

**RAPORTUL DE ACTIVITATE**  
**al Direcției Economice pentru anul 2022**

**Serviciul Financiar Contabilitate**

**Principalele activități ale Serviciului Financiar-contabilitate**

Serviciul asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicitatea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrarea sau/ și proprietatea UAT, atât pentru cerințele interne, cât și pentru interesul public, atât pentru relațiile cu ordonatorul principal de credite, cât și pentru organele de control ale statului.

Deasemenea, asigură și garantează măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea unității. Colaborează cu toate elementele structurii organizatorice ale unității.

Serviciul nu este un inițiator de acte juridice sau operațiuni. În cadrul operațiunilor contabile se reflectă angajarea, lichidarea și plata tuturor achizițiilor instituției, drept reflexie fidelă și cronologică a inițiativelor și realizărilor unității în fiecare exercițiu bugetar.

Biroul Contabilitatea Proiectelor în subordinea Serviciului Financiar Contabilitate, are aceleași atribuții pentru cheltuieli efectuate din fonduri externe rambursabile și nerambursabile.

• **Activități desfășurate în anul 2022**

-Întocmirea a **5399** note contabile ale întregului serviciu (inclusiv Biroul Contabilitatea Proiectelor)

-Înregistrarea tuturor plăților prin virament și/ sau prin numerar ale instituției

-Înregistrarea furnizorilor, a debitorilor și creditorilor unității din fonduri ale bugetului local

-Întocmirea a **8424** ordine de plată către unități bancare pentru întreg serviciu (inclusiv și Biroul Contabilitatea Proiectelor)

-Avizarea propunerilor de angajament, angajamentelor bugetare și a ordonanțelor de plată

-Verificarea documentelor justificative ale lichidării cheltuielilor

-Întocmirea situației angajamentelor legale încheiate din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor aferente la data modificării listei de investiții.

-Avizarea planurilor de achiziții

-Verificarea proiectelor de angajament legale

-Participarea în comisiile de achiziții de bunuri, servicii și lucrări

-Întocmirea dărilor de seamă trimestriale și anuale și depunerea acestora la Serviciul Buget

-Solicitarea deschiderii de credite către Serviciul buget

-Operarea în programul informatic al ANAF-CAB a angajamentelor, a recepției și plății acestora

-Operarea în sistemul Forexe Bug a rapoartelor financiare lunare, trimestriale și anuale

-Conducerea extracontabilă a angajamentelor bugetare și legale

-Urmărirea contractelor și verificarea tarifelor din proiectele de comenzi și situațiile de lucrări decontate

-Verificarea și avizarea tarifelor de lucrări și servicii care stau la baza întocmirii de acte adiționale de majorare de contracte ca urmare a majorărilor de manoperă conform actelor normative în vigoare

-Reconcilierea anuală a soldurilor cu ocazia procesului inventarierii: furnizori, creditori,

debitori, casa, disponibilități în conturi, titluri de participare, clienți, drepturi de personal și datoriile aferente acestora, cheltuieli înregistrate în avans, avansuri în trezorerie

- Verificarea lunară a amortizării blocurilor ANL ce urmează a fi vândute
  - Operarea în sistemul contabil Adi Com Soft
- Pentru **anul 2023** se propun aceleași activități.

## **Biroul Contabilitatea Proiectelor**

### **Atribuțiile principale**

Atribuțiile principale ale biroului în anul 2022 au fost:

- efectuarea plăților și evidența contabilă și extracontabilă a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri internaționale (împrumuturi externe, fonduri externe nerambursabile postaderare) și co-finanțate din surse locale;
- efectuarea plăților și evidența contabilă a datoriei publice;
- efectuarea plăților și evidența contabilă și extracontabilă a cheltuielilor efectuate din taxe speciale și pentru deplasări externe.

### **Principalele activități desfășurate în anul 2022**

1. În anul 2022 Biroul Contabilitatea Proiectelor a ținut evidența contabilă distinctă, precum și evidența extracontabilă a cheltuielilor efectuate din fonduri internaționale și din sursele de co-finanțare ale acestora, după cum urmează:

- **Credite externe**

- Împrumutul extern contractat de Municipiul Arad de la Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru realizarea obiectivului de investiții “Regenerarea urbană a spațiilor din zona blocurilor de locuințe din cartierele Alfa, Faleză Mureș, Confecții, Micalaca, Vlaicu și Centru, inclusiv zona protejată din municipiul Arad”.

- **Proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare:**

- Orașe Europene Tinere, Accesibile și Sustenabile (EASY TOWNS II);
- Reabilitare clădire Teatru Clasic Ioan Slavici Arad-etapa 1-Restaurare și reabilitare exterioară;
- Planificare strategică eficientă și implementare de soluții electronice pentru reducerea birocrăției;
- Revitalizarea zonei strada Mărului și amenajarea ca zonă de agrement;
- Reconvertirea funcțională și revitalizarea terenului din zona Micalaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber;
- Răspuns politic durabil pentru tranziția la mobilitate urbană-SPROUT (programul ORIZONT 2020);
- Construire centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate-zona Șezătorii-Pădurii;
- Modernizarea sistemului de transport public cu tramvaiul în Municipiul Arad-Traseu strada Pădurii între strada Abatorului și strada Condușilor;
- Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad (cererea nr. 1);
- Amenajare traseu de transport public de călători cu autobuzul, care să asigure legătura pe arterele urbane între zona UTA și str. Ștefan cel Mare;
- Construire centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate: zona Tarafului;

- Achiziție material rulant electric, 4 tramvaie dublă articulație capacitate mare și 6 tramvaie vagon capacitate medie;
- Procese de planificare cocreative pentru analiza, evaluarea și îmbunătățirea utilizării spațiului public în transport pentru a crea spații publice noi atractive, accesibile, favorabile incluziunii și mai viabile pentru oameni-Space4People;
- Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19 la Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad (partener);
- Servicii electronice extinse pentru Municipiul Arad;
- Integritate și responsabilitate în administrația publică arădeană;
- Sprijin la nivelul Regiunii de Dezvoltare Vest pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, centre de agrement/baze turistice (tabere școlare), infrastructură și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și/sau drumuri de legătură;
- Centre de colectare prin aport voluntar în Municipiul Arad.

2. Biroul Contabilitatea Proiectelor a tinut evidenta contabilă și extracontabilă:

- pentru 16 taxe speciale instituite la nivelul Municipiului Arad;
- a dobânzilor, comisioanelor și a ratelor de capital aferente pentru 6 credite externe și interne contractate de Municipiul Arad de la Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Reiffeisen Bank și Banca Comercială Română;
- a cheltuielilor pentru un număr de 9 deplasări în străinătate efectuate de personalul Primăriei Municipiului Arad.

3. Pentru activitățile biroului s-au efectuat un număr de 9.001 înregistrări contabile.

4. A pus la dispoziția tuturor unităților de implementare documentele contabile necesare pentru rambursarea cheltuielilor efectuate sau pentru efectuarea diverselor raportări.

5. A participat prin personalul biroului în calitate de responsabili financiari la implementarea a 5 proiecte cu finanțare externă nerambursabilă.

6. A acordat viza de control financiar preventiv pentru un număr de 3.032 operațiuni.

7. A participat la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale.

### **Obiectivele stabilite pentru anul 2023**

Specificul activității Biroului Contabilitatea Proiectelor determina ca obiectivele sa se identifice cu atribuțiile acestuia.

Activitatea propusă și desfășurată în cadrul biroului în anul 2022, în conformitate cu Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicată și alte prevederi legale aplicabile în domeniu, se concretizează în:

- efectuarea platilor si evidentierea lor pe capitole, subcapitole, articole bugetare si surse de finantare, urmarind incadrarea acestora in bugetul pe trimestre si pe an, cu respectarea legalitatii si regularitatii;
- completarea în vederea efectuării platilor, a “Propunerilor de angajare a unei cheltuieli” si a “Ordonanțelor de plata”, cu datele din evidenta extracontabila;
- înregistrarea în evidențele extracontabile a angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002;
- evidențierea datoriilor față de furnizori, creditorii, banci și alte datorii;
- urmărirea derulării contractelor încheiate pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări;

- evidentierea disponibilului din casă și conturi la institutii de credit;
- exercitarea controului financiar preventiv, cu respectarea reglementarilor legale.

Biroul Contabilitatea Proiectelor și-a îndeplinit atribuțiile corect și la timp, cu respectarea legislației specifice. Pentru anul 2023 Biroul Contabilitatea Proiectelor își propune aceleași obiective ca și în anul 2022, respectiv efectuarea plăților și evidența contabilă a acestora pentru toate proiectele care se vor derula în cursul anului.

## **Serviciul Buget**

### **1. Structura serviciului:**

Serviciul Buget face parte din Direcția Economică și are în componență 8 posturi (7 posturi de execuție + 1 post de șef serviciu).

### **2. Principalele activități ale Serviciului Buget:**

- întocmește proiectul Bugetului General al Municipiului Arad în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local;
- propune primarului defalcarea pe trimestre a bugetului anual aprobat de Consiliul Local, cu asigurarea echilibrului bugetar;
- comunică ordonatorilor de credite bugetul aprobat pe an și pe trimestre, pe structura clasificăției bugetare;
- centralizează propunerile de rectificare bugetară și întocmește proiectul de hotărâre privind adoptarea bugetului rectificat;
- propune primarului aprobarea virărilor de credite conform dispozițiilor legale;
- propune primarului modificarea bugetului aprobat pe trimestre ținând cont de solicitările din partea ordonatorilor de credite și având în vedere necesitatea realizării echilibrului bugetar;
- întocmește proiectul de hotărâre privind aprobarea Execuției bugetare pe anul anterior, inclusiv anexele, cu încadrare în termenele prevăzute de lege;
- propune utilizarea rezervei bugetare în funcție de necesități și respectând destinațiile stabilite prin lege;
- întocmește situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale și le înaintează la termenele stabilite Administrației Județene a Finanțelor Publice Arad;
- introduce și transmite în format electronic, în sistemul național de raportare FOREXEBUG, modificări și rectificări ale Bugetului General de Venituri și Cheltuieli al Municipiului Arad;
- întocmește și depune la AJFP Arad propunerea de buget pe anul viitor și estimările pe următorii 3 ani, conform Legii finanțelor publice locale;
- raportează Consiliului Concurenței ajutoarele de stat alocate din bugetul local, în termenele stabilite de lege;
- centralizează și înaintează lunar la AJFP Arad Monitorizarea cheltuielilor de personal, cf. legislației în vigoare;
- constată necesarul de subvenții pentru realizarea protecției sociale privind energia termică livrată populației;
- întocmește și depune la Trezorerie solicitările de deschideri/retrageri de credite bugetare, cu încadrare în prevederile bugetare aprobate, pentru toți ordonatorii de credite ai bugetului general;
- exercită viza de control financiar preventiv privind operațiunile supuse vizei CFP, stabilite prin Dispoziția Primarului;
- prezintă în ședință publică spre analiză și aprobare execuția bugetelor pe cele două secțiuni pentru fiecare trimestru în vederea redimensionării cheltuielilor în raport cu gradul de colectare al veniturilor și reducerea plăților restante;

- realizează adaptarea activităților definite la cerințele legislației în vigoare.

### 3 *Activități desfășurate în anul 2022:*

Bugetul General al municipiului Arad pe anul 2022 s-a aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 93 din 14 februarie 2022 în sumă de 859.624,50 mii lei la Venituri și 890.178,50 mii lei la Cheltuieli, format din:

- Buget Local: 802.530,00 mii lei – Venituri și 833.084,00 mii lei – Cheltuieli;
- Bugetul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții: 51.468 mii lei;
- Bugetul creditelor interne: 40.000 mii lei;
- Bugetul fondurilor externe nerambursabile: 1.384 mii lei;
- Transferuri între bugete: 35.758 mii lei (se scad).
- Pe parcursul anului s-au aprobat 12 rectificări bugetare
- Bugetul final al municipiului Arad a fost în sumă totală de 921.869,17 mii lei la Venituri și 966.036,17 mii lei la Cheltuieli, defalcat după cum urmează:

- Buget Local: 862.093,17 mii lei – Venituri și 906.260,17 mii lei - Cheltuieli;
- Bugetul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții: 59.840,17 mii lei;
- Bugetul creditelor interne: 40.000 mii lei;
- Bugetul fondurilor externe nerambursabile: 3.642 mii lei;
- Transferuri între bugete: 43.706,17 mii lei (se scad).

Prin HCLM Arad nr. 92 din 14 februarie 2022 s-a repartizat excedentul anual al bugetului local și, ulterior, s-a modificat repartizarea acestuia prin HCLM nr. 162/23 martie 2022, HCLM nr. 308/25 mai 2022, HCLM nr. 407/27 iulie 2022, HCLM nr. 527/28 septembrie 2022, HCLM nr.550/07 octombrie 2022, HCLM 625/22 noiembrie 2022, HCLM 743/22 decembrie 2022.

În anul 2022 s-a propus și aprobat defalcarea pe trimestre a Bugetului General al Municipiului Arad, printr-un număr de 12 Dispoziții ale Primarului.

S-a aprobat Execuția Bugetului General de Venituri și Cheltuieli al Municipiului Arad pe anul 2021 prin HCLM nr. 307/25.05.2022.

S-a respectat publicitatea prevăzută de Legea finanțelor publice locale, prin afișare pe portalul Primăriei a Proiectului de buget și a indicatorilor financiar-bugetari prevăzuți de legislația în vigoare.

S-a verificat legalitatea, respectiv încadrarea bugetară și s-au vizat de control financiar preventiv un număr de 1.646 de operațiuni ce se regăsesc în Registrul vizelor de CFP pe anul 2022.

S-au depus la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Arad raportările lunare privind Execuția veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate pentru finanțarea măsurilor determinate de pandemia de COVID-19, Situația plăților restante, evoluția posturilor din Bilanț și Monitorizarea cheltuielilor de personal (centralizate de la toți ordonatorii de credite ai bugetului general).

S-au depus la termenul prevăzut de lege, Situațiile financiare centralizate privind execuția Bugetului General al Municipiului Arad, înregistrate la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Arad, după cum urmează:

- aferent trimestrului IV 2021: nr. 1396 din 18.02.2022;
- aferent trimestrului I 2022: nr. 3761 din 02.05.2022;
- aferent trimestrului II 2022: nr. 6527 din 01.08.2022;
- aferent trimestrului al III-lea: nr. 9424 din 01.11.2022.

S-au pus la dispoziția Serviciului datorie publică indicatorii privind execuția Bugetului General al Municipiului Arad pentru a fi transmiși instituțiilor finanțatoare.

În anul 2022 s-a asigurat funcționalitatea ordonatorilor terțiari de credite (inclusiv Municipiul Arad) și a activităților privind întreținerea orașului, precum și continuarea investițiilor începute. S-au achitat la zi sumele cu titlu de subvenții pentru realizarea protecției sociale privind energia termică livrată populației și privind transportul local în comun.

La finele anului 2022 un s-au înregistrat plăți restante.

Serviciul Buget și-a îndeplinit atribuțiile corect și la timp, a respectat legislația specifică și nu a înregistrat nerealizări.

#### **4. Pentru anul 2023 ne propunem următoarele:**

- îmbunătățirea colaborării cu Trezoreria Municipiului Arad, ținând cont de creșterea complexității planului de conturi de finanțare (plăți), prin utilizarea de conturi distincte pe structura clasificăției bugetare;
- o relaționare mai bună cu ordonatorii terțiari de credite, având în vedere termenele prevăzute de legislația în vigoare privind raportările lunare, trimestriale, anuale asupra execuției bugetare și utilizării fondurilor publice;
- furnizarea informațiilor publice în spațiul virtual, prevăzute de Legea finanțelor publice locale;
- verificarea mai detaliată a operațiunilor supuse vizei de Control Financiar Preventiv propriu;
- coordonarea activităților privind finanțarea unităților de învățământ preuniversitar particular/confesional acreditate, de pe raza Municipiului Arad;
- participă la implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- perfecționarea formularisticii privind bugetul inițial, rectificărilor bugetare, modificărilor de buget, viramente de credite, în sensul unei mai bune fundamentări a influențelor propuse;
- îndeplinirea la timp și corect a atribuțiilor serviciului, cu respectarea legislației în vigoare.

### **Serviciului Contabilitatea Bugetului General, Datorie Publică**

#### **1 Componenta și poziționarea în cadrul direcției:**

Serviciul Contabilitatea Bugetului General, Datorie Publică face parte din structura Direcției Economice, este în subordinea Direcției Economice, fiind compus din 6 posturi de consilier și 1 post de șef de Serviciu;

#### **2 Atribuții principale:**

- a. Întocmirea și raportarea execuției bugetare aferente veniturilor bugetului local, a conturilor de disponibil, stabilirea rezultatului execuției de casă pentru anul curent și a excedentului/deficitului bugetar;
- b. Întocmirea și raportarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale în sistem letric și Forexbug.
- c. Evidența și raportarea datoriei publice a Municipiului Arad, monitorizarea contractelor de datorie publică locală; Pregătirea și întocmirea documentației pentru contractarea de noi împrumuturi;
- d. Urmărirea proiectelor din fonduri europene privind veniturile realizate: cererile de plată, cererile de rambursare, prefinanțări, corecții financiare.
- e. Asigurarea mentenanței programului informatic al serviciului, actualizarea programelor informatice la nivelul Direcției Economice, transmiterea situațiilor financiare periodice către ANAF;
- f. Secretariatul directorului economic;

#### **3 Principalele activități desfășurate în anul 2022:**

- g. Preluarea zilnică a încasărilor, grupate pe conturile de venituri, din rapoartele centralizatoare extrase din programul „Impotax”, verificarea corectitudinii depunerilor pe categoriile de venit corespunzătoare, rezolvarea neconcordanțelor dacă e cazul;

- h. Înregistrarea notelor contabile aferente drepturilor constatate, a datoriilor bugetului local către contribuabili, privind impozitele și taxele locale și a creanțelor comerciale, datorii către bugetul local și bugetul de stat privind creanțele comerciale pe baza situațiilor centralizatoare rezultate din programul „Impotax”;
- i. Verificarea corespondenței situației soldurilor conturilor din balanța contabilă, cu situațiile privind drepturile constatate și veniturile încasate, transmise de către serviciile de specialitate, rezolvarea neconcordanțelor dacă e cazul;
- j. Înregistrarea notelor contabile privind drepturile constatate, încasările efectuate, aferente taxei asupra mijloacelor de transport marfă, cu masa maximă autorizată mai mare de 12 tone, repartizarea sumelor la bugetul județean respectiv municipal (pe baza fișelor de calcul), efectuarea viramentelor aferente;
- k. Înregistrarea ajustărilor pentru deprecierea creanțelor, clienților în baza situațiilor centralizatoare primite de la Direcția Venituri;
- l. Verificarea și evidențierea în contabilitate a conturilor de disponibil: 5012 – disponibil sistemul electronic de plată, 5022 – disponibil din activități comerciale, 5033 – disponibil taxa auto > 12T, 5059 - disponibil privind executarea silită.
- m. Înregistrarea, pe baza datelor furnizate de Direcția Venituri a mișcărilor aferente conturilor în afara bilanțului, verificarea corespondenței soldurilor rezultate în urma înregistrărilor contabile cu componența soldurilor raportate de Direcția Venituri;
- n. Efectuarea demersurilor pentru aprobarea în HCLM, a acoperirii definitive a deficitului BL, dacă este cazul;
- o. Calculul și întocmirea documentației privind suma și structura excedentului bugetului local (taxe speciale, prefinanțări) la sfârșit de an și transmiterea ei către Serviciul Buget;
- p. Urmărirea încadrării în buget a diferitelor categorii de venituri, comunicarea serviciilor de specialitate a eventualelor depășiri, în vederea efectuării rectificărilor de buget;
- q. Efectuarea completărilor și modificărilor care se impun cu privire la nomenclatorul de conturi analitice aferente înregistrărilor contabile;
- r. Înregistrarea drepturilor constatate, corecțiilor financiare, creanțelor bugetare, veniturilor încasate, aferente proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile, (contribuția UE, buget de stat.);
- s. Întocmirea situațiilor financiare și anuale, trimestriale și a raportărilor lunare;
- t. Verificarea corespondenței sumelor înscrise în situațiile financiare cu soldurile conturilor din balanța contabilă;
- u. Efectuarea activității de control financiar preventiv;
- v. Realizarea corespondenței cu compartimentele de specialitate din cadrul PMA, respectiv cu exteriorul: Ministerul de Finanțe (pentru solicitări de lămuriri), ANAF, ordonatorii de credite secundari și terțiari ai bugetului local, etc.;
- w. Întocmirea bilanțelor și a situațiilor financiare în Programul Forexbug la termenele prevăzute de legislație;
- x. Studiul legislației, efectuarea demersurilor necesare aplicării prevederilor legale;
- y. Aducerea la îndeplinire a atribuțiilor legate de managementul calității;
- z. Îndosărirea și arhivarea tuturor documentelor rezultate din activitatea serviciului;
- aa. Administrarea programului informatic de contabilizare a creanțelor și veniturilor bugetului local;
- bb. Modificarea, optimizarea, adaptarea programelor informatice ale SCBGDP în funcție de modificările legislative nou apărute;
- cc. Urmărirea funcționalității programelor informatice existente;
- dd. Acordarea asistenței la raportările periodice, transmiterea loc către ANAF și asigurarea integrării aplicațiilor informatice folosite;
- ee. Fundamentarea necesarului de tehnică de calcul pentru Direcția Economică, în colaborare cu șefii de servicii/birouri;
- ff. Urmărirea funcționalității tehnicii de calcul existente în Direcția Economică și comunicarea, dacă este cazul, Biroului Informatic asupra deficiențelor constatate;

- gg. Ținerea evidenței vizei de control financiar preventiv acordată de către directorul economic, prin înregistrarea sistematică și cronologică în Registrul de vize CFP;
- hh. Ținerea evidenței, distribuirea și redactarea corespondenței directorului economic;
- ii. Ținerea evidenței tuturor facturilor intrate în instituție și urmărirea traseului acestora de la preluarea prin registratura Primăriei până la predarea lor la Contabilitate (împreună cu documentele prevăzute de lege), în vederea efectuării plăților;
- Verificarea existenței actelor de plată pentru toate facturile primite, în vederea evitării de plăți restante;
- jj. Urmărirea derulării contractelor de credite interne și externe încheiate de Municipiul Arad, respectiv îndeplinirea condițiilor suspensive, întocmirea documentației pentru efectuarea tragerilor, rambursarea ratelor, plata dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente, transmiterea situațiilor și rapoartelor financiare conform clauzelor contractuale și a legislației în vigoare pentru:
1. Contractele încheiate de Municipiul Arad cu Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare: nr. 40337/16.05.2009, nr. 42970/08.06.2012 și nr. 48156/20.07.2016;
  2. Acordul de Împrumut Subsidiar încheiat în 18 mai 2007 între Municipiul Arad, Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor și Ministerul Finanțelor Publice în baza Acordului de Împrumut încheiat de România, în iulie 2006, cu Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare pentru Proiectul „Servicii Municipale”;
  3. Contractul de credit pentru investiții nr. 20.050/2021 încheiat cu Raiffeisen Bank
  4. Contractul de credit pentru investiții nr. 202212081112 / 16.12.2022 încheiat cu Banca Comercială Română.
- kk. Întocmirea și transmiterea lunar către Ministerul Finanțelor Publice a rapoartelor financiare aferente contractelor de credit cu Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Raiffeisen Bank, Banca Comercială Română;
- ll. Întocmirea și transmiterea către BERD a rapoartelor financiare conform clauzelor contractuale;
- mm. Întocmirea și transmiterea lunar către Ministerul Finanțelor Publice și către Ministerul Mediului a rapoartelor financiare aferente împrumutului subsidiar de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
- nn. Actualizarea Registrului de evidență a datoriei publice locale;
- oo. Comunicarea trimestrială a datelor privind datoria publică locală și a registrului datoriei publice locale a Municipiului Arad pentru publicarea pe internet, în forma și la termenele prevăzute de lege;
- Întocmirea documentației pentru contractarea unui nou împrumut: proiectul de hotărâre privind aprobarea contractării unui împrumut de 130.000.000 lei, cu documentația aferentă, concretizat în HCLM nr. 310/2022, participarea în comisia de selecție a ofertelor, întocmire și transmitere documentație la Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale în vederea avizării; înregistrarea contractului încheiat cu BCR în registrul datoriei publice;
- pp. Fundamentarea bugetului local cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru serviciul datoriei publice și pentru tragerile aferente împrumuturilor; Propuneri de repartizare a acestora pe trimestre după aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Arad;
- qq. Urmărirea execuției bugetare privind datoria publică pentru încadrarea plăților și a tragerilor în prevederile bugetare aferente;
- rr. Solicitarea, atunci când se justifică, de viramente de credite și/sau de suplimentare a bugetului, potrivit legii, pentru cheltuieli privind datoria publică;
- ss. Participarea în cadrul U.I.P. la implementarea de proiecte cofinanțate din credite externe (BERD) și/sau de proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile (POR);
- tt. În anul 2022 s-au efectuat un număr de 89.463 înregistrări contabile și un nr de 288 ordine de plată.
- uu. În anul 2022 s-au vizat de control financiar preventiv 2.595 operațiuni, care se regăsesc în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. Nu au existat operațiuni refuzate la viza de control financiar preventiv.

Priorități stabilite pentru anul 2023:



- Organizarea evidenței contabile cronologic și sistematic a tuturor veniturilor bugetului local;
- Întocmirea corectă și la termenele prevăzute de legislație a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, atât în sistem letric cât și în Forexebug;
- Reflectarea fidelă a elementelor patrimoniale în situațiile financiare;
- Îndeplinirea clauzelor contractuale cu aplicare în anul 2022 aferente contractelor de credit interne și externe existente;
- Respectarea procedurilor de sistem și operaționale în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului.
- Actualizarea programelor informatice în raport de legislația în vigoare.

#### **4 Prioritățile au fost îndeplinite:**

vv. Raportarea execuției bugetare aferente veniturilor bugetului local este în concordanță cu normele legislative în vigoare.

ww. Situațiile financiare au fost întocmite la termen și corect, reflectând fidel elementele patrimoniale ale bugetului local;

xx. Ținerea evidenței, distribuirea și redactarea corespondenței directorului economic: au fost îndeplinite toate cerințele;

yy. Asistența informatică a fost realizată corect și la timp;

zz. Au fost respectate clauzele contractuale aferente contractelor de credit interne și externe încheiate de Municipiul Arad.

#### **5 Propuneri pentru anul 2023:**

Având în vedere specificul activității desfășurate în cadrul serviciului, ne propunem:

aaa. realizarea unei evidențe contabile care să asigure reflectarea fidelă a elementelor patrimoniale, întocmirea și depunerea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele prevăzute de legislația în vigoare, întocmirea și raportarea execuției bugetare aferente veniturilor corecte și la termenele prevăzute de legislație;

bbb. îndeplinirea clauzelor contractuale aferente contractelor de credit interne și externe încheiate de Municipiul Arad;

ccc. actualizarea programelor informatice în raport cu legislația în vigoare;

**ddd.** Participarea în cadrul U.I.P. la implementarea de proiecte cofinanțate din credite externe (BERD) și/sau de proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile -PPR și PNRR;

eee. exercitarea controlului financiar preventiv, cu respectarea reglementarilor legale;

fff. realizarea secretariatului Direcției Economice.

**Director executiv,  
Marinela David**