

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 74 / 15/09/2023

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**FUNDAMENTAREA BUGETULUI**

**P.O. CTB 33**

**Ediția: I-a, 15.09.2023, Revizia 0**

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate**

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Borcea Costel	Administrator financiar	11.09.2023	
1.2	Verificat	Borcea Elena	Presedinte comisie SCIM	13.09.2023	
1.3	Aprobat	Borcea Elena	Director	15.09.2023	

**2. 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
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			15.09.2023
2.2	Revizia 0			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Borcea Costel	15.09.2023	
3.2	Aprobare		Didactic	Director	Borcea Elena	15.09.2023	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Borcea Elena	15.09.2023	
3.4	Arhivare		Contabilitate	Administrator financiar	Borcea Costel		

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

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

Procedura documentează operațiile care trebuie desfășurate privind fundamentarea cheltuielilor pentru elaborarea proiectului de buget pe anul următor, operațiile prin care se pot face modificări în detalierea trimestrială a cheltuielilor prevăzute în buget și se finalizează cu elaborarea proiectului de buget, partea de cheltuieli.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

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

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la activitatea de fundamentare a proiectului de buget.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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

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

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

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

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Compartimentul Contabilitate.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

### 6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Decizii ale directorului;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	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;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	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.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. 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 unității școlare.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;  
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În cadrul unității se urmărește și se planifică în permanență situația financiară, verificându-se periodic-trimestrial și anual execuția bugetară a anului în curs, partea de cheltuieli, în vederea fundamentării cheltuielilor pentru elaborarea proiectului de Buget pe anul următor, partea de cheltuieli, cât și pentru a face modificări în detalierea trimestrială a cheltuielilor prevăzute în Buget, în funcție de evoluția cheltuielilor, de fluctuațiile de personal și de necesitățile apărute.

#### Date de intrare ale procesului:

- Bugetul pe anul bugetar în curs;  
- Statul de personal;  
- Fundamentările compartimentelor unității privind cheltuielile pentru anul următor;

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

- Execuția bugetară pentru anul curent;
- Raportare privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- Indicele prognozat al inflației.

#### **Date de ieșire ale procesului:**

- Proiectul de buget pentru anul următor;
- Bugetul aprobat pentru anul următor;
- Referate privind modificări ale detalierei trimestriale ale cheltuielilor cu salarizarea;
- Detalierea trimestrială a cheltuielilor;
- Detalierea lunară a cheltuielilor cu salarizarea;
- Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Angajament bugetar.

Procesul de desfășurare a operațiilor care trebuie desfășurate privind fundamentarea cheltuielilor cu salariile pentru elaborarea proiectului de buget pentru următorul an bugetar, este descris pe etape, parcursul acțiunilor fiind prezentat în diagrama flux din Anexa 1.

Anual, Bugetul aprobat este analizat, din punct de vedere al cheltuielilor, făcându-se o comparație între cheltuielile prevăzute și cele realizate.

Se centralizează și analizează Fundamentările privind cheltuielile de la compartimentele de specialitate ale unității.

În urma analizei, ținând cont și de raportarea privind monitorizarea salariului anuală, Indicele prognozat al inflației, de statul de personal, Listele cu indexări propuse, etc., pe formulare de buget analitice, se întocmește proiectul de buget.

Proiectul de buget este analizat în raport cu posibilitățile de finanțare bugetară, modificându-se dacă este cazul pentru a nu conduce către un buget dezechilibrat.

Trimestrial este realizată o analiză, din punct de vedere al cheltuielilor, făcându-se o comparație între cheltuielile prevăzute și cele realizate.

Dacă este cazul, se întocmește un referat pentru modificarea detalierei trimestriale ale cheltuielilor, fără a modifica prevederile bugetare anuale. Referatul trebuie semnat de conducătorul compartimentului Contabilitate și aprobat de director.

În baza referatului semnat și aprobat se întocmesc propunerile de angajare și angajamentele bugetare corespunzătoare.

- Execuția bugetului se materializează prin Compartimentul Contabilitate care emite Ordinele de Plata către Trezorerie, în baza Ordonanțelor de Plată aprobate de Ordonatorul de Credite.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.



LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Administratorul Financiar

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

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		15.09.2023					

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Contabilitate	Borcea Costel			15.09.2023			
2.	SCIM	Borcea Elena			15.09.2023			
3.	Didactic	Borcea Elena			15.09.2023			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Diagrama Flux pentru Fundamentarea Proiectului de Buget	-	-	1	-

LICEUL TEORETIC „PONTUS EUXINUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FUNDAMENTAREA BUGETULUI	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 33	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	3
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	3
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	10
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	11
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	11
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	11
<b>13. Anexe</b>	11