**SERVICIUL BUGET LOCAL, VENITURI**

**Serviciul Buget Local, Venituri îndeplineşte următoarele atribuţii specifice în domeniul elaborării și execuției bugetului:**

1. Organizează, îndrumă şi coordonează lucrările de elaborare a bugetului propriu de venituri şi cheltuieli al Consiliului Județean Cluj, precum şi a bugetelor de venituri şi cheltuieli ale unităţilor de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj, atât în faza de proiect cât şi în cea definitivă şi rectificativă;
2. Elaborează bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul curent şi estimările pe următorii 3 ani;
3. Elaborează și redactează proiectul de hotărâre privind taxele şi tarifele locale;
4. Supune spre aprobare repartizarea pe trimestre a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, denumită în continuare TVA, pentru echilibrarea bugetelor locale, a sumelor defalcate din TVA pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate la nivelul judeţului precum şi a sumelor defalcate din TVA pentru finanţarea drumurilor judeţene;
5. Verifică, centralizează și analizează propunerile de la unitățile administrativ- teritoriale în vederea elaborării proiectului de hotărâre privind repartizarea cotei din impozitul pe venit și din sume defalcate din TVA pe unități administrativ-teritoriale pentru achitarea arieratelor, rambursarea ratelor la împrumuturile contractate, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală;
6. Elaborează și redactează referatul de aprobare, raportul și proiectul de hotărâre privind repartizarea cotei din impozitul pe venit și din sume defalcate din TVA pe unități administrativ-teritoriale pentru achitarea arieratelor, rambursarea ratelor la împrumuturile contractate, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală;
7. Supune spre aprobare consiliului judeţean solicitările primite de la unităţile administrativ - teritoriale referitoare la renominalizarea unor proiecte de infrastructură întocmind referatul de aprobare, raportul și proiectul de hotărâre;
8. Elaborează și redactează referatul de aprobare, raportul și proiectul de hotărâre privind repartizarea unor sume din fondul de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale;
9. Asigură finanțarea unităților administrativ- teritoriale din județul Cluj din fondul de rezervă bugetară urmărind încadrarea plăților în creditele bugetare aprobate pe obiective prin hotărâri ale consiliului județean;
10. Preia și verifică la finele anului în curs deconturile prezentate de unitățile administrativ- teritoriale pentru sumele primite din fondul de rezervă din care rezultă că sumele virate au fost utilizate integral sau restituite după caz până la data de 31 decembrie;
11. Deschide şi urmăreşte lunar creditele bugetare în limita bugetului aprobat;
12. Asigură lunar la solicitarea instituțiilor subordonate alimentarea conturilor;
13. Întocmeşte lunar execuţia bugetară a cheltuielilor;
14. Întocmeşte lunar situaţia privind realizarea veniturilor proprii Consiliului Județean Cluj şi pentru unităţile de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj finanţate din venituri proprii şi subvenţii;
15. Întocmeşte evidenţa pe fiecare sursă de venit (conform cerinţelor de raportare a execuţiei lunare a veniturilor) pentru stabilirea drepturilor constatate;
16. Asigură restituirea sumelor rezultate din regularizarea taxei pentru autorizaţiile de construcţie, emise de serviciul de specialitate din cadrul Consiliului Județean Cluj;
17. Întocmeşte şi eliberează facturi fiscale pentru achitarea cu ordin de plată a taxelor pentru autorizaţii de construcţii, certificate urbanism, formulare aferente autorizaţiilor în baza comunicărilor primite de la compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Cluj;
18. Facturează şi urmăreşte încasările din redevenţe şi chirii;
19. Urmăreşte şi ia măsurile care se impun, în limita competenţei, pentru recuperarea creanţelor bugetare;
20. Întocmeşte lunar, situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal, centralizată pe capitole de cheltuieli bugetare, preluând Anexa nr. 2 ”Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe luna \_\_\_\_\_\_anul \_\_\_\_\_” de la toate instituţiile de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj;
21. Întocmeşte anual Anexa nr. 1 ”Situație privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pe anul\_\_\_\_\_\_\_” privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pentru anul în curs pentru Consiliului Județean Cluj şi unităţile de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj;
22. Întocmeşte lunar Nota de fundamentare privind solicitarea sumelor defalcate din TVA aprobate prin Legea bugetului, urmărind încadrarea în sumele repartizate pe trimestre;
23. Înregistrează cronologic ordinele de plată şi borderourile centralizatoare a dispoziţiilor bugetare;
24. Întocmeşte rectificările bugetare;
25. Elaborează şi redactează, trimestrial, proiectul de hotărâre privind contul de execuţie al bugetului local, bugetului instituţiilor publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii şi al bugetului fondurilor externe nerambursabile;
26. Întocmeşte trimestrial şi anual situaţiile financiare privind contul de execuţie al bugetului local, bugetului instituţiilor publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii şi a bugetului fondurilor externe nerambursabile (anexe la darea de seamă contabilă);
27. Colaborează cu instituţiile de specialitate de la nivelul judeţului şi împreună cu Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Cluj face propuneri de modificare a surselor de finanţare în vederea asigurării desfăşurării normale a acţiunilor preluate pe seama bugetului local;
28. Preia şi verifică cererile de alimentare depuse de unităţile sanitare și efectuează plățile;
29. Asigură decontarea sumelor aprobate pentru susţinerea cultelor religioase din judeţ;
30. Asigură decontarea sumelor aprobate pentru personalul neclerical din județul Cluj;
31. Asigură decontarea sumelor aprobate pentru susţinerea activităţii sportive din judeţ;
32. Asigură decontarea sumelor aprobate pentru susţinerea programelor, proiectelor și acțiunilor organizate în domeniul cultural din județ;
33. Asigură decontarea sumelor aprobate pentru susţinerea programelor și proiectelor organizate în domeniul tineretului și socio- educațional din județ;
34. Realizează virările de credite;
35. Identifică sursele financiare şi asigură cofinanţarea sau finanţarea unor proiecte iniţiate de aparatul propriu sau de către unităţile de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj, elaborează şi redactează proiectul de hotărâre privind cofinanţarea sau finanţarea unor proiecte iniţiate de aparatul propriu sau de către unităţile de sub autoritatea Consiliului Județean Cluj;
36. Constituie fondul de întreţinere, înlocuire şi dezvoltare (IID) asigurând efectuarea plăţilor către Compania de Apă Someş S.A. cu încadrarea în termenele legale;
37. Întocmeşte anual situaţia financiară privind execuţia cheltuielilor pentru capitolul ”Învăţământ”, „Ordine publică şi siguranţa naţională”, „Protecţia mediului” detaliat pe subcapitole de cheltuieli, iar în cadrul subcapitolelor pe articole şi alineate pentru toate sursele de finanţare;
38. Colaborează cu Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Cluj şi cu trezoreriile din judeţ pentru clarificarea unor erori în conţinut a conturilor de venituri;
39. Elaborează proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli pe anul următor şi estimările pe următorii 3 ani;
40. Asigură înregistrarea în Programul FOREXEBUG a tuturor operațiunilor și raportărilor din domeniul de activitate a serviciului;
41. Urmăreşte şi asigură corespondența privind aplicarea prevederilor legale din domeniul concurenţei şi ajutorului de stat;
42. Asigură decontarea sumelor primite pentru PUG-uri și RLU către unitățile administrativ- teritoriale și regularizarea lor la finele anului;
43. Elaborează bugetul de război la solicitarea DGRFP Cluj-Napoca;
44. Acordă permanent asistență de specialitate unităților subordonate Consiliului Județean Cluj la cererea acestora in domeniul tehnici bugetare( intocmire bugete, virări de credite, deschideri de credite, rectificări bugetare)

**Serviciul Buget Local, Venituri îndeplineşte următoarele atribuţii specifice privind instituțiile publice:**

1. Elaborează şi redactează proiectele de hotărâre/dispoziţii referitoare la numirea şi revocarea reprezentanţilor Consiliului Județean Cluj în Consiliile de Administraţie/ Consiliile Administrative ale unităţilor de cultură, învăţământ special şi a altor instituţii publice;
2. Încheie contractul de mandat cu reprezentanţii Consiliului Județean Cluj în Consiliile de Administraţie/Consiliile administrative ale şcolilor speciale, instituţiilor de cultură şi ale altor instituţii publice, centralizează rapoartele de activitate ale acestora şi centralizează procesele verbale de la şedinţe;
3. Verifică documentaţia întocmită de către directorii unităților de învățământ special, ai serviciilor publice și a instituţiilor de cultură necesară în vederea obţinerii acordului Preşedintelui Consiliului Județean Cluj privind numirea persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu;
4. Verifică documentaţia întocmită de către directorii unitățile de învățământ special, ai serviciilor publice și a instituţiilor de cultură necesară în vederea obţinerii acordului Preşedintelui Consiliului Județean Cluj privind raportul de evaluare a persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu;
5. Furnizează datele necesare organizării licitaţiei electronice pentru încredinţarea serviciilor de producere şi distribuţie a produselor din cadrul Programului pentru școli al României destinat elevilor din învățământul primar și gimnazial şi preşcolarii din grădiniţele cu program normal de 4 ore, din învăţământul de stat şi privat;
6. Urmăreşte derularea programului Programul pentru Școli al României pentru fiecare an şcolar prin:
7. verificarea respectării de către firmele furnizoare a cantităților de produse livrate conform evidențelor lunare privind efectivele de elevi transmise de către Inspectoratul Şcolar Judeţean pentru unităţile şcolare de pe raza judeţului Cluj pentru loturile stabilite [n caietul de sarcini, în centralizatoarele depuse de firme,
8. centralizarea şi verificarea cantităţilor de produse confirmate de către unităţile şcolare şi preşcolare,
9. verificarea încrucişată a cantităților de produse distribuite de firmă cu cea confirmată de unităţile de învăţământ,
10. verificarea facturii aferente centralizatoarelor şi propunerea la plată a acesteia.
11. Întocmeşte şi depune pentru finanţare Cererea de aprobare şi Cererea de plată în vederea obţinerii ajutorului comunitar pentru furnizarea laptelui și a fructelor în instituţiile şcolare beneficiare ale Programului pentru școli al României;
12. Asigură implementarea cel puţin a unei măsuri educative care însoțesc distribuția fructelor, legumelor, laptelui și a produselor lactate;
13. Centralizează procesele verbale de la şedinţele consiliilor de administrație și hotărârile adoptate în cadrul acestora de la unităţile de cultură, învăţământ special şi a alte instituţii publice;
14. Centralizează şi transmite spre analiza Comisiei de specialitate solicitările de finanţare nerambursabilă din partea unităţilor de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România;
15. Centralizează şi transmite spre analiza Comisiei de specialitate solicitările de finanţare nerambursabilă din partea organizaţiilor, fundaţiilor, asociaţiilor care desfăşoară activităţi de şi pentru tineret;
16. Centralizează şi transmite spre analiza Comisiei de specialitate solicitările de finanţare nerambursabilă din partea asociaţiilor şi cluburilor sportive;
17. Centralizează şi înaintează comisiei de selecţie a ofertelor culturale, constituită la nivelul Consiliului Județean Cluj, solicitările de finanţare nerambursabilă din partea persoanelor fizice şi persoanelor juridice înfiinţate, respectiv autorizate în condiţiile legii române sau străine pentru acţiuni, programe sau proiecte culturale;
18. Elaborează şi redactează proiectele de hotărâre pentru repartizarea fondurilor nerambursabile prevăzute în cadrul Programelor de tineret, acţiuni culturale, culte şi sport pe baza propunerilor venite din partea comisiilor de specialitate ale consiliului judeţean şi asigură aducerea la cunoştinţa beneficiarilor;
19. Analizează şi verifică propunerile pentru scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe şi din uz a obiectelor de inventar pentru instituţiile publice aflate sub utoritatea Consiliului Județean Cluj. Verificarea existenţei bunurilor şi starea fizică a acestora se face la unitatea solicitantă după care elaborează şi redactează proiectul de dispoziţie pentru scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe şi din uz a obiectelor de inventar;