prin prisma fiecărui buget, pe surse de finanțare, cu detalierea pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole, alineate și apoi pe fiecare ordonator de credite și activități proprii, după caz;
- Verifică și analizează propunerile de rectificare a bugetului local, a bugetului de venituri proprii, a bugetului de credite interne și externe, aferent datoriei publice locale, a bugetului de fonduri externe nerambursabile, de modificare a alocațiilor trimestriale, ca urmare a aprobării unor acte normative; de virări de credite, de repartizare pe trimestre și de utilizare a fondului de rezervă, întocmind proiectele de hotărâre pe care le supune aprobării Consiliului Local sau ordonatorului de credite, în cazul dispozițiilor privind rectificarea bugetului local;
- Urmărește respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, conform Ordinului 1792/2002, Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea

Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare, precum și evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local, conform Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asigurând oglindirea clară și reală a tuturor elementelor aferente următoarelor capitole componente ale bugetului local:

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

- Urmărește periodic execuția bugetului local, asigurând respectarea limitelor maxime ale creditelor bugetare și ale destinațiilor stabilite și întocmește prognoza multianuală privind evoluția veniturilor și cheltuielilor bugetului local;

- Efectuează plăți pentru diverse proiecte cu finanțare externă nerambursabilă și asigură evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor aferente proiectelor respective;

- Verifică și centralizează conturile de execuție trimestriale ale unităților subordonate, întocmește contul de încheiere a exercițiului bugetar și îl supune aprobării Consiliului Local;

- Întocmește anexa 14 din Programul de Investiții Publice pe grupe de investiții și surse de finanțare;

- 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;

- Colaborează cu unitățile subordonate Municipiului Timișoara, cu instituțiile aflate în coordonare, respectiv cu instituțiile aflate sub autoritate;

- Întocmește documentația specifică pentru cererile de deschidere de credite bugetare, pentru municipalitate și pentru instituțiile subordonate Consiliului Local, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare;

- Monitorizează și realizează dispozițiile bugetare privind repartizarea /retragerea creditelor bugetare pe toate capitolele bugetului local, pe care le transmite Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara, fiind necesare pentru efectuarea tuturor plăților, atât ale Primăriei Municipiului Timișoara, cât și ale tuturor unităților subordonate, conform Ordinului nr. 501/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind deschiderea și repartizarea /retragerea creditelor bugetare din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru

șomaj, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul Trezoreriei Statului, bugetul Fondului pentru mediu și bugetele locale;

- Introduce datele privind angajamentele și recepțiile facturilor, precum și bugetul individual, în aplicația Control Angajamente Bugetare în vederea verificării, monitorizării, raportării și controlului situațiilor financiare, angajamentelor legale și bugetelor entităților publice, conform **Ordonanței de Urgență nr. 88 din 18 septembrie 2013** privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- Verifică evidențierea în fișele de operațiuni bugetare a plăților și a cheltuielilor Primăriei Municipiului Timișoara, pentru operațiunile efectuate în cadrul Serviciului Buget;

- Întocmește diverse situații la solicitarea conducerii instituției și a organelor de control (prevederi bugetare / execuție);

- Asigură evidența conturilor 8049, "Garanție bancară pentru buna execuție", 8050 "Disponibil din garanția constituită pentru buna execuție", înregistrează în contabilitate garanțiile de bună execuție reținute, operează deblocările conturilor de garanții ale furnizorilor, pe baza adreselor compartimentelor de specialitate; conduce contabilitatea de angajament pentru operațiunile efectuate în cadrul Serviciului Buget și urmărește respectarea legislației specifice în elaborarea, aprobarea și execuția bugetului local;

- Întocmește raportări financiare conform legii și anume:

- situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe structura clasificăției bugetare, pentru Municipiul Timișoara, precum și 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, pe care le transmite Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice;

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

Serviciul Buget asigură repartizarea corespondenței care privește activitatea acestuia, în funcție de sarcinile prevăzute în fișele de post, precum și arhivarea documentelor contabile specifice, cu respectarea confidențialității datelor și a documentelor care nu sunt destinate publicității prin mass-media.

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020

Veniturile realizate la Bugetul local al Municipiului Timișoara pentru anul 2020, au fost de 869.022.728,36 lei din care, la secțiunea de funcționare 755.445.940,82 lei, iar la secțiunea de dezvoltare 113.576.787,54 lei.

#### A. Secțiunea de funcționare

Încasări buget local – Secțiunea Funcționare

Lei

Total venituri - secțiunea funcționare:	755.445.940,82
Impozit pe venit	4.213.825,00
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	475.528.283,45
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	197.955,21
Impozite și taxe pe proprietate	171.198.718,54
Sume defalcate din T.V.A.	92.704.223,00
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii	778.721,75
Taxe pe servicii specifice	44.248,50
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități	42.531.343,44
Alte impozite și taxe fiscale	4.038.864,16
Venituri din proprietate	14.145.219,40
Venituri din dobânzi	0,81
Venituri din prestări servicii și alte activități	788.186,71
Venituri din taxe administrative, eliberări permise	450.903,96
Amenzi, penalități și confiscări	10.670.758,53
Diverse venituri	6.087.812,32
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	-82.975.416,05
Subvenții de la bugetul de stat, din care:	15.042.292,09
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	1.755,00
Subvenții pentru finanțarea sănătății (medicina școlară)	12.793.195,99
Subvenții de la bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor pentru carantina	1.682.291,10
Sume alocate pentru indemnizații aferente suspendării temporare a contractului de activitate sportivă	565.050,00

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

Lei

Total cheltuieli secțiunea funcționare, din care:	755.284.245,93
Cheltuieli de personal	210.296.703,42
Bunuri și servicii	264.009.871,47
Dobânzi	16.503.555,82
Subvenții	163.117.810,65
Fonduri de rezerva	0,00
Transferuri	10.376.059,63
Alte transferuri	9.526.469,00
Asistență socială	36.379.407,13
Alte cheltuieli	30.698.463,94
Rambursări credite	16.120.904,39
Plăți anii prec. recuperate	-1.744.999,52

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

Lei

Total cheltuieli, din care:	755.284.245,93
51.02 Autorități publice	88.027.880,26
54.02 Alte servicii publice generale	573.100,43
55.02 Dobânzi	16.503.555,82
61.02 Ordine publică și siguranță națională	33.700.536,15
65.02 Învățământ	60.118.478,29
66.02 Sănătate	27.154.198,16
67.02 Cultură, recreere și religie	107.563.833,03
68.02 Asigurare și Asistență Socială	113.636.568,34
70.02 Locuințe și dezvoltare	48.209.770,58
74.02 Protecția mediului	35.600.359,78
81.02 Combustibil și energie	70.544.822,55
84.02 Transporturi	153.651.142,54

## B. Secțiunea de dezvoltare

Veniturile realizate la Bugetul local al Municipiului Timișoara pentru anul 2020, secțiunea dezvoltare, au fost de 113.576.787,54 lei din care:

Încasări buget local – Secțiunea Dezvoltare

Lei

Total venituri - secțiunea dezvoltare:	113.576.787,54
Diverse venituri	712.675,65
Transferuri voluntare altele decât subvențiile	83.030.416,05
Venituri din valorificarea unor bunuri	187.982,94
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (Sume primite în cadrul mecanismului decontării cererilor de plată)	7.507.315,96
Subvenții de la bugetul de stat	14.006.332,92
Sume FEN postaderare în contul plăților efectuate	984.392,74
Alte sume primite și fonduri de la Uniunea Europeană pentru programele operaționale finanțate din cadrul financiar 2014-2020	71.185,32
Sume primite de la UE/alti donatori în contul plăților efectuate și prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020	7.076.485,96

Din secțiunea funcționare au fost efectuate transferuri către secțiunea dezvoltare, pe parcursul anului 2020, în valoare de 83.030.416,05 lei.

Cheltuielile buget local, secțiunea dezvoltare, se prezintă astfel:

Lei

Total cheltuieli secțiunea dezvoltare, din care:	111.436.860,56
--	----------------

Proiecte cu finanțare din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare	15.064.258,74
Active nefinanciare	57.841.025,31
Transferuri între unități	25.560.996,26
Active financiare	12.977.080,25
Recuperare plăți anii precedenți	-6.500,00

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

Lei

Total cheltuieli, secțiunea dezvoltare, din care:	111.436.860,56
51.02 Autorități publice	6.595.081,29
61.02 Ordine publică și siguranță națională	729.048,21
65.02 Învățământ	25.093.626,47
66.02 Sănătate	35.582.962,32
67.02 Cultură, recreere și religie	5.196.020,56
68.02 Asigurare și Asistență Socială	3.287.644,92
70.02 Locuințe și dezvoltare	3.715.871,58
74.02 Protecția Mediului	376.959,04
81.02 Combustibil și energie	20.421.414,81
84.02 Transporturi	10.438.231,36

Municipiul Timișoara a înregistrat la 31.12.2020, un excedent aferent secțiunii funcționare în valoare de 161.694,89 lei și un excedent aferent secțiunii de dezvoltare, în valoare de 2.139.926,98 lei.

#### 4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021:

- întărirea disciplinei bugetare la nivelul unitatii administrativ - teritoriale și a responsabilizării ordonatorilor de credite, respectiv a structurilor interne, în procesul bugetar;
  - fundamentarea, elaborarea, executarea, revizuirea și raportarea bugetului de venituri și cheltuieli al Primăriei Municipiului Timișoara, astfel încât mobilizarea resurselor să se realizeze în funcție de necesitățile stabilite;
  - îmbunătățirea planificării bugetare și a prioritizării cheltuielilor care să conducă la o situație financiară stabilă;
  - asigurarea că proiectele ce urmează a fi finanțate în urma prioritizării se încadrează în resursele bugetare prevăzute pentru fiecare an și în strategia fiscal-bugetară;
    - continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
    - soluționarea în termen a tuturor solicitărilor care 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 14 persoane, iar conducerea biroului a fost asigurată de domnul Munteanu Mirel-Florin.

## 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 încasate ale Bugetului Local conform extraselor de cont emise de Sistemul Național de Raportare Forexbug, înregistrând zilnic extrasele de cont și asigurând înregistrarea drepturilor constatate, a veniturilor încasate precum și drepturile constatate de încasat, pe subdiviziunile clasificăției bugetare;

- întocmirea ordinelor de plată/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;

- 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 pentru capitolele de cheltuieli 51, 61 și 67;

- 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;

- înregistrarea în evidența contabilă a investițiilor în curs în conformitate cu documentele de intrare transmise și a documentelor de ieșire transmise;

- întocmirea lunara, trimestrială și anuală a „Situăției plăților restante” și anexele la acestea, pentru aparatul propriu precum și pentru unitățile subordonate, pe care le transmite la A.N.A.F – D.G.R.F.P.Timiș; transmite lunar în Sistemul Național de Raportare Forexbug „Situăția plăților restante” pentru Municipiul Timișoara;

- înregistrează în contabilitate, pe baza documentelor transmise de către diferitele structuri, operațiunile efectuate în contabilitatea cheltuielilor – Situația sintetică a clienților;

- ține evidența taxei pe valoarea adăugată datorată bugetului de stat, întocmind registrele jurnal aferente taxei pe valoarea adăugată/colectată precum și T.V.A. deductibil, depune declarația “300” privind decontul de taxă pe valoarea adăugată și declarația “394” privind livrările /prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național și efectuează plata TVA-ului;

- transmite în Sistemul Național de Raportare FOREXBUG formularele aferente situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale;

- întocmește Bilantul propriu și anexele aferente (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;

- centralizeaza bilanțul și anexele aferente acestuia pentru unitățile subordonate și efectueaza raportarea centralizata către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timiș, raportul explicativ și politicile contabile;

Până la data de 31 decembrie 2020 s-au încasat următoarele venituri conform contului de execuție:

Denumirea indicator	Cod indicator	Încasări realizate
VENITURI – TOTAL	00.01	869.022.728,36
VENITURI PROPRII	49.90	738.939.861,12
I. VENITURI CURENTE	00.02	824.003.785,22
A. VENITURI FISCALE	00.03	791.093.227,84
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL	00.04	479.742.108,45
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE	00.05	479.742.108,45
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE	00.06	479.742.108,45
Impozit pe venit	03.02	4.213.825,00
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	04.02	475.528.283,45
A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL	00.07	197.955,21
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	05.02	197.955,21
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE	00.09	171.198.718,54
A4.IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII	00.10	136.058.536,69
Sume defalcate din TVA	11.02	92.704.223,00
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii	12.02	778.721,75
Taxe pe servicii specifice	15.02	44.248,50
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități	16.02	42.531.343,44



A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE	00.11	4.038.864,16
Alte impozite și taxe fiscale	18.02	4.038.864,16
C. VENITURI NEFISCALE	00.12	32.855.557,38
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE	00.13	14.145.220,21
Venituri din proprietate	30.02	14.145.219,40
Venituri din dobânzi	31.02	0,81
C2.VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII	00.14	18.710.337,17
Venituri din prestări de servicii și alte activități	33.02	788.186,71
Venituri din taxe administrative, eliberări permise	34.02	450.903,96
Amenzi, penalități și confiscări	35.02	10.670.758,53
Diverse venituri	36.02	6.800.487,97
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	37.02	55.000,00
II. VENITURI DIN CAPITAL	00.15	7.695.298,90
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	187.982,94
IV. SUBVENȚII	00.17	15.042.292,09
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	00.18	15.042.292,09
Subvenții de la bugetul de stat	42.02	29.048.625,01
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări	45.02	984.392,74
Alte sume primite de la UE	46.02	71.185,32
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014- 2020	48.02	7.076.485,96

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 2020 s-au efectuat următoarele plăți conform contului de execuție:

Denumire indicator	Cod indicator	Plăți efectuate
Autorități publice, din care :	Cap.51	94.622.962
Cheltuieli de personal	Cap.51.10	64.784.504
Cheltuieli materiale și servicii	Cap.51.20	10.523.433
Proiecte cu finanțare	Cap.51.58	46.886
Despăgubiri civile	Cap.51.59	13.707.920
Active nefinanciare	Cap.51.71	6.548.195
Alte cheltuieli	Cap.51.85	-987.977
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență- Ch.materiale	Cap.61.20	1.976.414
Active nefinanciare	Cap.61.71	729.048

Biroul Contabilitate 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.

Municipiul Timișoara a înregistrat la data de 31.12.2020 un excedent al Bugetului Local în sumă de 2.301.621,87 lei, conform extrasului de cont transmis de către Trezoreria Municipiului Timișoara, din care excedent al Secțiunii de Funcționare suma de 2.139.926,98 lei, iar excedentul Secțiunii de Dezvoltare este suma de 161.694,89 lei.

#### 4. OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2021

Ca obiective principale pentru anul 2021 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 EVIDENȚA MIJLOACELOR FIXE

#### 1. COMPONENTA BIROULUI EVIDENȚA MIJLOACELOR FIXE:

Biroul Evidența Mijloacelor Fixe este compus din 7 angajați, funcția de șef birou fiind exercitată cu caracter temporar prin dispoziție de către doamna Slavița Dubleș.

#### 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI EVIDENȚA MIJLOACELOR FIXE

Activitatea Biroului Evidența Mijloacelor Fixe este reglementată prin următoarele atribuții:

##### **Pentru activitatea de înregistrare a mijloacelor fixe:**

- Înregistrează activele fixe corporale (mijloace fixe) în evidențele tehnico-operative pe locuri de folosință, conform Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe-HG nr.2139/2004.
- Urmărește asigurarea uniformizării proceselor legate de **mișcare, creștere sau diminuare a valorii mijloacelor fixe înregistrate în patrimoniul Municipiului Timișoara, a ieșirilor**

**din patrimoniu** prin scoaterea din funcțiune a imobilelor conform Normelor privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice nr. 3471/25.11.2008.

- Înregistrează cronologic și sistematic în programul informatic, elementele patrimoniale regăsite în fișele de mijloc fix.
- Aloca numere de inventar imobilelor de natura mijloacelor fixe, pe care le preia în evidența scriptică a patrimoniului public și privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara.
- Întocmește și actualizează evidența imobilelor cuprinse în categoria domeniului public/privat sau aflate în administrarea Municipiului Timișoara, în vederea îmbunătățirii bazei de date operaționale a evidenței mijloacelor fixe.
- Prelucreează, transmite și păstrează informațiile referitoare la integritatea patrimoniului public și privat al Municipiului Timișoara.
- Ține evidența contabilă analitică a imobilelor de natura mijloacelor fixe.
- Asigură lunar, înregistrarea scriptică a valorii imobilelor de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniu Municipiului Timișoara în baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente potrivit legii.
- Calculează amortizarea mijloacelor fixe și transmite spre înregistrare Biroului Contabilitate, conform Ordinului nr. 3471/2008.
- Colaborează cu toate structurile din cadrul Unității Administrative Teritoriale pentru înregistrarea corectă a bunurilor deținute/aflate în administrarea Municipiului Timișoara.
- Întocmește adrese către structurile care gestionează bunurile, în vederea transmiterii documentelor care atestă existența bunului patrimonial.
- Întocmește declarații fiscale pentru imobilele aflate în evidențele tehnico – operative ale biroului, conform legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.
- Urmărește Hotărârile de Consiliul Local privind mișcările bunurilor patrimoniale întocmește declarații fiscale pentru imobilele aflate în evidențele tehnico-operative ale biroului, conform Codului fiscal.
- Comunică cu instituțiile/ societățile subordonate Primăriei Municipiului Timișoara privind bunurile date în administrare sau în folosință.
- Transmite Biroului Contabilitate spre înregistrare în conturile specifice modificările rezultate din documentele primite de la structurile de specialitate.
- Solicită documente în vederea evaluării imobilelor care urmează a fi valorificate prin inchiriere, concesiune, vânzare, conform legislației în vigoare.
- Asigură existența derulării modului de realizare a operațiunii de evaluare/reevaluare a activelor fixe corporale, conform Ordinului 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
- Întocmește listele de inventar în vederea efectuării procedurii de inventariere.
- Transmite modul de realizare a rezultatului inventarierii structurilor care gestionează activele fixe corporale în cauză, conform OMFP2861/2009, pentru organizarea și efectuarea inventarierii activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

#### **Pentru activitatea de facturare:**

- Emite facturi pentru creanțele bugetare rezultate din folosința fără titlu a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, terenuri respectiv acolo unde se impune, pentru nerespectarea clauzelor din contractele de prestări servicii către municipalitate, în baza adreselor transmise de către structura care gestionează contractul în cauză.
- Înregistrează permanent în contabilitatea analitică facturile emise cu titlu de despăgubire, accesorii.
- Înregistrează încasările veniturilor aferente facturilor emise.
- Întocmește notificări cu privire la soldul existent, rezultat din neplata facturilor emise.

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020:

#### Referitor la activitatea de înregistrare a mijloacelor fixe:

- Au fost întocmite 616 răspunsuri la diverse solicitări.
- S-au înregistrat 1810 bunuri patrimoniale în evidențele mijloacelor fixe.
- Au fost înregistrate modificările privind creșterea sau diminuarea valorii pentru 775 mijloace fixe.
- Au fost verificate 2685 fișe de mijloc fix și 2760 de extrase de carte funciară, în vederea stabilirii situației reale a patrimoniului.
- Au fost întocmite referate de aprobare și note contabile pentru fiecare mijloc fix intrat în patrimoniu, precum și fiecare mișcare a activelor fixe corporale pe conturi specifice.
- Au fost întocmite declarații fiscale pentru 2800 bunuri patrimoniale.
- Fiecare modificare a activelor fixe corporale de scoatere, introducere în patrimoniu a bunurilor imobile, de alipire, dezlipire a terenurilor a fost introdusă analitic în programul informatic.
- În baza documentelor justificative transmise, în urma solicitărilor, s-a îmbunătățit situația patrimonială a Municipiului Timișoara.
- Au fost puse în aplicare propunerile cuprinse în Raportul de valorificare a inventarierii bunurilor aflate în evidențele Primăriei Municipiului Timișoara.
- Au fost verificate și transmise cu titlu informativ, comisiilor de inventar un număr de 27.082 poziții incluse pe listele de inventar care cuprind activele fixe corporale, atestate în domeniul public/privat sau Statul român aflat în administrarea Municipiului Timișoara.
- Au fost transmise adrese de solicitare a documentelor, tuturor structurilor care gestionează imobilele, în vederea completării situației patrimoniale.
- S-au întocmit în baza contractului de prestări servicii și înregistrate 8.521 Rapoarte de evaluare/reevaluare.
- Au fost întocmite ordonanțări de plată, în baza facturilor transmise de către evaluatorul ANEVAR.
- Au fost înregistrate rapoartele de evaluare/reevaluare, documentele care au stat la baza întocmirii rapoartelor mai sus menționate.
- Au fost înregistrate plățile către evaluatorul ANEVAR, astfel încât să se reflecte o situație clară a cheltuielilor efectuate către acesta.

#### Referitor la activitatea de facturare:

- S-a procedat la încasarea ratelor aferente cabinetelor medicale vândute conform OUG 68/2008, în sumă de 86.424,20 lei.
- Pentru contractele expirate și neprelungite din diverse motive, pentru care se facturează 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 89.047,20 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 s-a facturat și încasat o taxă de folosință a terenului aflat în administrarea acestora, precum și a terenurilor aferente spațiilor SAD înstrăinate în baza Legii 550/2002, pentru care s-a încasat suma de 354.809,56 lei.
- S-au întocmit 267 de facturi:
  - Despăgubiri de folosință aferente spațiilor cu altă destinație, 135 facturi;
  - Despăgubiri de folosință aferente terenurilor persoane juridice/fizice, 100 facturi;
  - Penalități aferente contractelor de prestări servicii, stabilite de structurile de specialitate și transmise cu adresă pentru întocmirea facturii - 32 facturi.

## 4.OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021

### Referitor la activitatea de înregistrare a mijloacelor fixe:

- Îmbunătățirea bazei de date electronice 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.
- Promptitudine și operativitate privind 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 conform legislației în vigoare.
- În urma Raportului de valorificare a inventarierii, Biroul Evidența Mijloacelor Fixe va opera cu celeritate modificările consemnate în procesele verbale de inventariere în fișele de mijloc fix precum și în listele de inventar.

## IV. BIROUL FINANȚARE ȘCOLI

### 1. COMPONENTA BIROULUI FINANȚARE ȘCOLI

Biroul Finanțare Școli este compus din 5 angajați, șef birou este d-na Ramona Alina Rosenblum.

### 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Biroul se ocupă de activitatea financiară a unităților școlare și a grădinițelor din rețeaua de stat (în total 61 ordonatori terțiari de credite) și de activitatea financiară a unităților din învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat (12 unități de învățământ) din municipiul Timișoara.

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020

Ca principale operațiuni realizate de către Biroul Finanțare Școli enumerăm:

- Verificarea și centralizarea lunară a execuțiilor bugetare ale unităților de învățământ și întocmirea anexelor conform legii;
- Centralizarea situațiilor cu „Plăți restante” pentru buget local, venituri proprii și componența acestora, urmată de transmiterea către Direcția Economică din cadrul PMT;
- Centralizarea situațiilor cu plățile efectuate de unitățile de învățământ pentru achiziționarea de materiale igienico-sanitare și servicii de dezinfectie pentru combaterea infectării cu SARS CoV-2;
- Verificarea și centralizarea lunară a monitorizărilor privind cheltuielile de personal pentru venituri proprii, la unitățile de învățământ, 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 situației fluxurilor de trezorerie și verificarea concordanței cu execuția bugetară a disponibilităților pentru unitățile de învățământ;
- Centralizarea trimestrială a „Raportului explicativ” la Darea de seama contabilă pentru unitățile de învățământ;
- În baza H.G. 136/02.03.2016 învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat primește finanțare din sumele defalcate din T.V.A pentru cheltuieli de personal, cheltuieli materiale și copii cu cerințe educaționale speciale, 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 încât obiectivele să fie realizate într-o ordine firească, fără suprapuneri și reveniri ulterioare;

- Repartizarea sumelor aprobate/rectificate prin bugetul local ordonatorilor terțiar de credite, pe baza unor cereri pentru deschiderea de credite bugetare și a notei justificative, scrise;

- Verificarea documentațiilor elaborate de unitățile de învățământ din subordinea PMT, din punct de vedere al conformității cu cerințele privind cuprinderea în buget a obiectivelor solicitate;

- Întocmirea de analize și situații privind cheltuielile curente și de capital pentru unitățile de învățământ ;

- Întocmirea și înaintarea spre aprobare a proiectului de buget anual, a cheltuielilor necesare funcționării și de capital pentru unitățile de învățământ;

- Colaborează permanent cu Serviciul Buget și Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte, din cadrul Direcției Dezvoltare pentru asigurarea fondurilor de implementarea proiectelor aprobate ;

- Verifică situațiile economico-financiare, situațiile privind monitorizarile cheltuielilor de personal, situațiile privind propunerile de casare a mijloacelor fixe întocmite de către unitățile de învățământ, din punctul de vedere al corectitudinii, fiind supuse aprobării ordonatorului principal de credite După aprobare, propunerile se restituie unităților de învățământ, urmând ca acestea să întocmească documentația prevăzută de lege privind valorificarea mijloacelor fixe propuse a fi casate ;

- Urmărește gestionarea resurselor financiare în limitele creditelor alocate din bugetul local pentru unitățile de învățământ;

- Raportează lunar/trimestrial contul de execuție al cheltuielilor realizate pentru subcapitolul Învățământ;

- Colaborează cu unitățile de învățământ la predarea documentațiilor solicitate;

- Întocmirea documentelor necesare privind atribuțiile în procesul de gestionare a asistenței financiare nerambursabile comunitare și înaintarea pentru aprobarea prin HCL, includerea în lista de proiecte și în buget a sumelor necesare pentru proiecte cu finanțare externă nerambursabilă derulate de unitățile de învățământ;

- Întocmește/prelucrează documente, raportări și/sau situații statistice solicitate de către autoritățile administrației locale și/sau centrale, instituții publice locale și/sau centrale.

În perioada 01 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020 pentru învățământul preuniversitar de stat din municipiul Timișoara s-au repartizat credite în sumă totală de 59.261.012 lei după cum urmează:

1. Cheltuieli de personal: 175.083 lei pentru transportul profesorilor la și de la locul de muncă din cadrul unităților școlare din rețeaua de stat;
2. Bunuri și servicii: 43.358.899 lei pentru plata cheltuielilor cu utilitățile (încalzire, iluminat și forța motrică, apă, canal și salubritate, telefon, etc.), cu materialele de întreținere și funcționare (furnituri de birou, materiale pentru curățenie, posta, telecomunicații, radio tv, internet, piese de schimb, combustibil pentru autoturisme la clasele cu specific auto, etc.), servicii (IT, igienizări, protecția muncii, medicina muncii, etc.), obiecte de inventar .
3. Burse (acordate conform criteriilor stabilite în ord. 5576/2011, art.6, lit a),b),c), art 8, art.9, art.13 lit a) și c), cu modificările prevăzute în ord. 3470/07.03.2012, precum și ord, nr. 5085/30.08.2019): 8.376.347 lei;
4. Asistența socială: 501.885 lei (suma necesară în special pentru competiții sportive la Liceul Sportiv Banatul, Școala Gimnazială nr.7 și în general pentru desfășurarea activității cu specific sportiv în aceste unități școlare), și suma de 3.046.609 lei (pentru copii și tinerii cu cerințe educaționale speciale și pentru stimularea, participarea în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate);

5. Investiții: 4.420.630 lei din care dotari independente: 2.206.630 lei pentru un numar de 22 unități de învățământ (14 colegii si licee, 6 școli gimnaziale si 2 gradinite) si 2.214.000 lei dotari cu laptopuri (pentru 60 unitati de invatamant);
6. Proiecte cu finanțare externa nerambursabilă: 1.769.130 lei pentru un numar de trei proiecte la Liceul Teoretic D. Obradovici, Liceul Teoretic Bela Bartok si Liceul Teoretic Vlad Tepes;  
Pentru învățământul general obligatoriu particular și confesional pana la data de 31.12.2020 s-au efectuat transferuri in suma totala de: 9.232.483 lei dupa cum urmeaza:
  1. Cheltuieli de personal: 8.472.152 lei pentru plata drepturilor salariale;
  2. Bunuri și servicii: 662.335 lei pentru plata cheltuielilor cu utilitațile, servicii, materiale de întreținere și funcționare;
  3. Asistența socială: 97.996 lei (sume alocate copiilor si tinerilor cu nevoi speciale);

#### **4. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021**

Ca obiective principale pentru anul 2021, Biroul Finanțare Școli își propune:

- gestionarea cu maxima responsabilitate a creditelor bugetare alocate cu respectarea „principiului celor trei E: eficacitate, eficienta si economicitate” in scopul redimensionarii cheltuielilor;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor care sunt adresate Biroului Finanțare Școli;
- sporirea eficienței si eficacității activităților, desfășurate de către Biroul Finanțare Școli;