

PROCEDURĂ DE LUCRU

PRIVIND ASIGURAREA EXAMINĂRII PROIECTELOR BUGETELOR, PRECUM ȘI A SITUAȚIILOR FINANCIARE PRIVIND EXECUȚIA BUGETARĂ ÎNTOCMITE DE SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI PEFECTULUI

1. **SCOP :** Cunoașterea de către Prefect a proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate din județul Bihor și avizarea acestora conform legislației în vigoare.

2. **DOMENIUL:** Realizarea atribuțiilor structurilor de specialitate ale Instituției Prefectului Județului Bihor, cu privire la informarea prefectului asupra proiectelor bugetelor și a situațiilor financiare privind execuția bugetară întocmite de serviciile publice deconcentrate din județul Bihor.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI:

M.A.I. – Ministerul administrației și Internelor

H.G. – Hotărâre a Guvernului

S.P.D. – Servicii publice deconcentrate

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- H.G. nr. 460/5.04.2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului,
- Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului,
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice ,
- Legea nr.82/1991-legea contabilității.

5. PROCEDURA:

ETAPELE DE LUCRU	DESCRIEREA ETAPELOR	TERMEN DE REALIZARE
1. Analiza privind principalele obiective care revin serviciilor publice deconcentrate din Programul de Guvernare	- împreună cu fiecare serviciu public deconcentrat se stabilesc obiectivele din Planul de acțiuni pentru realizarea la nivelul județului a Programului de Guvernare	15 martie

2. Stabilirea obiectivelor pentru realizarea cărora sunt necesare fonduri	- S.P.D. vor cuantifica sumele necesare pentru realizarea obiectivelor stabilite prin Planul de acțiuni pentru realizarea Programului de Guvernare.	01 aprilie
3. Analiza materialelor privind avizarea proiectelor de buget	<ul style="list-style-type: none"> - verificarea respectării prevederilor Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, referitoare la principiile și regulile bugetare; - se verifică dacă sumele necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite pentru realizarea Programului de Guvernare se regăsesc în proiectul de buget; - verificarea modului de completare a formularelor specifice; <p>- avizarea de către prefect a proiectelor de buget depuse de către serviciile publice deconcentrate, cf. art 7 din Legea nr. 340/2004 coroborat cu art. 34, alin. 1 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.</p>	<p>- în termen de 5 zile de la depunerea la Registratura Instituției Prefectului Bihor a documentelor, care curg de la data înregistrării, specificată pe documente.</p> <p>- 1 iulie.</p>
4. Analiza materialelor privind avizarea situațiilor financiare privind execuția bugetară	<ul style="list-style-type: none"> - prezentarea în termen a situațiilor financiare; - existența raportului explicativ și corectitudinea completării formularelor și indicatorilor ceruți de situația financiară; - modul de utilizare și completare a formularelor editate de Ministerul Finanțelor Publice; - existența semnăturilor ordonatorului de credite și contabilul - șef al instituției; - cuprinderea în situația financiară a activității proprii; - concordanța dintre datele de plan trecute în situația financiară cu cele din bugetul de venituri și cheltuieli; - existența concordanței între indicatorii comuni cuprinși în diferitele formulare ale situației financiare; - corespondența soldurilor conturilor de la începutul perioadei raportate în bilanț, cu cele din bilanțul anului anterior raportării. 	<p>- în termen de 5 zile de la depunerea la Registratura Instituției Prefectului Bihor a documentelor, care curg de la data înregistrării, specificată pe documente.</p>
5. Avizarea proiectelor de buget și a situațiilor financiare privind execuția bugetară	- se prezintă prefectului spre avizare materialele solicitate.	<p>- în termen de 7 zile de depunerea la Registratura Instituției Prefectului Bihor a documentelor, care curg de la data înregistrării, specificată pe documente.</p>

6. RESPONSABILITĂȚI:

Responsabilitățile pentru realizarea fiecărei etape din procedură revine consilierului din cadrul Compartimentului Serviciilor Publice Deconcentrate din Cadrul Direcției Serviciilor Publice

care are trecut în fișa postului responsabilitatea verificării și prezentării prefectului a bugetelor, precum și a execuției bugetare a S.P.D., transmise de către acestea înainte de a fi propuse conducătorului instituției ierarhic superioare S.P.D.

7. ÎNREGISTRĂRI:

Documentele prin care se certifică îndeplinirea procedurii sunt:

- adresa de înaintare a situațiilor financiare transmise de S.P.D. pentru obținerea avizului prefectului;
- referatul pentru avizarea situațiilor financiare ale S.P.D. semnat de consilierul care îl întocmește, de director și de prefect, iar la ridicarea acestora de către reprezentantul S.P.D., apare scris pe referat numele și prenumele persoanei, data și semnătura.