



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



APROBAT,

PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA

MARIUS HORIA ȚUȚUIANU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ STABILIREA VENITURILOR PROPRII

Cod: PO – SB/CITEC.12

Ediția I, Revizia 1

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:

MARIANA BELU

Secretar al Județului Constanța,

ELABORAT:

- 1. Blacioti Georgeta**
Director General DGEF
- 2. Cîrciu Veronica**
Șef Serviciu Buget
- 3. Spineanu-Georgescu
Luciana**
Inspector superior
- 4. Asan Sevie**
Consilier

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12			

Cuprins

F-PO-SB/CITEC.12.02

1. F-PO-SB.12.01 Pagina de gardă	1
2. F-PO-SB.12.02 Pagină de cuprins	2
3. F-PO-SB.12.03 Formular evidență modificări	3
4. F-PO-SB.12.04 Conținutul procedurii	4 - 7
5. F-PO-SB.12.05 Formular analiză procedură	8 - 9
6. F-PO-SB.12.06 Lista de difuzare a procedurii	10 - 11
7. Formulare	1 - 11
8. Anexe.....	12 - 13

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională		Ediția I	Nr. de ex.....
			Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII		Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12				

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PO-SB/CITEC.12.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	27.06.2012	0		6		
2	1		1		13	Actualizare conform legislatie in vigoare	

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
	Cod: PO – SB/CITEC.12		

CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PO-SB/CITEC.12.04

1.0. Scopul

Prezenta procedura operationala are ca scop descrierea modului de efectuare si desfasurare a activitatii de stabilire a surselor de venituri proprii ale CJC, stabilirea responsabilitatilor persoanelor implicate in aceasta activitate si documentele intocmite si utilizate in derularea acestei activitati.

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplica activitatii de stabilire a surselor de venituri proprii ale CJC efectuate catre Serviciul Buget din cadrul CJC.

3.0. Documente de referință

- 3.1. OUG 57/2019 privind Codul administrativ.
- 3.2. Legea nr 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare.
- 3.3. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala.
- 3.4. O.M.F.P. nr.1954/2005.
- 3.5. OG 15/1992 cu privire la taxele si impozitele locale cu modificarile si completarile ulterioare.
- 3.6. OMFP 1954/2005 pentru aprobarea clasificatiei indicatorilor privind finantele publice.
- 3.7. OMFP 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare.
- 3.8. Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal.
- 3.9. Ordin 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

4.0 Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Taxa - Suma platita de o persoana fizica sau juridical, de regula, pentru serviciile prestate acesteia de catre un operator economic, o institutie publica, ori un serviciu public si are caracter nerambursabil;

Tarif - Pret oficial pentru prestarile de servicii, transportul de marfuri si de personae, serviciile postale, telefonice, telegrafice, pentru audio si televiziune, pentru consumul de apa, de energie electrica si termica.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12			

Redeventa - Suma de bani platita periodic de catre persoanele fizice sau juridice care au concesiionat anumite bunuri.

4.2. Abrevieri

P.O. – Procedură operațională;

C.J.C. – Consiliul Județean Constanța;

INS. – Institutul National de Statistica

5.0. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

- (1) **Obiective** – realizarea unei bune evaluari a materiei impozabile si a bazei de impozitare, actualizarea acesteia cu rata inflatiei, evaluarea serviciilor prestate si a veniturilor obtinute din acestea.

1. Date de intrare. Proces in amonte.

- a) Adrese primite de la serviciile care elibereaza certificate, avize si autorizatii din cadrul CJC.
- b) Adrese prin care se fac propuneri de taxe de interes judetean primite de la institutiile din subordinea CJC.
- c) Adrese prin care se fac propuneri de tarife primite de la serviciile care inchiriaza sau concesiioneaza spatii imobiliare sau terenuri, care elibereaza avize si acorduri prealabile pentru diverse servicii prestate.
- d) Adresa oficiala cu indicii preturilor de consum si rata inflatiei din buletinul statistic de preturi primita de la INS.
- e) Surse ale datelor de intrare:
 - (a) externa – institutii din subordinea CJC, INS
 - (b) interna – adrese oficiale din partea serviciilor / birourilor din aparatul exclusive al CJC.

2. Date de ieșire. Proces in aval

- a) Hotararile CJC privind taxele judetene si tarifele de interes judetean.
- b) Situatia veniturilor proprii ale CJC realizate pe anul precedent si programate pe anul bugetar in curs.
- c) Nota de fundamentare a veniturilor proprii ale CJC

3. Indicatori de performanță – pondere de obiective realizate / planificate: stabilirea nivelului just al surselor de venituri proprii.

4. Proprietar de proces - Serviciu buget.

5.2. Realizarea procesului

- (1) colectarea de informatii despre masa impozabila si alte surse;

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12			

- (2) întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectul de hotărâre privind taxele și tarifele județene;

Note contabile privind drepturi constatate

1. Inregistrare debite locuinte de serviciu
461 = 750
2. Inregistrare debite 50% chirii institutii subordonate
461 = 750
3. Inregistrare debite contracte de concesiune
461 = 750
4. Inregistrare debite primarii 40% mijloace de transport
461 = 735.06
5. Incasare debite
 - a) 521.01 = 461 prin virament bancar
 - b) 5311 = 461 numerar
 - c) 581 = 5311 foaie varsamant
 - d) 521.01 = 581 inchis viramente interne

6.0. Responsabilități

6.1 Președinte

- (1) Aprobă adresa de solicitare a propunerilor de taxe.
- (2) Avizează raportul ce însoțește proiectul de hotărâre privind taxele locale pentru a fi prezentat în comisiile de specialitate.
- (3) Aprobă adresa privind propunerile de venituri proprii.
- (4) Vizează adresa privind propunerile de taxe.
- (5) Vizează normele anuale de venit pentru activități independente pentru care venitul net se determină pe baza normelor de venit conform art. 69 din legea 227/2015.

6.2 Secretarul județului

- (1) Avizează proiectul de hotărâre privind taxele locale.

6.3 Directorul General

- (1) Semnează adresa privind propunerile de taxe.
- (2) Semnează raportul ce însoțește proiectul de hotărâre privind taxele locale pentru a fi prezentat în comisiile de specialitate.
- (3) Semnează adresa privind propunerile de venituri proprii.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12			

6.4 Serviciul Buget

- (1) Intocmeste raportul la proiectul de hotarare privind aprobarea taxelor judetene si raportul proiectului de hotarare privind aprobarea tarifelor pentru unele servicii de interes judetean pentru anul bugetar urmator.
- (2) Transmite spre avizare proiectul de hotarare secretarului judetului Constanta.
- (3) Sustine in comisiile de specialitate ale CJC proiectul de hotarare si ia in considerare amendamentele aduse de consilierii judeteni.
- (4) Transmite hotararile adoptate Trezoreriei in vederea punerii in executare.
- (5) Comunica hotararea serviciilor interesate, institutiilor si serviciilor publice de interes judetean.
- (6) Analizeaza executia de casa cu privire la veniturile incasate lunar si trimestrial.
- (7) Intocmeste situatia veniturilor previzionate si incasate proprii ale CJC pe anul bugetar in curs, pe baza clasificatiei bugetare pentru a fi inclusa in proiectul de buget al judetului.

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
	Cod: PO – SB/CITEC.12		

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PO-SB/CITEC.12.05

Nr. crt.	Conducător Compartiment Nume și prenume	Compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătură	Data
				Semnătură	Data	Observații		
1.	Stoica Carmen Magdalena Șef Serviciu	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)						
2.	Anton Cătălin Exercită funcția publică de conducere de Manager	UIP – Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța						
3.	Banciu Leila Mihaela Director General	Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică						
4.	Blaciotti Georgeta Director General	Direcția Generală Economico						

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională					Ediția I	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII					Revizia 1	Nr. de ex.....
	Cod: PO – SB/CITEC.12					Exemplar nr....	

		Financiară						
5.	Rancichi Florin Sebastian Director General	Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - AJT						
6.	Petrachi Mihaela Anca Director Executiv	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ						
7.	Tănase Carmen Ioana Arhitect Șef	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						
8.	Georgescu Elena Director General	Direcția Generală de Proiecte						
9.	Voitinovici Diana Roxana Director General Adjunct	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII	Exemplar nr....	
	Cod: PO – SB/CITEC.12		

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

F-PO-SB/CITEC.12.06

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	(Exemplarul nr. 1 – originalul) Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică	Banciu Leila Director general					
2.	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)	Stoica Carmen Magdalena Șef serviciu					
3.	UIP - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța	Anton Cătălin (conf. Dispoziției nr.705/18.12.2018)					
4.	Direcția Generală Economico- Financiară	Blacioti Georgeta Director general					
5.	Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - A.J.T.	Rancichi Sebastian Florin Director general					
6.	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ	Petrachi Mihaela Anca Director executiv					

Consiliul Județean Constanța	Procedură operațională		Ediția I	Nr. de ex.....
			Revizia 1	Nr. de ex.....
	STABILIREA VENITURILOR PROPRII		Exemplar nr....	
Cod: PO – SB/CITEC.12				

7.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Tănase Carmen Ioana Arhitect șef					
8.	Direcția Generală de Proiecte	Georgescu Elena Director general					
9.	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Voitinovici Diana- Roxana Director general- adjunct					

**DISPOZIȚIE DE*).....INCASARE.....către casierie
nr. __ din _____**

**Numele și prenumele
Funcția calitatea**

**Suma
(în cifre) (în litere)**

Scopul încasării /cv

S E M N Ă T U R A	Conducătorul Unității	Viza de control financiar-preventiv	Compartimentul financiar-contabil

*) Se vor înscrie „ÎNCASARE” SAU „PLATĂ” după caz

Tipărit la S.C. PAPER PRINT INVEST S.A. Brăila

Se completează numai pentru plăți	<p>DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI:</p> <p>Actul de Identitate Seria.....nr.....</p> <p>Am primit suma de.....lei (cifre)</p> <p>Data</p> <p>Semnătura</p>
<p>CASIER Plătit / încasat suma de.....lei (în cifre) DataSemnătura.....</p>	

FACTURA FISCALA

Nr/Serie:
Data:
Scadenta:

Judetul Constanta

C.I.F:

Sediul: Cod Posta

Localitate:

Judet:

Banca:

Cod IBAN:

Cota TVA: 0 %

DENUMIRE CLIENT

Nr.ord.reg.com/an: -/-

C.I.F.:

Sediul:

Localitate:

Judetul:

Contul:

Banca:

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cantitatea	Pret unitar	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-
1		buc	1.0000			
2		buc	1.0000			
Intocmit CNP				Total		
Numele delegatului: _____				Total de plata		
Semnatura si stampila furnizorului	Buletin/CI seria: ____nr. _____ eliberat _____			Semnatura de primire,		
	Mijlocul de transport _____ nr. _____					
	Expedierea s-a efectuat la data de _____ ora _____					
	C.N.P. _____					
	Semnaturile _____					
Circula fara semnatura si stampila conform articol 319, alineat 29 din Codul Fiscal						