

Serviciul Buget Local, Venituri

1. Organizează, îndrumă și coordonează lucrările de elaborare a bugetului propriu de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean Cluj, precum și a bugetelor de venituri și cheltuieli ale unităților de subordonare județeană, atât în faza de proiect cât și în cea definitivă și rectificativă;
2. Solicită propunerile de buget de venituri și cheltuieli de la instituțiile de sub autoritatea Consiliului Județean atât în faza de proiect cât și în cea definitivă și rectificativă, le analizează din punctul de vedere al necesității, oportunității și bazei legale a cheltuielilor, justa dimensionare a cheltuielilor bugetare și din celelalte fonduri, mobilizarea resurselor existente, creșterea eficienței în utilizarea fondurilor;
3. Verifică și centralizează bugetele instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean atât în faza de proiect cât și în cea definitivă și rectificativă;
4. Centralizează situațiile privind cheltuielile curente ale instituțiilor din subordine pentru dimensionarea cheltuielilor proprii ale Consiliului Județean;
5. Respectă prevederile legale privind calendarul bugetar și termenele de desfășurare a lucrărilor privind bugetul Consiliului Județean și al instituțiilor publice din subordine;
6. Întocmește proiectele de buget prognozate ale Consiliului Județean pe toate sursele de finanțare pentru anul următor și estimările pe următorii 3 ani;
7. Analizează nivelul cheltuielilor bugetare pe capitole ale clasificăției bugetare și întocmește variante privind evoluția lor în perspectivă, pentru acțiunile finanțate din bugetul local;
8. Informează periodic Consiliul Județean despre modul de realizare a execuției cheltuielilor și propune măsurile necesare atunci când se constată că acestea nu se realizează potrivit prevederilor legale, atât pentru execuția bugetului local, cât și din fonduri extrabugetare;
9. Analizează, împreună cu Direcția de Dezvoltare și Investiții, legalitatea, necesitatea și oportunitatea cuprinderii obiectivelor de investiții a căror finanțare se asigură, potrivit legii, din bugetul local sau din fondul de rulment;
10. Actualizează prevederile bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Județean conform hotărârilor consiliului județean;
11. Supune spre aprobare consiliului județean bugetul propriu de venituri și cheltuieli cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
12. Supune spre aprobare propunerile de repartizare pe trimestre a transferurilor din bugetul administrației centrale de stat pentru echilibrarea bugetului propriu, în vederea finanțării cheltuielilor privind instituțiile publice locale de subordonare județeană;
13. Analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea propunerilor de modificare a bugetului propriu al Consiliului Județean și a bugetelor unităților subordonate ținând seama de:
 - utilizarea fondului de rezervă la dispoziția Consiliului Județean precum și majorarea acestuia în condițiile legii; volumul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare la instituțiile locale;
 - realizarea veniturilor proprii peste cele planificate în condițiile legii;
14. Întocmește lunar:
 - execuția proprie (cu anexele aferente);
 - situația surselor financiare extrabugetare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;
 - situația privind realizarea veniturilor proprii pentru instituțiile de cultură și de învățământ special;
 - execuția fondurilor cu destinație specială;
 - execuția fondului de rulment;
15. Anual întocmește și prezintă spre aprobare consiliului județean contul de încheiere a exercițiului bugetar;

16. Trimestrial, în colaborare cu Serviciul Financiar-Contabil, întocmește anexele la darea de seamă contabilă;
17. Colaborează cu instituțiile de specialitate de la nivelul județului și împreună cu D.G.F.P.Cluj face propuneri de modificare a surselor de finanțare în vederea asigurării desfășurării normale a acțiunilor preluate pe seama bugetului local a județului Cluj
18. Verifică realizările și încadrarea în plan a plăților din cadrul Programului privind locuințele sociale;
19. Întocmește și transmite lunar Anexa nr. 2 și nr.3 conform prevederilor legale în vederea decontării de la bugetul de stat a sumelor necesare pentru plata producției lunare executată și nedecontată aferente obiectivelor de investiții cuprinse în Programul de locuințe sociale;
20. Lunar, verifică realizările și încadrarea în plan a plăților din cadrul Programului privind pietruirea drumurilor comunale și alimentarea cu apă a satelor (fonduri alocate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului);
21. Verifică și transmite ministerului de resort lunar Situația realizărilor la fondurile speciale (MUDP II, Fondul special pentru alimentarea cu apă a satelor și pietruiri de drumuri comunale, Fondul special privind sistemul informațional specific domeniului imobiliar edilitar și băncilor de date urbane, Fondul special pentru PUG-uri);
22. Comunică unităților din subordine precum și celorlalte instituții, fundații, asociații implicate în acțiuni de interes județean nivelul fondurilor alocate prin hotărâri ale consiliului județean și repartizarea acestora pe trimestre, pe capitole ale clasificăției bugetare și pe titluri de cheltuieli;
23. Centralizează solicitările de fonduri primite de la instituțiile din subordine, pentru bugetul propriu, pentru fundamentarea și echilibrarea bugetului;
24. Verifică lunar cererile de alimentare de cont ale instituțiilor din subordine urmărind încadrarea sumelor solicitate în prevederile bugetare lunare și trimestriale;
25. Întocmește lunar situația centralizatoare pentru deschiderea de credite și Anexa 10 ”Cerere de deschidere de credite” asigurând deschiderea de credite pe capitole de cheltuieli bugetare conform planificării trimestriale corelată și cu gradul de realizare a veniturilor pentru:
 - bugetul propriu și al instituțiilor subordonate;
 - fondurile cu destinație specială;
26. Întocmește dispozițiile bugetare și ordinele de plata împreună cu ordonanțările de plată, propunerile de angajare a unei cheltuieli și angajamentul bugetar conform deschiderii de credite pentru instituțiile din subordine, pe capitole de cheltuieli conform prevederilor bugetare anuale, trimestriale și lunare;
27. Lunar întocmește Nota de fundamentare privind solicitarea sumelor defalcate din TVA aprobate prin Legea bugetului, urmărind încadrarea în sumele repartizate pe trimestre;
28. Asigură cuprinderea în prevederile bugetare ale anului în curs a sumelor primite din fondurile la dispoziția Guvernului, întocmirea deschiderilor de credite și alimentarea conturilor beneficiarilor fondurilor;
29. Urmărește modul de utilizare a sumelor alocate prin Hotărâri de Guvern, cu respectarea destinațiilor și încadrarea în creditele bugetare, până la reportarea în anul următor a eventualelor sume neutilizate;
30. Preia și verifică documentele justificative care au stat la baza decontării obiectivelor finanțate;
31. Urmărește alimentările din fondurile speciale și întocmește ordinele de plată pentru beneficiarii acestor fonduri conform prevederilor anuale și trimestriale pentru:
 - pietruiri drumuri comunale,
 - alimentări cu apă,
 - cadastru imobiliar,
 - P.U.G.-uri;
32. Asigură finanțarea unităților sanitare, întocmind ordinele de plată și ordonanțările aferente, urmărind încadrarea plăților în creditele bugetare aprobate prin hotărâri ale consiliului județean în vederea efectuării cheltuielilor;

33. Asigură finanțarea unităților de cult întocmind ordinele de plată și ordonanțările aferente, urmărind încadrarea plăților în creditele bugetare aprobate prin hotărâri ale consiliului județean în vederea efectuării cheltuielilor;
34. Asigură finanțarea cluburilor, asociațiilor sportive, întocmind ordinele de plată și ordonanțările aferente, urmărind încadrarea plăților în creditele bugetare aprobate prin hotărâri ale Consiliului Județean în vederea efectuării cheltuielilor;
35. Verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea virărilor de credite și întocmește detalierea cheltuielilor pentru fiecare solicitare de virări de credite, supunându-le aprobării ordonatorului principal de credite. Întocmește referatul și dispoziția privind necesitatea virărilor de credite supuse aprobării începând cu trim. III conform prevederilor legale;
36. Întocmește proiectele de hotărâri privind cofinanțarea sau finanțarea unor proiecte inițiate de aparatul propriu sau de către unitățile subordonate
37. Verifică încadrarea în prevederile bugetare anuale și trimestriale a programului de investiții a Consiliului Județean și al instituțiilor subordonate, asigurându-se deschiderea de credite pentru efectuarea plăților;
38. Verifică încadrarea solicitărilor de împrumuturi în gradul de îndatorare al Consiliului Județean, respectându-se condițiile pentru contractarea sau garantarea de împrumuturi prevăzute de legislația în vigoare ;
39. Întocmește documentația necesară pentru obținerea de împrumuturi;
40. Constituie fondul pentru garantarea împrumuturilor externe, dobânzilor și comisioanelor aferente pentru programul MUDP II;
41. Transmite băncii comerciale adresa informativă cu privire la situația contului Fondul de garantare, respectiv sumele cu care s-a alimentat contul și regularizarea rezultată din diferențele de curs valutar;
42. Întocmește documentația necesară pentru utilizarea fondului de rulment;
43. Asigură cofinanțarea proiectelor finanțate din fondurile structurale;
44. Întocmește notele de fundamentare și proiectele de hotărâri pentru finanțarea sau cofinanțarea diferitelor obiective propuse a fi cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli;
45. Asigură fondurile pentru programele de cofinanțare eligibile;
46. Face propuneri de repartizarea a cotei de 20% la dispoziția Consiliului Județean, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru proiectele de infrastructură care necesită cofinanțare locală;
47. Întocmește referatul de aprobare, raportul și proiectul de hotărâre și anexele pentru aprobarea:
 - bugetului de venituri și cheltuieli,
 - rectificărilor bugetare,
 - contului anual de execuție,
 - alocării cotei de 20% (din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pentru echilibrarea bugetelor locale și din cota de 22% din impozitul pe venit) pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru proiecte de infrastructură care necesită cofinanțare locală;
 - cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri structurale;
 - nominalizării sumelor aprobate;
48. Face intervenții la D.G.F.P Cluj și Ministerul Finanțelor Publice pentru suplimentarea fondurilor necesare pentru echilibrarea bugetelor locale;
49. Întocmește lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal, centralizată pe capitole de cheltuieli bugetare, preluând Anexa 2 de la toate instituțiile subordonate;
50. Anual, întocmește anexa privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate pentru anul în curs;
51. Lunar întocmește situația Datoria Publică;

52. Anual, întocmește Contul de execuție pentru cap. Învățământ, detaliat pe subcapitole de cheltuieli iar în cadrul subcapitolelor pe articole și alineate pentru toate sursele de finanțare;
53. Urmărește și asigură aplicarea prevederilor legale din domeniul concurenței și ajutorului de stat;
54. Întocmește documentele necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat acordate la nivel local;
55. Acordă asistență de specialitate instituțiilor publice din subordine;
56. Anual fundamentează bugetul privind veniturile proprii ale Consiliului Județean;
57. Face propuneri de rectificare a veniturilor proprii în vederea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli În colaborare cu direcțiile de specialitate ale CJC, regiile autonome, societățile comerciale și instituțiile publice din subordinea acestuia ;
58. Asigură elaborarea și redactarea proiectelor de hotărâri privind taxele și impozitele locale (taxe pentru emitere certificate urbanism și autorizații construcții, taxe pentru eliberarea unor copii și extrase ale documentelor aflate în arhiva C.J.C, taxa pentru turiștii care vizitează Rezervația Cheile Turzii, taxe pentru servicii solicitate de utilizatori prin Biblioteca Județeană O. Goga);
59. Colaborează cu D.G.F.P Cluj, în vederea stabilirii normelor anuale de venit pentru contribuabilii care își desfășoară activitatea singuri, într-un punct fix sau ambulant;
60. Lunar, pe baza extraselor de la Trezoreria municipiului Cluj-Napoca, centralizează încasările din impozitul pe venit, distinct pentru 13% pentru bugetul propriu al Consiliului Județean și 27% pentru echilibrarea bugetului propriu, pe fiecare trezorerie și unitate administrativ-teritorială în parte în vederea repartizării lor pe programe;
61. Colaborează cu D.G.F.P Cluj și cu trezoreriile din județ pentru clarificarea unor erori în conținut a conturilor de venituri;
62. Întocmește, lunar, execuția bugetară analitică privind veniturile Consiliului Județean Cluj ca document de analiză a modului de realizare a veniturilor și întocmește actele necesare în vederea încasării sumelor restante;
63. Întocmește evidența tehnico-operativă pe fiecare sursă de venit și analitic pe fiecare contribuabil pentru stabilirea drepturilor constatate din:
 - veniturile din chirii și concesiuni,
 - veniturilor din taxa asupra mijloacelor de transport marfă cu masa totală maximă autorizată de peste 12 tone cuvenite CJC(cota de 40%)
 - veniturile obținute din taxele privind eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire pentru persoanele fizice și juridice
 - diverse alte venituri
64. Zilnic, înregistrează, în baza extraselor de cont, sumele încasate de la persoanele fizice și juridice în vederea întocmirii lunare a bilanțului analitic și sintetic pentru toate conturile de venituri;
65. Asigură, încasarea sau restituirea sumelor rezultate din regularizarea taxei pentru autorizațiile de construcție, emise de serviciul de specialitate din cadrul CJC ;
66. Urmărește și ia măsurile care se impun, în limita competenței, pentru recuperarea creanțelor bugetare;
67. Întocmește și eliberează, facturi fiscale pentru achitarea cu ordin de plată a taxelor pentru autorizații construcții, certificate urbanism, formulare aferente autorizațiilor și redevențe;
68. Acordă asistență de specialitate instituțiilor publice din subordine;
69. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legi și acte normative sau încredințate de președintele Consiliului Județean Cluj;
70. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
71. Respectă prevederile Regulamentului Intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean