

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Întocmirea bugetului Cod: PO-CFC-06		Revizia:	a III-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Întocmirea bugetului**

COD: PO-CFC-06

Ediția: I, Revizia: a III-a, Data: 25.01.2024,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	25.01.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	25.01.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	25.01.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	01.02.2019
2.2	Revizia I	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	09.09.2020
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	30.03.2023
2.4	Revizia a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	25.01.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Cîmpanu Monica	25.01.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	25.01.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	25.01.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind întocmirea bugetului.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la întocmirea bugetului.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Legea nr. 387/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1120/2023;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
2.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
3.	Angajament legal	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice
4.	Buget	Document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice
5.	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
8.	Lichidarea cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective
9.	Balanta de verificare	Procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de formă, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor)
10.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
11.	Credit	Partea dreaptă a oricarui cont - relație banească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătură cu amânarea plății pentru mercurile/serviciile prestate
12.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
13.	Jurnal	Un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile - mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică
14.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
15.	Plata cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți
16.	Proiect de operațiune	Orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în forma pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii
17.	Regularitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte
18.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
19.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
20.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CS	Compartiment de specialitate
2.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
3.	RM	Reprezentantul managementului pentru SMI
4.	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
5.	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
6.	MAI	Ministerul Administrației și Internelor
7.	ALOP	Angajare, lichidare, ordonanțarea și plata cheltuielilor
8.	CFP	Control financiar preventiv
9.	DGFP	Directia Generala a Finantelor Publice
10.	OP	Ordin de Plata
11.	RAC	Responsabil Asigurarea Calitatii
12.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Legile bugetare cuprind:

- a) la venituri, estimările anului bugetar;
- b) la cheltuieli, creditele de angajament și creditele bugetare determinate de autorizările conținute în legi specifice, în structură funcțională și economică a acestora;
- c) deficitul sau excedentul bugetar, după caz;
- d) reglementări specifice exercițiului bugetar.

Anexele legilor bugetare cuprind:

- a) sintezele bugetelor;
- b) bugetele ordonatorilor principali de credite și anexele la acestea;
- c) sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și criteriile de repartizare a acestora;
- d) alte anexe specifice.

Prin legile bugetare anuale se prevăd și se aprobă creditele bugetare pentru cheltuielile fiecărui exercițiu bugetar, precum și structura funcțională și economică a acestora.

Creditele bugetare aprobate sunt autorizate pe durata exercițiului bugetar.

Alocațiile pentru cheltuielile de personal, aprobate pe ordonatori principali de credite și, în cadrul acestora, pe capitole, nu pot fi majorate și nu pot fi virate și utilizate la alte articole de cheltuieli.

Alocațiile pentru cheltuielile de investiții aprobate pe ordonator principal de credite nu pot fi virate și utilizate pentru alte naturi de cheltuieli.

Ordonatorii principali de credite au obligația să întreprindă toate măsurile necesare pentru încadrarea în alocațiile de cheltuieli de personal și în numărul maxim de posturi aprobate prin legile bugetare anuale.

Creditele bugetare aprobate pentru un ordonator principal de credite nu pot fi virate și utilizate pentru finanțarea altui ordonator principal de credite. De asemenea, creditele bugetare aprobate la un capitol nu pot fi utilizate pentru finanțarea altui capitol.

Pentru creditele de angajament și creditele bugetare aprobate în bugetul asigurărilor sociale de stat, Ministerul Finanțelor Publice este autorizat să efectueze, pe parcursul întregului an, redistribuiri de credite de angajament și credite bugetare între ordonatorii principali de credite ai acestui buget, la propunerea acestora, cu încadrarea în nivelul total al cheltuielilor aprobate.

Virările de credite bugetare între celelalte subdiviziuni ale clasificăției bugetare sunt în competența fiecărui ordonator principal de credite, pentru bugetul propriu și bugetele instituțiilor subordonate, și se pot efectua în limita a 20% cumulată la nivelul unui an din prevederile capitolului bugetar, aprobate prin legea bugetară anuală la nivelul ordonatorului principal de credite, cu cel puțin o lună înainte de angajarea cheltuielilor.

Pe baza justificărilor corespunzătoare, virările de credite bugetare de la un capitol la alt capitol al clasificăției bugetare, precum și între programe se pot efectua, în limita de 20% din prevederile capitolului bugetar, aprobate prin legea bugetară anuală la nivelul ordonatorului principal de credite, și, respectiv, de 10% din prevederile programului, cumulată la nivelul unui an, care urmează a se suplimenta, cu cel puțin o lună înainte de angajarea cheltuielilor, cu acordul Ministerului Finanțelor Publice.

Virările de credite bugetare se pot efectua începând cu trimestrul al III-lea al anului bugetar. Virările de credite bugetare pot influența creditele bugetare aprobate în bugetele ordonatorilor principali de credite pe trimestrele încheiate, numai în situația în care creditele bugetare aprobate cumulată de la începutul anului sunt mai mari decât creditele bugetare deschise din bugetul ordonatorului principal de credite pentru aceeași perioadă și decât plățile efectuate în limita acestora.

Sunt interzise virările de credite bugetare de la titlurile de cheltuieli din cadrul capitolului bugetar care au fost majorate din fondurile de rezervă bugetară și de intervenție la dispoziția Guvernului.

Propunerile de virări de credite bugetare sunt însoțite de justificări, detalieri și necesități privind execuția, până la finele anului bugetar, a capitolului și subdiviziunii clasificăției bugetare de la care se disponibilizează și, respectiv, a capitolului și subdiviziunii clasificăției bugetare la care se suplimentează prevederile bugetare.

Ordonatorii principali de credite transmit lunar Ministerului Finanțelor Publice, în termen de 5 zile de la închiderea lunii, situația virărilor de credite bugetare aprobate potrivit instrucțiunilor aprobate de Ministerul Finanțelor Publice.

Virările de credite bugetare aprobate pentru asigurarea plății ratelor de capital, dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente datoriei publice guvernamentale se pot efectua pe parcursul întregului an bugetar.

Ordonatorii principali de credite pot efectua virări de credite bugetare între titlurile și articolele de cheltuieli din cadrul aceluiași capitol sau de la alte capitole, în cursul întregului an, pentru asigurarea plății la scadență a contribuției României la bugetul Uniunii Europene.

În cursul anului, în funcție de situațiile specifice apărute, ordonatorul principal de credite poate introduce, în cadrul titlurilor de cheltuieli, articole și alineate noi, altele decât cele prevăzute în legea bugetară anuală, cu sume care se asigură prin virări de credite și/sau fonduri alocate din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului.

Creditele bugetare aprobate prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale pot fi folosite, la cererea ordonatorilor principali de credite, numai după deschiderea de credite, repartizarea creditelor bugetare și/sau alimentarea cu fonduri a conturilor deschise pe seama acestora.

Creditele bugetare aprobate prin bugetul activităților finanțate integral din venituri proprii, bugetul Trezoreriei Statului, precum și bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii vor fi utilizate potrivit procedurilor și calendarului aprobat prin ordin al ministrului finanțelor publice.

Aprobarea deschiderii de credite se face în limita creditelor bugetare și potrivit destinațiilor aprobate pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli sau alte subdiviziuni ale clasificăției bugetare, după caz, în raport cu gradul de folosire a fondurilor puse la dispoziție anterior, cu respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective, precum și în funcție de gradul de încasare a veniturilor bugetare și de posibilitățile de finanțare a deficitului bugetar.

Deschiderile de credite pentru transferurile către bugetele locale, în cadrul limitelor prevăzute în bugetul de stat, se efectuează de Ministerul Finanțelor Publice prin direcțiile generale ale finanțelor publice, la cererea ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale și în funcție de necesitățile execuției bugetare, cu respectarea destinației.

În vederea menținerii echilibrului bugetar Guvernul poate aproba lunar, până la finele lunii în curs pentru luna următoare, limite lunare de cheltuieli, în funcție de estimarea încasării veniturilor bugetare, în cadrul cărora ordonatorii principali de credite deschid și repartizează credite bugetare pentru bugetul propriu și pentru instituțiile publice subordonate.

Ordonatorii principali de credite pot dispune retragerea creditelor bugetare deschise și neutilizate din conturile proprii sau ale instituțiilor subordonate numai în cazuri temeinic justificate, cu avizul Ministerului Finanțelor Publice, anterior datei de 25 a fiecărei luni.

Bugetele fondurilor speciale aprobate prin legi speciale, care se constituie și se administrează în afara bugetului de stat și a bugetului asigurărilor sociale de stat, sunt: bugetul Fondului pentru asigurările sociale de sănătate și bugetul asigurărilor de șomaj. Aceste bugete se aprobă ca anexă la legea bugetului de stat și, respectiv, la legea bugetului asigurărilor sociale de stat.

Proiectele acestor bugete se elaborează de către Ministerul Finanțelor Publice pe baza propunerilor ordonatorilor principali de credite responsabili cu gestionarea bugetelor respective.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Proiectele legilor bugetare anuale și ale bugetelor se elaborează de către Guvern, prin Ministerul Finanțelor Publice, pe baza:

- a) prognozelor indicatorilor macroeconomici și sociali pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și pentru următorii 3 ani;
- b) politicilor fiscale și bugetare;
- b1) legii pentru aprobarea limitelor specificate în cadrul fiscal-bugetar;
- c) prevederilor memorandumurilor de finanțare, ale memorandumurilor de înțelegere sau ale altor acorduri internaționale cu organisme și instituții financiare internaționale, semnate și/sau ratificate;
- d) politicilor și strategiilor sectoriale, a priorităților stabilite în formularea propunerilor de buget, prezentate de ordonatorii principali de credite;
- e) propunerilor de cheltuieli detaliate ale ordonatorilor principali de credite;
- f) programelor întocmite de către ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamblu de acțiuni, cărora le sunt asociate obiective precise și indicatori de rezultate și de eficiență; programele sunt însoțite de estimarea anuală a performanțelor fiecărui program, care trebuie să precizeze: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite, rezultatele obținute și estimate pentru anii următori, măsurate prin indicatori preciși, a căror alegere este justificată;
- g) propunerilor de sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și de transferuri consolidabile pentru autoritățile administrației publice locale;
- h) posibilităților de finanțare a deficitului bugetar.

Ordonatorii de credite au obligația ca în execuția bugetelor să asigure achitarea plăților restante înregistrate la finele anului anterior, precum și a plăților restante rezultate în cursul anului curent. Ordonatorii de credite pot face noi angajamente legale, în limita prevederilor bugetare aprobate, numai după stingerea plăților restante înregistrate la finele anului anterior, respectiv a arieratelor din execuția anului curent, cu excepția angajamentelor noi pentru proiecte/ programe finanțate din fonduri externe nerambursabile.

În situația în care gradul de realizare a veniturilor proprii programate în bugetele instituțiilor publice în ultimii 2 ani anteriori anului curent este mai mic de 97% pe fiecare an, aceste instituții fundamentează veniturile proprii pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget cel mult la nivelul realizărilor din anul precedent anului curent.

Obligațiile de plată înregistrate la nivelul unui an trebuie să fie cel mult egale cu creditele bugetare aprobate, cu excepția serviciilor privind furnizarea de utilități și a drepturilor salariale la care obligațiile înregistrate pot depăși creditul bugetar, cu diferența dintre cheltuielile lunii decembrie a anului curent și cheltuielile lunii decembrie a anului precedent, precum și a altor cauze independente de voința ordonatorilor de credite.

În situația în care instituțiile publice finanțate de la bugetul de stat, de la bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, înregistrează arierate la sfârșitul lunii anterioare lunii pentru care solicită efectuarea de plăți, unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului au obligația să nu opereze plăți din conturile acestora, cu excepția plăților pentru achitarea drepturilor salariale și a contribuțiilor aferente acestora, respectiv pentru stingerea arieratelor, precum și pentru plata ratelor de capital, dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente datoriei publice.

Măsura încetează la data la care instituțiile publice nu mai înregistrează arierate în contabilitate.

În scopul întăririi calității politicilor publice, Guvernul va aproba, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Finanțelor Publice, metodologia de elaborare și execuție a programelor bugetare, prin care va preciza forma de prezentare a programelor bugetare, conținutul acestora și modalitatea de elaborare a indicatorilor de rezultat și/sau eficiență, precum și modul de monitorizare a execuției programelor bugetare.

Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificăției bugetare.

Veniturile sunt structurate pe capitole și subcapitole, iar cheltuielile pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și alineate, după caz.

Cheltuielile prevăzute în capitole și articole au destinație precisă și limitată.

Numărul maxim de posturi finanțat și fondul aferent salariilor de bază se aprobă distinct, prin anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite. Numărul maxim de posturi aprobat prin legea bugetară anuală nu poate fi depășit.

Cheltuielile de capital se cuprind la fiecare capitol bugetar, în conformitate cu creditele de angajament și duratele de realizare a investițiilor.

Fondurile externe nerambursabile se cuprind în anexe la bugetele ordonatorilor principali de credite și se aprobă o dată cu acestea.

În bugetul de stat se includ Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului și Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului.

Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului se repartizează unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat și ai bugetelor locale, pe bază de hotărâri ale Guvernului, pentru finanțarea unor cheltuieli urgente sau neprevăzute apărute în timpul exercițiului bugetar.

Prin actele normative, Guvernul poate aproba introducerea în bugetele ordonatorilor principali de credite a acelor subdiviziuni ale clasificăției bugetare necesare reflectării destinației sumelor alocate din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, dacă acestea nu existau anterior actelor normative în cauză în bugetul aprobat ordonatorului principal de credite.

Alocarea de sume din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, pentru bugetele locale, se face prin majorarea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat sau a transferurilor de la bugetul de stat către bugetele locale pentru investiții finanțate parțial din împrumuturi externe, după caz.

Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului se repartizează unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat și ai bugetelor locale, pe bază de hotărâri ale Guvernului, pentru finanțarea unor acțiuni urgente în vederea înlăturării efectelor unor calamități naturale și sprijinirii persoanelor fizice sinistrate.

În cursul exercițiului bugetar Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului poate fi majorat de Guvern din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, în funcție de necesitățile privind asigurarea sumelor pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale.

Veniturile și cheltuielile aprobate prin bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetele creditelor externe contractate sau garantate de stat, bugetele fondurilor externe nerambursabile și bugetele instituțiilor publice autonome se repartizează pe trimestre, în funcție de termenele legale de încasare a veniturilor, de termenele și posibilitățile de asigurare a surselor de finanțare a deficitului bugetar și de perioada în care este necesară efectuarea cheltuielilor.

Repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor aprobate în bugete se aprobă de către:

a) Ministerul Finanțelor Publice: pe capitole de cheltuieli și în cadrul acestora, pe titluri, la propunerea ordonatorilor principali de credite; pe capitole și subcapitole la venituri și pe capitole și în cadrul acestora, pe titluri de cheltuieli, pentru bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, la propunerea ordonatorilor principali de credite; pentru sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și pentru transferurile din bugetul de stat către bugetele locale, la propunerea ordonatorilor principali de credite ai bugetele locale, transmise de direcțiile generale ale finanțelor publice ale Ministerului Finanțelor Publice;

b) ordonatorii principali de credite, pentru celelalte subdiviziuni ale clasificăției bugetare, pentru bugetele proprii și pentru bugetele ordonatorilor secundari de credite bugetare sau ale ordonatorilor terțiari de credite, după caz;

c) ordonatorii secundari de credite, pentru bugetele proprii și pentru bugetele ordonatorilor terțiari de credite bugetare.

În procesul execuției bugetare, cheltuielile bugetare parcurg următoarele faze: angajare, lichidare, ordonanțare, plată.

Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de conducător al compartimentului financiar-contabil.

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza avizelor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.

Plata cheltuielilor se efectuează de conducătorul compartimentului financiarcontabil/persoana responsabilă cu efectuarea plății în baza ordonanțării acestora, în limita creditelor bugetare aprobate și a fondurilor disponibile cu această destinație.

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite la ordonatorul de credite de ordonanțarea la plată, la care se anexează documentele privind recepția cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor/lucrărilor, după caz, în conformitate cu prevederile din angajamentele legale încheiate, care certifică sumele de plată.

Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonanțate potrivit prevederilor legale.

Plata cheltuielilor la instituțiile publice la care compartimentul financiar-contabil are un număr de personal mai mic de 5 persoane se realizează de către ordonatorul de credite și de persoana împuternicită cu atribuții financiar-contabile.

Guvernul poate stabili, prin hotărâre, acțiunile și categoriile de cheltuieli pentru care se pot efectua plăți în avans de până la 30% din fondurile publice, criteriile, procedurile, precum și limitele care se vor folosi în acest scop.

Sumele reprezentând plăți în avans și nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la sfârșitul anului, în condițiile prevederilor contractuale, vor fi recuperate de către instituția publică ce a acordat avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost avansate. În cazul nelivrării bunurilor, neefectuării lucrărilor și serviciilor angajate pentru care s-au plătit avansuri, recuperarea sumelor de către instituția publică se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-au acordat și până s-au recuperat.

Sumele reprezentând plăți în avans, pot fi justificate prin bunuri livrate, lucrări executate și/sau servicii

prestate până la finalizarea evenimentelor, acțiunilor, concursurilor sportive și/sau artistice internaționale ce fac obiectul contractelor.

Prin excepție:

a) partea aferentă cheltuielilor eligibile din sumele reprezentând plăți în avans pentru implementarea asistenței financiare nerambursabile postaderare, poate fi justificată prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la termenul stabilit conform contractelor încheiate, cu respectarea eventualelor prevederi specifice din memorandumuri/acorduri/contracte/decizii/ordine de finanțare;

b) sumele reprezentând plăți în avans pentru implementarea proiectelor și acțiunilor finanțate în cadrul Programului operațional sectorial Transport și a unor proiecte și acțiuni finanțate în cadrul Programului operațional sectorial Mediu pot fi justificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la termenul stabilit conform contractelor încheiate, cu respectarea eventualelor prevederi specifice din contracte/decizii/ordine de finanțare și, după caz, memorandumuri/acorduri de împrumut;

c) proiectele și acțiunile finanțate în cadrul Programului operațional sectorial Mediu, precum și condițiile de aplicare se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Sumele reprezentând plăți în avans și nejustificate prin bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate până la termenul stabilit în condițiile prevederilor contractuale vor fi recuperate de către instituțiile publice care au acordat avansurile și se vor restitui bugetului din care au fost avansate, cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada cuprinsă între data acordării avansului și data recuperării sumelor restante.

Ministerul Finanțelor Publice transmite direcțiilor generale ale finanțelor publice, consiliilor județene și Consiliului General al Municipiului București, până la data de 1 iunie a fiecărui an, o scrisoare-cadru care va specifica contextul macroeconomic pe baza căruia vor fi întocmite proiectele de buget prognozate, metodologiile de elaborare a acestora, limitele sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și ale transferurilor consolidabile, pe ansamblul județului și municipiului București, după caz, în vederea elaborării de către ordonatorii de credite a proiectelor de buget.

Ordonatorii principali de credite ai bugetului de stat sau ai altor bugete, în bugetele cărora sunt prevăzute transferuri către bugetele locale, transmit autorităților administrației publice locale sumele aferente, în termen de 10 zile de la primirea limitelor de cheltuieli aprobate de Guvern, în vederea cuprinderii acestora în proiectele de buget.

Repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a limitelor sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat destinate echilibrării bugetelor locale se realizează în condițiile prevederilor legale, utilizând indicatori stabiliți la finele anului anterior anului de calcul.

Ordonatorii principali de credite, pe baza limitelor sumelor primite elaborează și depun la direcțiile generale ale finanțelor publice, până la data de 1 iulie a fiecărui an, proiectele bugetelor locale echilibrate și anexele la acestea pentru anul bugetar următor, precum și estimările pentru următorii 3 ani, urmând ca acestea să transmită proiectele bugetelor locale pe ansamblul județului și municipiului București la Ministerul Finanțelor Publice, până la data de 15 iulie a fiecărui an.

Direcțiile generale ale finanțelor publice județene, respectiv Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, precum și consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, în condițiile legii, repartizează pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, în termen de 5 zile de la comunicare, sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și transferurile în vederea definitivării proiectelor bugetelor locale de către ordonatorii principali de credite. În același termen, direcțiile generale ale finanțelor publice județene, respectiv Direcția Generală a Finanțelor Publice a Municipiului București, comunică unităților administrativ-teritoriale, respectiv subdiviziunilor acestora, după caz, și o estimare a veniturilor din cotele defalcate din impozitul pe venit.

Pe baza veniturilor proprii și a sumelor repartizate, ordonatorii principali de credite, în termen de 15 zile de la publicarea legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I, definitivează proiectul bugetului local, care se publică în presa locală sau se afișează la sediul unității administrativ-teritoriale. Locuitorii unității administrativ-teritoriale pot depune contestații privind proiectul de buget în termen de 15 zile de la data publicării sau afișării acestuia.

În 5 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, proiectul bugetului local, însoțit de raportul ordonatorului principal de credite și de contestațiile depuse de locuitori, este supus aprobării autorităților deliberative, de către ordonatorii principali de credite.

Autoritățile deliberative, în termen de maximum 10 zile de la data supunerii spre aprobare a proiectului de buget, se pronunță asupra contestațiilor și adoptă proiectul bugetului local, după ce acesta a fost votat pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, după caz, și pe anexe.

Proiectele de buget se aprobă de autoritățile deliberative în termen de maximum 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

În cazul în care autoritățile deliberative nu aprobă proiectele bugetelor locale, direcțiile generale ale finanțelor

publice dispun sistarea alimentării cu cote, respectiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și cu transferuri consolidabile, până la aprobarea acestora de către autoritățile deliberative. În această situație, din bugetele locale se pot efectua plăți numai în limita celorlalte venituri încasate.

În cazul autorităților deliberative care sunt dizolvate sau se află în procedură de dizolvare, după caz, în condițiile legii, și care nu și-au aprobat bugetele locale în termenul legal, direcțiile generale ale finanțelor publice alocă cote, respectiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, până la data aprobării bugetelor locale ale noilor autorități deliberative constituite.

Primarii, președinții consiliilor județene, respectiv primarul general al municipiului București, aplică în anul financiar în curs ultimul buget aprobat, actualizat cu sumele repartizate, în anul curent, de la bugetul de stat sau de la alte bugete, cu încadrarea cheltuielilor în limita lunară de 1/12 din totalul acestui buget.

Ordonatorii principali de credite au obligația să transmită direcțiilor generale ale finanțelor publice bugetele locale, în termen de 5 zile de la aprobarea acestora.

Direcțiile generale ale finanțelor publice, în termen de 10 zile de la primirea bugetelor locale aprobate, întocmesc și transmit Ministerului Finanțelor Publice, inclusiv în format electronic, bugetele pe ansamblul fiecărui județ, respectiv al municipiului București, grupate în cadrul fiecărui județ și al municipiului București, pe comune, orașe, municipii, sectoare ale municipiului București și pe județ, pe structura clasificăției bugetare.

Direcțiile generale ale finanțelor publice, în termenul prevăzut de lege, transmit Ministerului Administrației și Internelor, în format electronic, bugetele pe județ, respectiv pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială, pe structura clasificăției bugetare.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Șeful compartimentului Financiar-Contabil

- Aplică și menține procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	01.02.2019	X	X	
2	Revizia I	09.09.2020	- Scopul procedurii - Documente de referință - Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 827 din 09 septembrie 2020	
3	Revizia a II-a	30.03.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
4	Revizia a III-a	25.01.2024	Documente de referință	Modificări legislative	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Cîmpanu Monica	25.01.2024	25.01.2024	25.01.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	25.01.2024	25.01.2024	25.01.2024	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	25.01.2024	25.01.2024	25.01.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Financiar-Contabil.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	9
Anexe	

