

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea
PROCEDURII - REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Consiliul Local

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 9068/30.10.2017 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului;
 - raportul nr. 9648/17.11.2017 al Serviciului buget-prognoze;
 - raportul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii de comerț nr. 9818/22.11.2017;
 - prevederile art. 39 și art.57 art. din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit "b", art.36 alin.(9) și art. 45 alin. 2 lit "a" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Procedura –Regulament privind elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Siret, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Primarul orașului Siret prin Serviciul buget-prognoze, financiar-contabil, salarizare, impozite și taxe locale, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Dobrincu Ionel



Contrasemnează,
Secretarul orașului
Rebenciuc Ioan

Siret, 29.11.2017

Nr. 11h

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea
PROCEDURII - REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Consiliul Local

Având în vedere:

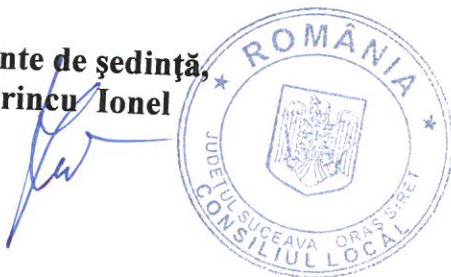
- expunerea de motive nr. 9068/30.10.2017 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului;
 - raportul nr. 9648/17.11.2017 al Serviciului buget-prognoze;
 - raportul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii de comerț nr. 9818/22.11.2017;
 - prevederile art. 39 și art.57 art. din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit "b", art.36 alin.(9) și art. 45 alin. 2 lit "a" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Procedura –Regulament privind elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Siret, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Primarul orașului Siret prin Serviciul buget-prognoze, financiar-contabil, salarizare, impozite și taxe locale, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Dobrincu Ionel



Contrasemnează,
Secretarul orașului
Rebenciuc Ioan

Siret, 29.11.2017

Nr. 11h

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea
PROCEDURII - REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Consiliul Local

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 9068/30.10.2017 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului;
 - raportul nr. 9648/17.11.2017 al Serviciului buget-prognoze;
 - raportul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii de comerț nr. 9818/22.11.2017;
 - prevederile art. 39 și art.57 art. din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit "b", art.36 alin.(9) și art. 45 alin. 2 lit "a" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Procedura –Regulament privind elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Siret, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 2. Primarul orașului Siret prin Serviciul buget-prognoze, financiar-contabil, salarizare, impozite și taxe locale, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Dobrincu Ionel



Contrasemnează,
Secretarul orașului
Rebenciuc Ioan

Siret, 29.11.2017
Nr. 117

**JUDETUL SUCEAVA
PRIMARIA ORAȘULUI SIRET**

**APROB,
Ordonator de credite,
Primar,**

**PROCEDURA -REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI**

1.SCOP

Scopul procedurii este de a stabili etapele, responsabilitățile și modalitățile de lucru în elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului.

2.DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica pentru elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului, care include atât activitatea proprie a primăriei cât și a unităților și activităților finanțate din bugetul local.

3. DEFINIȚII si PRESCURTĂRI

3.1 DEFINITII

1. an bugetar - anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
2. angajament bugetar - actul prin care o autoritate publica competenta, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
3. angajament legal - faza din procesul execuției bugetare, reprezentând orice act juridic din care rezulta sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
4. articol bugetar - subdiviziune a clasificatiei cheltuielilor bugetare, determinata în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
5. autorități ale administrației publice locale - consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București, consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, ca autorități deliberative, primării, primării de sectoare și primarul general al municipiului București, ca autorități executive;
6. buget - documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;
7. buget local - documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale;
8. buget de capital- buget care conține proiectele de investiții incluse în primul an al planului de investiții; în fiecare an ,primul an din planul de investiții devine buget de capital; un plan al proiectelor de investiții și mijloacele de finanțare ale acestora.
9. cheltuieli bugetare - sumele aprobate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2), în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective;
10. cheltuieli de capital - cheltuieli (investiții) angajate pentru proiecte din investiții
11. clasificatie bugetară - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
12. clasificatie economică - gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic;
13. clasificatie funcțională - gruparea cheltuielilor după destinația lor, pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice;
14. contabil - denumirea generica pentru persoana și/sau persoanele care lucrează în compartimentul financiar-contabil, care verifica documentele justificative și întocmește/întocmesc instrumentele de plata a cheltuielilor efectuate pe seama fondurilor publice;

40. impozit - prelevarea obligatorie, fără contraprestatie imediată, directă și nerambursabilă, pentru satisfacerea necesităților de interes general;
41. indicatori ai eficienței - expresie numerică prin care se caracterizează în termeni banari sau ore de lucru/unitate costurile efective față de rezultate.
42. insolventă - incapacitatea unității administrativ-teritoriale de a-și achita obligațiile de plată lichide și exigibile, cu excepția celor care se afla în litigiu contractual;
43. investiții (bunuri) - rezultatul alocării unor sume de bani pentru crearea de noi fonduri fixe, lărgirea, reutilizarea și modernizarea celor existente cu , valoare semnificativă și care au o perioadă de viață de câțiva ani;
44. împrumut - obligația generată de încheierea unui contract între o instituție publică, în calitate de împrumutat, și o persoană fizică sau juridică creditoare de a plăti la termenele menționate în contract rata de capital, împreună cu dobânda și cu alte costuri aferente;
45. lichidarea cheltuielilor - faza din procesul execuției bugetare, în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate a angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
46. măsurarea performanței - cuantificarea resurselor utilizate, serviciilor furnizate, rezultatelor și costurilor serviciilor. Se utilizează pentru a determina în ce măsură sunt îndeplinite obiectivele;
47. obiective - declarații privind o realizare dorită sau planificată care este măsurabilă într-o perioadă stabilită de timp;
48. ordonanțarea cheltuielilor - faza din procesul execuției bugetare, în care se confirmă ca livrările de bunuri și servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizată;
49. participare cetățenească - orice proces prin care cetățenii influențează deciziile publice care afectează viețile lor și ale altor cetățeni;
50. planul de investiții - un plan care identifică proiectele de investiții ce urmează să fie finanțate într-o perioadă planificabilă (de obicei cinci ani). Planul de investiții este actualizat anual, iar primul an servește ca buget de capital în anul fiscal curent;
51. plata cheltuielilor - faza din procesul execuției bugetare, reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
52. proces bugetar - etapele consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului anual de execuție a acestuia;
53. proiect de investiții - proiect care are ca scop crearea unui mijloc fix major, palpabil , cu o perioadă de viață ce depășește un an; exemple: reparații, reabilitare, extindere sau construcție nouă a unei clădiri sau străzi; sau echipament major cum ar fi camion pentru colectarea deșeurilor sau echipament de construcții;
54. program - acțiunea sau ansamblul coerent de acțiuni ce se referă la același ordonator principal de credite, proiectat pentru a realiza un obiectiv sau un set de obiective definite și pentru care sunt stabiliți indicatori de program care să evalueze rezultatele ce vor fi obținute, în limitele de finanțare aprobate;
55. program de investiții - plan multianual al proiectelor de investiții , enumerate în ordinea priorităților , pe ani cu perioadele de începere și finalizare, cu costurile estimate pentru fiecare an și cu surse propuse de finanțare;
56. rectificare bugetară locală - operațiunea prin care se modifică, în cursul exercițiului bugetar, bugetele aprobate, cu obligativitatea menținerii echilibrului bugetar;
57. registru al datoriei publice locale - documentul care evidențiază situația datoriei publice locale contractate direct, în ordine cronologică, și care are două componente: subregistru al datoriei publice interne locale și subregistru al datoriei publice externe locale;
58. registru al garanțiilor locale - documentul care evidențiază situația garanțiilor locale acordate de autoritățile administrației publice locale, în ordine cronologică, și care are două componente: subregistru al garanțiilor interne locale și subregistru al garanțiilor externe locale;
59. scop - declarație generală care descrie ce ar dori o unitate administrativă locală să realizeze în viitor.

- formulare prevăzute prin Normele de elaborare a bugetelor, comunicate de DGFP

4.2 Documentele care stau la baza evidentei veniturilor incasate

- situatia rolurilor;
- chitante, ordine de plată
- extrase de cont;
- borderoul zilnic al incasarilor veniturilor;
- fisele de cont;

4.3 Documente care stau la baza execuției cheltuielilor bugetare

- angajamentele bugetare;
- angajamentele legale;
- ordonanțările la plată;
- procese verbale de recepție, notele de intrare recepție
- documente fiscale: facturi, chitante, bonuri fiscale;
- documente de plată : ordine de plată, chitanțe
- extrase de cont

4.4 Documentele de referinta care stau la baza elaborarii situatiilor financiare:

- bugetele de venituri si cheltuieli;
- balantele contabile analitice si sintetice;
- extrasele de cont;
- fisele de cont;
- formularele de raportare elaborate conform normelor MEF

5. LEGISLATIA IN DOMENIU

- **CODUL FISCAL**
- **CODUL DE PROCEDURA FISCALA**
- **LEGE nr. 273 din 29 iunie 2006 (*actualizata*)** privind finantele publice locale
- **HOTARARILE CONSILIULUI LOCAL**

6. RESPONSABILITĂȚI

- Responsabilitatea elaborarii bugetului de venituri și cheltuieli este a primarului. Aceasta responsabilitate se realizează prin compartimentul financiar contabil. Salariatul care are responsabilitatea coordonării acestui compartiment, coordoneaza și activitatea de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli;
- Prezentarea spre aprobare de către Consiliul local a bugetului de venituri și cheltuieli este în responsabilitatea primarului;
- Executia bugetului se realizeaza prin compartimentul financiar contabil, responsabilitatea asupra respectarii principiilor de legalitate, oportunitate și necesitate in executia bugetara revenind salariatului cu atributii de coordonarea a acestei activitati, celui care are sarcina de a aviza pentru controlul financiar propriu preventiv, precum si salariaților cu atribuții în stabilirea debitelor la veniturile proprii și încasarea lor, conform fișei postului.
- Completarea și depunerea situațiilor financiare este în responsabilitatea contabilului care are aceasta atributie inserata in fisa postului

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Veniturile bugetelor locale sunt prevăzute în anexa la Legea anuală de aprobare a bugetului de stat. Fundamentarea părții de venituri a BVC se face de către compartimentul financiar contabil în funcție de:

- debitele stabilite pentru impozitele și taxele locale aprobate, în baza legii, de către Consiliul local;
- rămășițele de încasat pentru anii precedenți;
- aprecierea, în funcție de realizările ultimilor 3 ani, a veniturilor proprii pentru care nu sunt stabilite debite;
- contractele de închiriere și concesiunea a unor bunuri;
- aparținând domeniului public sau privat al orașului;
- fundamentarea sumelor preconizate a se încasa din vânzarea, în condițiile legii, a unor bunuri aparținând domeniului privat al unităților administrativ-teritoriale;
- comunicărilor primite de la CJS, DGFP, alți ordonatori principali de credite, pentru sumele repartizate orașului

7.1.3 Fundamentarea părții de cheltuieli a bugetului local

- În procedura de elaborare a bugetului se va ține cont de următoarele proporții în structura cheltuielilor instituției:

1. Cheltuieli de personal – maxim 50 %

2. Cheltuieli de funcționare și cele cu rate și dobânzi – maxim 40%;

3. Cheltuieli cu investițiile – minim 10%.

- Se preiau elementele de cheltuieli din programe sau note de fundamentare, de la fiecare ordonator terțiar, secundar și principal de credite, pe fiecare tip de cheltuială structurată pe aliniate de cheltuieli
- Se însumează aliniatele de cheltuieli, pe baza de « chei » astfel, încât să rezulte fundamentarea pe articole, din însumarea articolelor să rezulte titlurile de cheltuieli și în final grupele de cheltuieli. Aceste operațiuni se fac pe fiecare subcapitol de cheltuială care se însumează în capitole și totalul capitolelor va reprezenta **TOTAL CHELTUIELI**.
- Capitolele, subcapitolele, grupele, titlurile, articolele și aliniatele de cheltuieli sunt codificate conform clasificății bugetare aprobate pentru fiecare an bugetar.

SINTEZA PENTRU TOTAL CHELTUIELI fundamentate pentru anul bugetar sunt structurate după două criterii :

I. CLASIFICATIA ECONOMICA :

A1. CHELTUIELI CURENTE :

- a- cheltuieli de personal ;
- b – cheltuieli materiale și servicii;
- c – subvenții ;
- d – transferuri ;
- e – dobânzi

A2. CHELTUIELI DE CAPITAL

A3. OPERATIUNI FINANCIARE

a – împrumuturi acordate ;

b – rambursări de credite, plăți de dobânzi și comisioane la credite ;

A4. REZERVE

Unde : A1, A2, A3, A4 reprezintă grupele de cheltuieli iar, a, b, c, d, e titluri de cheltuieli.

Cheltuielile de capital se cuprind la fiecare capitol bugetar, în conformitate cu creditele de angajament și cu duratele de realizare a investițiilor.

II. - CLASIFICATIA FUNCTIONALA SI ECONOMICA, care reprezintă o grupare a cheltuielilor pe domenii de activitate. În cadrul domeniilor sunt prezentate capitolele de

114
din cadrul acesteia. Atât legislativul cât și executivul din primărie trebuie să înțeleagă comunitatea, să cunoască resursele de care dispune și rolul pe care deciziile de ordin fiscal îl au în deservirea comunității, să se organizeze cât mai bine astfel încât să poată să-și îndeplinească responsabilitățile privind gestiunea financiară.

Bugetul anului anterior și anul curent asigură un reper pentru estimarea veniturilor și cheltuielilor anului fiscal următor și a costurilor programelor. Deciziile privind investițiile sau reparațiile anului următor vor lua în considerare programe pe termen lung în funcție de resursele ce pot fi asigurate, și imperiozitatea nevoii.

1. Caracteristicile bugetului pe programe

Procesul de elaborare a bugetului pe programe se bazează pe următoarele caracteristici:

- ❑ Se construiește de jos în sus ;
- ❑ Sunt identificate obiective concrete, cuantificabile, cu termene de finalizare ;
- ❑ Cheltuielile prevăzute sunt evidențiate în corespondența directă cu aceste obiective ;
- ❑ Toate informațiile obținute sunt cuprinse în documentul de buget ;
- ❑ Execuția cheltuielilor se urmărește pe programe.

În procesul de elaborare a bugetului pe programe administrația publică locală va trebui să-și pună următoarele întrebări :

- Cum poate primăria să se organizeze cel mai bine astfel încât să rezolve problemele comunității ?
- Ce programe și servicii sunt necesare a fi inițiate ? Ce trebuie eliminat ?
- Are administrația locală capacitatea organizatorică și de personal pentru a-și asuma aceste responsabilități ?
- Își poate permite primăria să promoveze aceste programe din punct de vedere financiar ?
- Cât a primit și cheltuit primăria în ultimul an fiscal? Sumele respective erau mai mari sau mai mici decât cele planificate inițial? De ce? Realitatea concretă confirmă previziunile primăriei pentru anul fiscal curent ?
- Care sunt bazele de estimare a veniturilor și cheltuielilor ?
- Cum se raportează bugetul propus față de anul anterior sau față de anul curent ? Este mai mare sau mic ? De ce ?
- Care sunt criteriile de stabilire a priorităților bugetare și a nivelelor de finanțare ?
- Ce răspunderi pe termen lung implică bugetul propus ? (ex : număr personal suplimentar, costuri mai mari, investiții conexe etc.) ?
- Ce venituri se estimează pe anii următori ? Vor fi acestea suficiente să susțină cheltuielile curente de funcționare și finanțarea programelor ?
- Investițiile prevăzute în programe vor genera venituri pe termen lung sau vor rezolva probleme cu care comunitatea se confruntă ca fiind absolut necesare ? Dacă nu, aceste programe trebuie reevaluate.

Factorii implicați în elaborarea bugetelor pe programe trebuie să cunoască:

- ◆ Necesitățile și tendințele sociale, demografice, economice ale comunității ;
- ◆ Rolul și atribuțiile primăriei în deservirea comunității ;
- ◆ Capacitatea și pregătirea personalului implicat în elaborarea bugetului pe programe și metodologia elaborării bugetului pe programe ;
- ◆ Istoricul realizării cheltuielilor bugetare din anii anteriori ;
- ◆ Capacitatea fiscală actuală și tendințele ei ;
- ◆ Modalitățile de comunicare cu cetățeanul ;

2. Etapele elaborării bugetului pe programe :

Acest lucru se poate realiza prin discutia directa cu cetatenii si prin strangerea de informatii si date de la nivelul intregii comunitati. Pentru a atinge acest scop, se vor avea in vedere mai multe modalitati, printre care :

- Elaborarea unui ghid al cetateanului pentru bugetul local in care sa se explice ce este un buget, cum se intocmeste, care sunt sursele de venituri la bugetul local si care sunt activitatile care se finanteaza din bugetul local ;
- Sondarea opiniei cetatenilor cu ajutorul chestionarelor si interviurilor. Chestionarele care se intocmesc trebuie sa cuprinda intrebari clare, la obiect, cu posibilitati de raspunsuri care sa poata fi prelucrate unitar (in acest caz se dau variante de raspuns) sau sa poata fi folosite la interpretarea unei probleme (se pune intrebarea si se lasa spatii pentru raspunsul liber al celui chestionat) –Modelul este prezentat in anexa 1;
- Consultarea comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul local ;
- Tinerea de sedinte publice in care sa fie prezentate strategiile de dezvoltare a comunitatii, prioritatile, responsabilitatile administratiei locale , sa se dezbata probleme fiscale comunale si sa se obtina feedback pe aceste probleme ;
- Afisarea proiectului de buget, in rezumat, si punerea intregului document la dispozitia cetatenilor interesati in studierea lui ;

2.2. Stabilirea nevoilor comunitatii si elaborarea declaratiei primarului privind politica bugetara

Identificarea si stabilirea nevoilor comunitatii se bazeaza pe:

- o informatiile ce parvin urmare consultarii cetatenilor;
- o propunerile specialistilor ;
- o planul de dezvoltare economico-sociala ;
- o situatia economico-sociala pentru perioada elaborarii bugetului si in perspectiva anilor urmasori;

Nevoile identificate se inventariaza de executivul primariei, pe domenii de activitate, mentionandu-se cele care sunt considerate majore ca urmare a solicitarii de catre mai multi cetateni sau necesitatii de interventie rapida pentru a preveni unele efecte negative. Pe baza acestei situatii si a analizei exercitiului bugetar pe anul in curs, a previziunilor financiare si a stadiului de realizare a proiectelor incepute deja, primarul asistat, de obicei, de catre salariatul cu atributii in coordonarea elaborarii bugetului, va elabora *raportul anual si declaratia privind politica bugetara*, care se constituie in instrumente de informare a cetatenilor in ceea ce priveste situatia financiara a primariei si prezentarea prioritatilor pentru anul fiscal urmasor si in perspectiva. In general, declaratia trebuie sa abordeze prognoza veniturilor si alocarea acestora pentru asigurarea cheltuielilor functionale si pentru investitii. Nevoile comunitatii vor fi prezentate in declaratie in termeni generali, fara a intra in amanunte cu privire la modul de rezolvare a acestor nevoi. Declaratia de politica bugetara va sta la baza construirii bugetului, pentru anul urmasor si in perspectiva pe urmasorii 3 ani.

2.3. Elaborarea programelor

Pentru gestionarea procesului de elaborare si implementare a bugetului pe programe, la nivelul Primariei, prin dispozitia primarului privind aprobarea regulamentului de elaborare a

116

Fiecare din aceste elemente trebuie sa fie clar formulate, bazandu-se pe date reale in masura sa dea proiectului credibilitate. Modelul de formular este prezentat in anexa 2 la prezenta procedura.

A. Proiectul va fi definit cu un **TITLU** generic care sa il individualizeze si sa prezinte sintetic actiunea care va corespunde misiunii (atributiilor) pe care o are compartimentul care initiaza programul respective.

B. INFORMATIILE DE BAZA cuprind elemente de identificare a proiectului, (anexa 2) si anume:

B. 1. Scopul proiectului

Scopul proiectului defineste rezultatul dorit, ceea ce intentioneaza sa realizeze programul. Se prezinta sub forma unui enunt general si subiectiv, atemporal si are in vedere nevoi importante ale comunitatii.

B.2. Localizarea proiectului – reda date de identificare a amplasamentului.

B.3. Data efectuării ultimei reparatii reprezinta un element important in aprecierea necesitatii , prioritizarii si executarii proiectului.

B.4. Obiectivele proiectului si termenele de executie

Obiectivele sunt o declaratie referitoare la actiunile concrete care trebuiesc realizate intr-un interval de timp sau pana la un termen anume. Sunt axate pe rezultate, concrete si cuantificabile si sunt legate de timp. Fiecare program trebuie sa aiba cel putin un obiectiv. Termenul de obiectiv este asimilabil notiunii de : « *ce trebuie sa facem pentru realizarea scopului, pana cand sau in cat timp si cat ?* »

B.5. Beneficiarii proiectului - se vor estima, procentual categoriile de beneficiari ai proiectului, pentru a determina impactul social, si/sau economic.

B.6. Modalitati de executie – contin detalii necesare pentru evaluarea proiectului.

C. CARACTERISTICILE SPECIFICE SI OBIECTIVELE PROIECTULUI - identifica performantele , costurile si sursele de finantare ale proiectului.

C.1. Inscrierea in programul de dezvoltare strategica- se va bifa casuta corespunzatoare obiectivului strategic.

C.2. Efectele proiectului – se consemneaza efectul proiectului, direct sau indirect, exercitat asupra dezvoltarii economice, vietii sociale, sau asupra mediului.

C.3. Corelatia cu alte proiecte –se trece proiectul cu care intra in corelatie.

C.4. Observatii tehnice si de evaluare

Grupul de lucru va consemna realitatea solicitarilor de proiecte sub aspect tehnic si asupra costurilor.

Se vor identifica resursele materiale, umane, echipamente necesare realizarii obiectivelor si se stabilesc indicatorii de performanta. Aceasta parte a programului poate fi structurata pe urmatoarele elemente:

- *produsul care se asteapta sa fie obtinut.* Descrie produsul sau serviciul care trebuie obtinut ;
- *rezultatul obtinut.* Stabileste in ce masura produsele sau serviciile care se vor realiza in urma finantarii programului raspund scopului si cu ce imbunatatesc situatia actuala.

- Impact financiar
- Impactul asupra mediului
- Gradul de agreere a cetatenilor
- Natura proiectului
- Contributia financiara
- Impact asupra sanatatii si sigurantei publice
- Daca are sau nu documentatii

Cand se decide ordinea de prioritate se vor avea in vedere acele programe care sunt în curs de executie si presupun continuitate, cele a caror realizare se leaga de cerintele legale, corespund asteptarilor sociale, sau au legatura cu alte proiecte fiind complementare.

In elaborarea bugetului pe programe se va avea in vedere respectarea calendarului de planificare intocmit de catre grupul de lucru, avand la baza urmatorii pasi de parcurs:

- a) Analiza executiei bugetare a bugetului local precum si a programului de investitii pe anul precedent si elaborarea raportului anual al primarului (raportul trebuie sa cuprinda concluzii privind dezvoltarea oraşului precum si sugestii de planificare pentru anii urmatori)

Realizare: salariatul cu responsabilitate de coordonare a activitatii financiar contabile

Avizare: Grup de lucru

Aprobare: Primar

- b) Actualizarea prognozelor financiare pe termen lung

Realizare: salariatul cu responsabilitate de coordonare a activitatii financiar- contabile

Avizare: Grup de lucru

Aprobare: Primar

- c) Elaborarea declaratiei privind politica financiara pe anul curent si pe urmatorii 3 ani – durata estimata 2 saptamani

Realizare: salariatul cu responsabilitate de coordonare a activitatii financiar contabile

Avizare: Grup de lucru

Aprobare: Primar

Aprobarea in consiliul local al raportului anual si a declaratiei privind politica financiara pe anul curent si pe urmatorii 3 ani, popularizarea acestor 2 acte prin toate Termen: 28.02.

Realizare: grup de lucru

- d) Realizarea de sondaje in randul populatiei privind nevoia de a investi si care sunt prioritatile pe fiecare zona –durata estimata 3 saptamani

Realizare: grup de lucru

- e) Stabilirea metodologiei de lucru si a criteriilor de ierarhizare si selectie a proiectelor - durata estimata 1 saptamana

Realizare: grup de lucru

- f) Instruirea salariatilor, institutiilor si a institutiilor subordonate privind modul de elaborare a programului de investitii, prezentarea raportului anual al primarului si a declaratiei de politica financiara, distribuirea si colectarea fiselor de proiect

Realizare: salariatul cu responsabilitate de coordonare a activitatii financiar contabile

- Virarile de credite bugetare in cadrul aceluasi capitol bugetar, inclusiv intre programele aceluasi capitol, care nu contravin dispozitiilor legale, sunt in competenta primarului, pentru bugetul propriu si bugetele institutiilor si serviciilor publice subordonate, si se pot efectua inainte de angajarea cheltuielilor.
- Propunerile de virari de credite bugetare sunt insotite de justificari, detalieri si necesitati privind executia, pana la finele anului bugetar, a capitolului si subdiviziunii clasificatiei bugetare, precum si a programului de la care se disponibilizeaza si, respectiv, a capitolului si subdiviziunii clasificatiei bugetare si a programului la care se suplimenteaza prevederile bugetare.
- Virarile de credite bugetare, in conditiile prevederilor legale, se pot efectua incepand cu trimestrul al III-lea al anului bugetar.
- Executia bugetară se bazează pe principiul separarii atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.

Principii ale incheierii executiei bugetare:

Executia bugetara se incheie la data de 31 decembrie a fiecarui an.

Orice venit neincasat si orice cheltuiala angajata, lichidata si ordonantata in cadrul prevederilor bugetare si neplatita pana la data de 31 decembrie se va incasa sau se va plati, dupa caz, in contul bugetului pe anul urmator.

Creditele bugetare neutilizate pana la inchiderea anului sunt anulate de drept.

Disponibilitatile din fondurile externe nerambursabile si cele din fondurile publice destinate cofinantarii contributiei financiare a Comunitatii Europene, ramase la finele exercitiului bugetar in conturile structurilor de implementare, se reporteaza in anul urmator cu aceeasi destinatie.

Faze preliminare executiei bugetare

- Veniturile si cheltuielile aprobate in BVC se repartizeaza pe trimestre, în funcție de termenele legale de încasare a veniturilor, a comunicărilor primite de la DGFP si CJS și de perioada în care este necesară efectuarea cheltuielilor. Repartizarea pe trimestre se face în cel mult 15 de zile de la primirea comunicărilor de la DGFP
- Creditele bugetare aprobate prin bugetul local pot fi folosite prin deschideri de credite efectuate de ordonatorii principali de credite, in limita sumelor aprobate, potrivit destinatiei stabilite si cu respectarea dispozitiilor legale care reglementeaza efectuarea cheltuielilor respective. Deschiderea creditelor bugetare se face lunar.
- Efectuarea cheltuielilor bugetare se face numai pe bază de documente justificative, care să confirme angajamentele contractuale, primirea bunurilor materiale, prestarea serviciilor, executarea de lucrari, plata salariilor si a altor drepturi banesti, plata obligatiilor bugetare, precum și a altor obligații.

EXECUTIA BUGETARA PRIVIND VENITURILE

Cuprinde :

- Executia bugetara a veniturilor;
- Executia veniturilor extrabugetare
- Preia datele privind incasarea veniturilor din conturile analitice deschise pe fiecare capitol si subcapitol de venit si in cadrul acestora pe fiecare sursa de venit, conform clasificatiei bugetare care este aprobata si codificata pentru fiecare an bugetar, prin legea anuala de aprobare a bugetului de stat si in baza actului normativ care genereaza acel venit.
- Compara datele obtinute din evidenta contabila interna cu extrasele de cont din trezorerii, pe fiecare sursa de venit, sesizand eventualele neconcordante.

- ordonantar;
- plata.

Primarul în calitate de ordonator principal de credite a BVC este autorizat să angajeze, să lichideze și să ordonanteze cheltuieli pe parcursul exercițiului bugetar, în limita creditelor bugetare aprobate, iar plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poartă denumirea generică de contabil.

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale primăriei.

Primarul poate delega calitate de ordonator de credite înlocuitorului de drept, sau altor persoane împuternicite în acest scop.

Actele de delegare a atribuțiilor desemnează persoanele din cadrul Primăriei împuternicite să semneze pentru și în numele ordonatorilor de credite.

În actul de delegare trebuie să se specifice limitele și condițiile delegării, respectiv atribuțiile persoanelor delegate să semneze documentele de angajare, lichidare și ordonantare a cheltuielilor, precum și subdiviziunile clasificatiei bugetului aprobat pentru care au fost împuternicite să efectueze aceste operațiuni și termenul de valabilitate a împuternicirii.

Actele de delegare, însoțite de specimenele de semnături ale persoanelor care au fost împuternicite, trebuie comunicate:

- persoanelor împuternicite;
- conducătorului compartimentului financiar - contabil care nu poate efectua nici o plată ordonantată de o persoană care nu a fost împuternicită în acest sens;
- persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

De asemenea, actele de încetare a delegării se comunică persoanelor menționate mai sus.

1. Angajarea cheltuielilor

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, prin BVC, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Pentru acțiunile multianuale se înscriu distinct în buget creditele de angajament și creditele bugetare.

Pentru acțiunile multianuale ordonatorii de credite încheie angajamente legale în limita creditelor de angajament aprobate în buget pentru exercițiul bugetar respectiv.

Cheltuielile de investiții se angajează individual în cadrul angajamentelor multianuale care reprezintă limita superioară de angajare.

Toate angajamentele legale din care rezultă o cheltuială pentru investiții publice sau alte cheltuieli asimilate investițiilor, cofinanțate de o instituție internățională, se vor efectua în conformitate cu prevederile acordului de finanțare.

Creditele bugetare aferente acțiunilor multianuale reprezintă limita superioară a cheltuielilor care urmează a fi ordonate și plătite în cursul exercițiului bugetar. Plățile respective sunt aferente angajamentelor legale efectuate în limita creditelor de angajament aprobate în exercițiul bugetar curent sau în exercițiile bugetare anterioare.

Angajarea cheltuielilor bugetare, altele decât cele care privesc acțiuni multianuale, se face numai în limita creditelor bugetare aprobate.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajamente:

a) Angajamentul legal - faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezultă o obligație pe seama fondurilor publice.

Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub formă scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite. Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comanda, convenție, contract de muncă, acte de control, acord de împrumut etc.

Înainte de a angaja și a utiliza creditele bugetare, respectiv înainte de a lua orice măsură care ar produce o cheltuială, ordonatorul de credite trebuie să se asigure că măsura luată respectă principiile unei bune gestiuni financiare, ale unui management financiar sanatos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.

În acest scop utilizarea creditelor bugetare trebuie să fie precedată de o evaluare care să asigure faptul că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate.

12⁵
global este un angajament bugetar aferent angajamentului legal provizoriu care privește cheltuielile curente de funcționare de natura administrativă, cum ar fi:

- cheltuieli de deplasare;
- cheltuieli de protocol;
- cheltuieli de întreținere și gospodărie (încălzit, iluminat, apa, canal, salubritate, posta, telefon, radio, furnituri de birou etc.);
- cheltuieli cu asigurările;
- cheltuieli cu chiriile;
- cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

În cazul angajamentelor legale provizorii ordonatorul de credite verifica faptul ca angajamentele legale individuale încheiate sa nu depășească valoarea angajamentelor provizorii care au fost emise anterior.

Angajamentele legale individuale aprobate pana la finele anului, acoperite de aceste angajamente legale provizorii, nu trebuie înaintate pentru viza de control financiar preventiv.

Angajamentele legale individuale care depășesc valoarea angajamentelor legale provizorii se supun vizei de control financiar preventiv.

Angajamentele bugetare se realizează prin emiterea unui document scris privind angajamentul bugetar individual și angajamentul bugetar global, prin care se certifica existenta unor credite bugetare disponibile și se pun în rezerva (se blocheaza) creditele aferente unei cheltuieli, potrivit destinației prevăzute în buget.

Propunerile de angajamente se înaintează din timp persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar preventiv, pentru a da posibilitate acestuia sa își exercite atribuțiile conform legii.

Propunerile de angajare a cheltuielilor trebuie însoțite de toate documentele justificative aferente și, dacă este cazul, de orice alte documente și informații solicitate de către persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv.

La finele anului persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv analizează modul de realizare a cheltuielilor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale, precum și dacă totalul angajamentelor legale individuale aferente acestora este la nivelul angajamentelor legale provizorii.

În cazul în care nu exista diferențe semnificative între cheltuielile previzionate și cele definitive, persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv avizează angajamentul bugetar global care devine definitiv.

Dacă persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv constata diferențe semnificative, atunci poate hotărî asupra includerii în viitor a cheltuielilor de natura celor care au făcut obiectul angajamentelor bugetare globale în categoria angajamentelor bugetare individuale.

Avizarea consta în semnarea de către persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv sau inlocuitorul de drept al acestuia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate și datate.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cuprezenta procedură;
- b) existenta creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

Persoana împuternicita sa exercite controlul financiar preventiv poate sa refuze acordarea vizei dacă considera ca nu sunt îndeplinite condițiile menționate mai sus.

Condițiile de exigibilitate a obligației se verifică pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației. (21)

Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că aceasta verificare a fost realizată.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

3. Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății.

Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Modelul formularului "Ordonanțarea de plată" este prezentat în anexa nr. 8 la prezenta procedură.

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercițiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în moneda națională sau în moneda străină, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plată.

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnatura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor.

În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative, certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat.

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv.

- documentele de angajare și ordonantare au primit viza de control financiar preventiv;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu exista credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- când nu exista confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plata";
- când beneficiarul nu este cel fata de care instituția are obligații;
- când nu exista viza de control financiar preventiv pe ordonanțarea de plata și nici autorizarea prevăzută de lege.

În cazul constatării unei erori în legatura cu plata ce urmează sa fie efectuată, conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) suspenda plata.

Motivele deciziei de suspendare a plății se prezintă într-o declarație scrisă care se trimite ordonatorului de credite și, spre informare, persoanei împuternicite sa exercite controlul financiar preventiv.

Ordonatorul de credite poate solicita în scris și pe propria răspundere efectuarea plăților.

În vederea efectuării cheltuielilor, Primăria are obligația de a prezenta Trezoreriei și Serviciului de contabilitate publica din cadrul DGFP, BVC aprobat și repartizat pe trimestre, pe modelele elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Pentru efectuarea cheltuielilor de capital se va prezenta de Trezorerie și Serviciului de contabilitate publica și programul de investiții aprobat în condițiile legii.

Creditele bugetare aprobate în buget vor putea fi utilizate la cererea ordonatorului de credite numai după deschiderea de credite, și alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora.

Deschiderea conturilor de cheltuieli și de disponibilitati se efectuează potrivit normelor privind organizarea și funcționarea trezoreriilor statului.

Dreptul de administrare și dispoziție asupra conturilor de cheltuieli bugetare sau de disponibil, se va prin persoanele special împuternicite în acest sens, după comunicarea către trezorerie sau banca a împuternicirilor și a fișelor cu specimenele de semnături ale persoanelor abilitate sa efectueze plata, împreună cu amprenta ștampilei.

Ordinele de plata se emit pe numele fiecărui creditor. Acestea vor fi datate și vor avea înscrise în spațiul rezervat obiectul plății și subdiviziunea bugetului aprobat de la care se face plata.

Ordinele de plata se înscriu într-un registru distinct, vor purta un număr de ordine unic, începând cu numărul 1 în ordine crescătoare pentru fiecare ordonator de credite și pentru fiecare exercițiu bugetar.

Un ordin de plata nu poate cuprinde plati referitoare la mai multe subdiviziuni ale bugetului aprobat.

Ordinele de plata se emit pe baza documentelor justificative din care sa reiasă ca urmează sa se achite integral sau parțial o datorie contractată și justificată.

Se exceptează de la aceasta regula ordinele de plata ce se emit pentru plata de avansuri.

Acțiunile și categoriile de cheltuieli pentru care se pot acorda plati în avans din fonduri publice sunt cele stabilite prin hotărâri ale Guvernului.

Sumele reprezentând plati în avans nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate pana la sfârșitul anului se recuperează de către instituția publica care a acordat avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost acordate, cu perceperea dobânzilor și penalitatilor de întârziere aferente, potrivit legii.

Din conturile de cheltuieli bugetare sau de disponibilitati, după caz, instituțiile publice pot ridica, pe baza de cecuri pentru ridicare de numerar, numerarul pentru efectuarea plăților de salarii, premii, deplasări, precum și pentru alte cheltuieli care nu se pot efectua prin virament, cum ar fi: drepturi cu caracter social, burse pentru elevi și studenți, ajutoare etc.

În fila de cec se menționează și natura cheltuielilor care urmează sa se efectueze din numerarul ridicat.

123

metodologice, situație care este parte componentă din structura "Situațiilor financiare" trimestriale și anuale ale instituțiilor publice.

Situația privind execuția cheltuielilor angajate la finele trimestrului va fi însoțită de un raport explicativ privind toate informațiile utile cu privire la angajamentele efectuate în cursul exercițiului bugetar.

Având în vedere că valorile la care se referă creditele bugetare, angajamentele bugetare și legale nu constituie elemente patrimoniale, acestea se evidențiază în contabilitate în conturi în afara bilanțului, utilizându-se metoda de înregistrare în partida simplă; înregistrările se fac în debitul și creditul unui singur cont, fără utilizarea de conturi corespondente

Excedentul sau deficitul bugetar

Excedentul anual al bugetului local, rezultat la încheierea exercitiului bugetar, după efectuarea regularizarilor în limita sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și a celor exceptate, conform normelor legale precum și a transferurilor consolidabile din bugetul de stat sau din alte bugete se utilizează, în ordine, pentru:

- a) rambursarea eventualelor împrumuturi restante; plata dobanzilor, comisioanelor, spezelor și a altor costuri aferente acestora;
- b) constituirea fondului de rulment.

Disponibilitățile fondului de rulment sunt purtătoare de dobândă, se păstrează într-un cont distinct, deschis la Trezoreria Statului, în afara bugetului local, și pot fi utilizate temporar pentru acoperirea golurilor de casa provenite din decalaje între veniturile și cheltuielile anului curent, precum și pentru acoperirea definitivă a eventualului deficit bugetar rezultat la finele exercitiului bugetar.

Fondul de rulment poate fi utilizat și pentru finanțarea unor investiții sau pentru dezvoltarea serviciilor publice locale în interesul colectivității.

Utilizarea fondului de rulment, și contul de execuție al acestuia se aprobă de Consiliul local, în afara bugetului local.

Execuția de casa a bugetului local

(Execuția de casa a BVC se efectuează prin Trezoreria Statului, evidențiindu-se în conturi distincte:

- a) veniturile bugetare încasate pe structura clasificăției bugetare;
- b) efectuarea plăților dispuse de persoanele autorizate ale Primăriei, în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;
- c) efectuarea operațiunilor de încasări și plăți privind datoria publică internă și externă, rezultată din împrumuturi contractate sau garantate de stat, precum și cele contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, inclusiv a celor privind rambursarea ratelor la scadență și plata dobanzilor, comisioanelor, spezelor și altor costuri aferente;
- d) efectuarea altor operațiuni financiare în contul autorităților administrației publice locale;
- e) păstrarea disponibilităților reprezentând fonduri externe nerambursabile sau contravaloarea în lei a acestora, primite pe baza de acorduri și înțelegeri guvernamentale și de la organisme internaționale, și utilizarea acestora potrivit bugetelor aprobate;
- f) alte operațiuni financiare prevăzute de lege.

Regimul creditelor bugetare neutilizate de ordonatorii de credite

Ordonatorul principal de credite are obligația de a analiza lunar necesitatea menținerii unor credite bugetare pentru care, în baza unor dispoziții legale sau din alte cauze, sarcinile au fost desființate ori amânate și de a propune Consiliului local anularea creditelor respective.

Pentru ultima lună a anului bugetar, termenul-limită pentru aplicarea prevederilor de mai sus este 10 decembrie.

- (3) Cu creditele bugetare anulate se majorează fondul de rezerva bugetară.

3. Cât de mulțumit sunteți de obiectivele care s-au realizat până în prezent în comuna noastră?	1	2	3	4	
4. Cât de dispus sunteți să vă implicați în procesul decizional activând în cadrul unui grup de dialog, constituit în zonă?	1	2	3	4	5

5. De câte ori considerați că ar fi util să se întâlnească un asemenea grup de dialog?

- De două ori pe lună ☐
- Lunar ☐
- Trimestrial ☐
- Anual ☐

6. Care considerați că este ordinea de prioritate a realizării următoarelor tipuri de investiții în zona în care locuiți ? (1 - cea mai importantă, 10 - cea mai puțin importantă sau fără importanță)

	Realizarea de rețele de alimentare cu apă
	Realizarea rețelelor de canalizare
	Refacerea drumurilor comunale
	Îmbunătățirea sistemului de colectare și depozitare a deșeurilor
	Reabilitarea unităților de învățământ
	Amenajarea de spații de agrement și distracție
	Amenajarea de locuri de joacă pentru copii
	Specificați alte opțiuni

7. Care ar fi, în opinia Dvs. cele mai urgente lucrări concrete necesare a fi realizate în comună ?

Vă rugăm să ne specificați

Zona în care locuiți

Numele și prenumele

Adresa

Telefonul

Vă mulțumim pentru colaborarea

	REPARAȚII		125
EMITENT			
2. CARACTERISTICI SPECIFICE ȘI OBIECTIVE			
2.1 ÎNSCRIEREA ÎN PROGRAMUL DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ			
Creșterea economică a			
Edificarea unei comunități locale fără categorii excluse social			
Îmbunătățirea calității vieții și continua afirmare a identității și personalității orașului			
2.2 EFECTE			
	DIRECTE	INDIRECTE	2.3 CORELAȚIA CU ALTE LUCRĂRI
ECONOMICE			
SOCIALE			
MEDIU			
2.4 OBSERVAȚII TEHNICE ȘI DE EVALUARE			
2.5 STADIUL DOCUMENTAȚIEI TEHNICE			
2.6 IMPACTUL ASUPRA BUGETULUI LOCAL			
Reducerea cheltuielilor			
Suplimentarea surselor de venit			
Suplimentarea costurilor			
Altele			
<i>Data întocmirii:</i>		<i>Numele și prenumele/functia:</i>	

3

TITLUL PROIECTULUI			
TIP LUCRARE	INVESTIȚII	NUMĂR PROIECT	
	REPARAȚII		
EMITENT			
2.7 COSTURI TOTALE (mii lei)			
Din care:			
Teren			
Proiectare			
C+M			
Comisioane			

FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTULUI

TITLUL PROIECTULUI				
TIP PROIECT	INVESTIȚII		NUMĂR PROIECT	
	REPARATII			
EMITENT				
CRITERII DE PRIORITIZARE		DETALIERE	Punctaj maxim	Punctaj acordat
01. INSCRIERE IN PROGRAMUL STRATEGIC			5	
02. NATURA PROIECTULUI		Obligativu	5	
		corelata cu alte proiecte	5	
		Continua	5	
		Altele	5	
03. GRADUL DE AGREERE A CETATENILOR		Ridicat	6	
		Mediu	3	
		Scazut	1	
04. CONTRIBUTIE FINANCIARA		surse proprii si alte surse atrase	5	
		buget local si surse proprii	3	
		buget local	2	
05. IMPACT ECONOMIC		Creaza noi locuri de munca si/ sau incurajeaza noi investitii	8	
06. IMPACT SOCIAL		Interes general	6	
		Interes de grup	4	
07. SANATATE SI SIGURANTA PUBLICA		corecteaza o problema majora de sanatate si siguranta	5	
08. IMPACTUL ASUPRA MEDIULUI		imbunatateste /reduce poluarea mediului (aer, zgomot, apa gunoi etc.)	10	
09. IMPACT FINANCIAR		Reduce costurile de operare si intretinere a obiectivului/facilitati pe termen lung	5	
		Atrage surse suplimentare la bugetul local	5	
10. DOCUMENTATII		Documentatia tehnico-economica a proiectului este corect conceputa, completa si aprobata	7	
TOTAL PUNCTAJ			100	
RECOMANDAREA COMISIEI DE EVALUARE		Includerea in BVC		
		Tinerea în rezervă		
JUSTIFICARE				
DATA:				

FIȘĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

TITLUL PROIECTULUI		INVESTIȚII		NUMĂR PROIECT	
TIP PROIECT	CHELTUIELI OPERATIONALE				
RESPONSABIL DE PROIECT					
REZULTATE OBTINUTE					
LUNA	VALORIC (mii lei)		FIZIC		
	Prevederi	Executie	Decontat	Programat	Executat
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
TOTAL					

	costurilor					
11.	Ierarhizarea și selecția proiectelor de investiții și reparații	Grup de lucru	Primarul			
12.	Elaborarea proiectului de buget pe programe și al programului de investiții pe anul și în perspectiva pe următorii 3 ani	Grup de lucru	Grup de lucru			
13.	Analiza și avizarea proiectului de buget	Grup de lucru	Primarul, grup de lucru, Comisii de specialitate			
14.	Reașezarea proiectului de buget pe anul următor și în perspectivă funcție de sursele de echilibrare comunicate de Ministerul Finanțelor și Consiliul Județean și depunerea acestuia la DGFP	Grup de lucru	Primarul Grup de lucru			
15.	Monitorizarea execuției, fizice și financiare a BVC pe anul curent și stabilirea de măsuri corective	Grup de lucru	Grup de lucru			
16.	Pregătirea tuturor documentațiilor pentru aprobarea noilor proiecte de investiții	Grup de lucru	Grup de lucru	Primarul Consiliul Local		
17.	Dezbateri publice privind bugetul pe programe și programul de investiții pentru anul următor și în perspectiva pe următorii 3 ani	Grup de lucru	Primarul Grup de lucru			
18.	Revizuirea, finalizarea și aprobarea bugetului și programul de investiții pe anul curent și în perspectivă	Grup de lucru	Primarul, comisii de specialitate	Consiliul Local		

Președinte de sedință,

Dobrinca Ionel

**Contrasemnează,
Secretarul orașului
Rebenciuc Ioan**

Siret, 29.11.2017

Nr. 146

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea
PROCEDURII -REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Consiliul Local

Având în vedere:

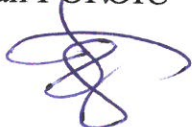
- expunerea de motive nr. 9068/30.10.2017 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului;
 - raportul nr. 9648/17.11.2017 al Serviciului buget-prognoze;
 - raportul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociale, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii de comerț nr. ____/22.11.2017;
 - prevederile art. 39 și art.57 art. din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit "b", art.36 alin.(9) și art. 45 alin. 2 lit "a" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Procedura –Regulament privind elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Siret, conform anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri

Art. 2. Primarul orașului Siret prin Serviciul buget-prognoze, financiar-contabil, salarizare, impozite și taxe locale, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Inițiator,
Primarul orașului.
Adrian POPOIU



Avizat pentru legalitate,
Secretar al orașului Siret
Ioan REBENCIUC



130

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
-PRIMAR-
Nr. 9068 din 17.11.2017

EXPUNERE DE MOTIVE
privind proiectul de hotărâre pentru aprobarea
PROCEDURII -REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Stimați consilieri,

În prezent situația financiară a Orașului Siret impune stabilirea unui cadru concret legal adecvat realităților economice actuale, determinate fiind de modificările legislative în domeniile de interes pentru administrația publică locală.

Modificările aduse în ultimul an legislației salariale, legislației fiscale dar nu numai, ne-au determinat să elaborăm un proiect de regulament care să stabilească reguli generale dar și particulare pentru elaborarea , aprobarea și execuția bugetelor locale.

Procedura se aplica pentru elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului, care include atât activitatea proprie a primăriei cât și a unităților și activităților finanțate din bugetul local.

Regulamentul cuprinde un număr de 8 capitole pornind de la scopul regulamentului și ajungând până la tratarea regulilor de execuție a bugetului local dat respectiv regulile de transparență decizională sau de cooptare a cetățenilor în elaborarea proiectului de act administrativ.

În context, Regulamentul stabilește reguli generale dar și specifice realității locale, limitând la un maxim admis ponderea în cheltuielile aprobate pentru personal, funcționare sau investiții.

Aceste ponderi au fost stabilite în cuprinsul Regulament la secțiunea privind prevederile bugetare ale cheltuielilor stabilindu-se următoarele ponderi:

1. Cheltuieli de personal – maxim 50 %
2. Cheltuieli de funcționare și cele cu rate și dobânzi – maxim 40%;
3. Cheltuieli cu investițiile –minim 10%.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să analizați prezentul proiect de hotărâre în vederea adoptării acestuia.

PRIMAR,
Adrian Popoiu



131

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SIRET
CONSILIUL LOCAL
SERVICIUL BUGET-PROGNOZE
Nr. 9648/17.11.2017

RAPORT
pentru aprobarea
PROCEDURII - REGULAMENT
PRIVIND ELABORAREA, APROBAREA SI EXECUTIA
BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

Serviciul buget-prognoze, financiar-contabil, salarizare,;

Luând spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre menționat mai sus, având ca inițiator pe primarul orașului Siret;

Având în vedere:

- modificările aduse în ultimul an legislației salariale, legislației fiscale este necesară elaborarea unui proiect de regulament care să stabilească reguli generale dar și particulare pentru elaborarea, aprobarea și execuția bugetelor locale;

- Procedura se aplică pentru elaborarea, aprobarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli al orașului, care include atât activitatea proprie a primăriei cât și a unităților și activităților finanțate din bugetul local.

- Regulamentul cuprinde un număr de 8 capitole pornind de la scopul regulamentului și ajungând până la tratarea regulilor de execuție a bugetului local dat respectiv regulile de transparență decizională sau de cooptare a cetățenilor în elaborarea proiectului de act administrativ.

- prevederile art. 39 și art.57 art. din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit "b", art.36 alin.(9) și art. 45 alin. 2 lit "a" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu completările și modificările ulterioare

Propunem, adoptarea proiectul de hotărâre în forma prezentată, având în vedere:

- necesitatea și oportunitatea adoptării
- încadrarea sa în prevederile legale.

ȘEF SERVICIU,

Cîrșmar Cătălin

132

CONSILIUL LOCAL AL ORĂȘULUI SIRET
COMISIA PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICĂ
SOCIALĂ, BUGET, FINANȚE, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC
ȘI PRIVAT AL ORĂȘULUI, SERVICII ȘI COMERT

Nr. 9818 DIN 22.11.2017

RAPORT DE AVIZARE

cu privire la proiectul de hotărâre

pentru aprobarea Procedurii - Regulament privind elaborarea, aprobarea și
execuția bugetului de venituri și cheltuieli

Cosiliul Local al orasului Siret;

*finante
comit* Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, fi
administrarea domeniului public și privat al orașului, servicii și con
Luând spre analiză proiectul de hotărâre menționat mai sus, având

inițiator pe primarul orașului Siret;

* Având în vedere prevederile art 39 și art 57 din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare.

În temeiul prevederilor art 36 alin (2) lit. "b", art 36 alin (3) și art 45 alin (2)
lit. "a"

completările din Legea nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată, cu con
și modificările ulterioare

AVIZEZĂ

proiectul de hotărâre cu următoarele amendamente:

și propune Consiliului Local să-l ia în dezbateră în ședința din 29.11.2017
și să-l adopte, avându-se în vedere următoarele motive de fapt
-necesitatea, oportunitatea și încadrarea în prevederile legale

PREȘEDINTELE COMISIEI,
Ionel Dobrinicu