 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>	<i>Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași</i> <b>INTĂRIRE NR. 2105</b> <b>IEȘIRE</b> <i>Zida... 04.luna... 2018</i>
		<b>Revizia: 3</b>	<i>09</i> <i>2018</i>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>	
		<b>Pag. 1 din 18</b>	

**Aprobat**  
**Director,**  
**Prof. Gheorghită Nistor**



## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNTOCMIREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

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


Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Mihaela Băsu	Secretar tehnic CCIM	10.08.2018	<i>[Signature]</i>
	Verificat	Elena Popa	Administrator financiar	30.08.2018	<i>[Signature]</i>
	Avizat	Prof. Mihaela Ionescu	Președinte CCIM	03.09.2018	<i>[Signature]</i>
	Aprobat	Prof. Gheorghită Nistor	Director	10.09.2018	<i>[Signature]</i>

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componentele revizuite	Modalitatea reviziei (M- modificare, A-adăugare, S-suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția I	-	-	28.01.2013
<b>2.2.</b>	Revizia 1	Legislația	modificare	20.11.2014
<b>2.3.</b>	Revizia 2	legislația	modificare	01.03.2018
<b>2.4.</b>	Revizia 3	Legislația, nume coord. de compartimente	modificare	01.09.2018

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

Mini cației Liceu Al Vasile AȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 4
		Pag. 2 din 18

Nr. Crt	S di	Exem- plar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
		2	3	4	5	6	7
3.1.	Inf ap c	1.	CA	Director	Gheorghică Nistor	10.09.2018	
3.2.	In	2.	CEAC	Șef comisie	Alina Nistor	10.09.2018	
3.3.	Inf a e	3.	Contabilitate	Contabil șef	Elena Popa	10.09.2018	

#### 4. PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1. Procedura este elaborată în scopul definirii cadrului organizatoric privind întocmirea bugetului.
- 4.2. Procedura se referă la activitatea financiar-contabilă din cadrul LVA. Procedura se aplică activităților de Acțiuni/Proiecte/Investiții în care sunt implicate cheltuieli/plăți parțiale din fondurile bugetare, indiferent de tip, de colaboratori sau de calitatea acestora.
- 4.3. Procedura asigură continuitatea acestei activități.
- 4.4. Scopul este luarea deciziilor manageriale în vederea administrării fondurilor în mod eficient și eficace pentru îndeplinirea obiectivelor generale ale LVA.


#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura operațională se utilizează de către compartimentul Contabilitate din cadrul LVA Vasile AȘI.

Implementarea acestei proceduri operaționale este parte a politicii manageriale care asigură în mod rezonabil că misiunea LVA precum și obiectivele generale și specifice sunt îndeplinite.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Standarde internaționale: nu e cazul
- 6.2. Legislație națională:
- Legea nr. 28/2001;
  - Legea nr. 199/1991 actualizată și republicată;
  - Ordonanța nr. 21/2013;
  - Ordonanța nr. 52/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
  - Ordonanța nr. 100/2002;

 <b>Ministerul Educației Naționale</b>  <b>Liceul Teoretic “Vasile Alecsandri” IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 3 din 18</b>

- OUG 45 / 2003;
- Legea 108 / 2004 de aprobare a OUG 45/ 2003;
- OG 61/ 2002 privind colectarea creanțelor bugetare;
- Legea 79/2003 privind aprobarea OG 61/2002;
- O.G 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv;
- OMFP 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv
- OMFP 912/2004 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv aprobat prin OMF. 522/2003

### 6.3. Legislație secundară:

- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare.
- Ordinul MENCS nr. 5079/2016 - aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și completările cu ordinul 3027/2018

### 6.4. Reglementări interne:

- ROFUI al LVA Iași
- RI al LVA

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### a. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția
1.	Compartiment	Unitate organizatorică, funcțională, prevăzută în Organigrama LVA
2.	Procedură	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
3.	Control Intern Managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul unității de învățământ stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include și structurile organizatorice, metodele și procedurile

<p>Linea A</p>	<p>clasificării resurselor financiare și cheltuielilor</p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b></p>
			<p><b>Revizia: 3</b></p>
			<p><b>Nr.de ex. : 4</b></p>
			<p><b>Pag. 4 din 18</b></p>

anul bugetar	anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
act bugetar	orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;
act bugetar	faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;
clasa bugetar	subdiviziune a clasificării cheltuielilor bugetare, determinate în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;
cont bugetar	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 forma, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);
cont bilanț	document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei organizații la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;
cont de bilanț	Tabel statistico-economic folosit în analiză și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;
cont de venituri și cheltuieli	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;
clasificarea veniturilor și cheltuielilor bugetare	gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
document de cerere	document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;
entitate	caracteristica unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;
metoda contabilă	procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora;
contabilizarea financiară	activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**privind Întocmirea bugetului**  
**Cod: LVA-POB-93.01**

Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 5 din 18

17.	Creanțe	valori avansate temporal de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
18.	Credit	relație bănească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătură cu amânarea plății;
19.	Credit bugetar	suma aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
20.	Credit de angajament	limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate, în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate;
21.	Deschidere de credite bugetare	aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonanțatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casă din bugetele locale;
22.	Dobânda	Suma de bani cu acest titlu, dar și alte prestații sub orice titlu sau denumire, la care debitorul se obligă drept echivalent al folosinței capitalului;
23.	Economicitate	minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
24.	Eficacitate	gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
25.	Eficiență	maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
26.	Entitate publică	autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ -teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
27.	Evidența contabilă	înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
28.	Execuție bugetară	activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
29.	Exercițiu bugetar	perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
30.	Extras de cont	document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;

M e  Lic y	cației e  “Vasile IAȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	Ediția: 1
			Revizia: 3
			Nr.de ex. : 4
			Pag. 6 din 18

de cont	document contabil unde se înregistrează în ordine cronologica toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile;
uri publice	sumele alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetele fondurilor speciale, după caz, bugetele instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii, bugetul fondurilor provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice, bugetul fondurilor externe nerambursabile, credite externe contractate sau garantate de autoritățile administrației publice locale, împrumuturi interne contractate de autoritățile administrației publice locale, precum și din bugetele instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din bugetele locale;
garanție	ansamblu de mijloace juridice de garantare a obligațiilor prin afectarea unui bun al debitorului sau chiar al altei persoane, în scopul asigurării executării obligației asumate;
specție	verificarea efectuată la fața locului, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și al luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice și a patrimoniului public și pentru repararea prejudiciului produs, după caz;
urnal	registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică;
egalitate	caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;
bugetară nuală	lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;
lege de ustificare	lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
hidarea tuluiilor	faza 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;
contabilă	document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (ștornări, virări, etc.);
gație de lată	raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anume sumă sub sancțiunea constrângerii



Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**privind Întocmirea bugetului**  
**Cod: LVA-POB-93.01**

Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 7 din 18

42.	Operațiune	orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia;
43.	Oportunitate	caracteristica unei operațiuni de a servi, în mod adecvat, în circumstanțe date, realizării unor obiective ale politicilor asumate;
44.	Ordonanțarea cheltuielilor	faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;
45.	Ordonator de credite	Persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni;
46.	Patrimoniu public	totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale;
47.	Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu	persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;
48.	Plata cheltuielilor	faza în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
49.	Plata	faza din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);
50.	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;
51.	Registru Jurnal	documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea;
52.	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;
53.	Scadențar	document de eșalonare a cheltuielilor ce se efectuează în perioada curentă și privesc perioadele viitoare și care urmează a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

**b. Abrevieri ale termenilor**

M Licenț e	Educației e "Vasile IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind Întocmirea bugetului Cod: LVA-POB-93.01	Ediția: 1
			Revizia: 3
			Nr.de ex. : 4
			Pag. 8 din 18

Nr.	Denumirea	Termenul abreviat
		Liceul Teoretic "Vasile Alecsandri" Iași
		Regulament de ordine interioară
		Proiect de dezvoltare instituțională
		Comisia de evaluare și asigurare a calității din cadrul LVA
		Procedură de sistem
		Sistem control intern managerial
	Comisia SCIM	Comisia de monitorizare, coordonare metodologică a dezvoltării SCIM
		Ordinul Ministerului Educației Naționale
		Control financiar preventiv
		Planul pentru implementarea măsurilor de control
		Ordinator terțiar de credite
		Ordinator principal de credite

## AREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.

### Calități

Ordonanța anuală prevede și autorizează, pentru anul bugetar, veniturile și cheltuielile, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar.

Ordonanțele aprobate, la partea de cheltuieli, sub forma creditelor de angajament și credite de angajament, în cadrul cărora se angajează, se ordonancează și se efectuează plăți, maxime care nu pot fi depășite.

Cheltuielile din buget se face numai în limita creditelor de angajament și credite de angajament care au fost aprobate.

Cheltuielile peste creditele de angajament și utilizarea creditelor de angajament pentru scopuri decât cele aprobate atrag răspunderea celor vinovați, în condițiile legii.

Acțiunile anuale și multianuale se înscriu în buget, distinct, creditele de angajament și creditele bugetare.

Pentru realizarea acțiunilor anuale și multianuale, ordonatorii de credite încheie contracte, în limita creditelor de angajament aprobate prin buget pentru anul bugetar.

Ordonatorul de credite la nivelul unității de învățământ este directorul. Ordonatorul de credite trebuie să aibă această calitate înlocuitorului de drept, secretarului general sau altor funcționari desemnați în acest scop, cu excepția conducătorului compartimentului financiar.

În delegare, ordonatorul de credite va preciza competențele delegate și atribuțiile acestora. În exercitarea funcției de ordonator de credite, directorul are următoarele atribuții:

1. să prezinte Consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

2. să participe la încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;





Ministerul Educației  
Naționale

Liceul Teoretic "Vasile  
Alecsandri" IAȘI

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind Întocmirea bugetului

Cod: LVA-POB-93.01

Ediția: 1

Revizia: 3

Nr.de ex. : 4

Pag. 9 din 18

- c) face demersuri de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Principalele documente utilizate sunt:

- referatele, notele de fundamentare ale compartimentelor unității școlare
- bugetul local detaliat la venituri pe capitole și subcapitole și la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul respectiv
- bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- bugetul centralizat al creditelor externe și interne
- bugetul centralizat al fondurilor externe nerambursabile
- veniturile și cheltuielile evidenciate în afara bugetului local
- sinteza finanțării programelor
- programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare
- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții
- sinteza proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de preaderare și alți donatori
- fișa proiectului cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de preaderare și alți donatori
- formulare privind numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază.

**8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:** se detaliaza la cap. 8.4. al prezentei proceduri

#### 8.2.3. Compartimentul documentelor

compartimentul contabilitate – OTC-OPC-compartiment contabilitate/trezorerie-arhiva

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale:** calculatoare, laptopuri, Internet, birotică, consumabile

**8.3.2. Resurse umane:** salariații din cadrul compartimentului contabilitate ai ordonatorului principal și ordonatorilor secundari și tertiarilor de credite care lucrează în compartimentele implicate în întocmirea și aprobarea bugetului local.

**8.3.3. Resurse financiare:** prevederile bugetare ale sumelor necesare

### 8.4. Moduri de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea obiectivelor se efectuează conform procedurii impuse de legislația în vigoare pentru întocmirea și aprobarea bugetului local și al bugetelor veniturilor proprii, autofinanțate.

##### 8.4.1.1 Principii bugetare

1) Principiul universalității

- Veniturile și cheltuielile se includ în buget în totalitate, în sume brute.

- Veniturile bugetare nu pot fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și sponsorizărilor, care au stabilite destinații distincte.

2) Principiul transparenței și publicității

Procesul bugetar este deschis și transparent, acesta realizându-se prin:

Licența de execuție a proiectului de buget local	Vasile PAȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
			<b>Revizia: 3</b>
			<b>Nr.de ex. : 4</b>
			<b>Pag. 10 din 18</b>

- publicarea în presa locală, pe pagina de internet a instituției publice, sau afișarea la sediul administrației publice locale respective a proiectului de buget local și a conținutului de execuție a acestuia;

- depunerea la Consiliul local a proiectului de buget local, cu prilejul aprobării acestuia;

3) **Cheltuieli**

- **Cheltuielile bugetare se înscriu într-un singur document, pentru a se asigura unitatea și monitorizarea fondurilor publice locale.**

- **Se interzice creșterea și utilizarea de venituri în regim extrabugetar, precum și constituirea de venituri locale în afara bugetelor locale, dacă legea nu prevede altfel.**

4) **Unități monetare**

**Totul venitul și cheltuielile bugetare se exprimă în monedă națională.**

5) **Limității**

- **Cheltuielile bugetare sunt aprobate, în condițiile legii, pe o perioadă de un an, ca exercițiu bugetar.**

- **Plățile de încasări și plăți efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui exercițiu bugetar corespunzător de execuție a bugetului respectiv.**

6) **Realizării bugetare**

**Cheltuielile bugetare se înscriu și se aprobă în buget pe surse de proveniență și categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația**

ac

7) **Acoperirea**

**Cheltuielile bugetare se acoperă integral din veniturile bugetului respectiv.**

8) **Execuția bugetare**

1) **Se interzice efectuarea de plăți direct din veniturile încasate, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel.**

2) **Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările speciale și în legile bugetare anuale.**

3) **Cheltuielile bugetare nu poate fi înscrisă în bugetele locale și nici nu poate fi angajată și executată în alte bugete, dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială.**

4) **Cheltuielile bugetare din fonduri publice locale nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită decât pe baza unei decizii aprobate, potrivit legii, și dacă nu are prevederi bugetare și surse de**

fi

5) **Consiliile locale pot fi aprobate acte normative cu implicații asupra veniturilor locale numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuării veniturilor sau a cheltuielilor bugetare aferente exercițiului bugetar pentru care s-au aprobat bugetele respective.**

8) **Procedura operațională a aprobării și executării bugetului**


8) **Procedura operațională a aprobării și executării bugetului**

**bugetului local**

**Cheltuielile și celelalte bugete se aprobă astfel:**

- **bugetele împrumuturilor externe și interne și bugetele fondurilor externe aprobate de către Consiliul local al ordonatorului principal de credite;**

C) **Consiliul local al ordonatorului principal de credite**

 <b>Ministerul Educației Nationale</b>  <b>Liceul Teoretic "Vasile Alecu Bălan" IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 11 din 18</b>

Ordonatorii de credite sunt de trei categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari și ordonatori terțiari.

Ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale sunt primarii unităților administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București, primarii sectoarelor municipiului București și președinții consiliilor județene.

#### **Responsabilitățile ordonatorilor secundari și terțiari de credite**

Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

Ordonatorii secundari și terțiari de credite răspund de:

- elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- angajarea și ordonarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduc;
- organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.

#### **8.4.2.2 Elaborarea bugetului local de venituri și cheltuieli de către ordonatorii terțiari**

Proiectele de bugetelor locale se elaborează avându-se în vedere:

- prognoza principalilor indicatori macroeconomici și sociali pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și pentru următorii 3 ani, elaborate de organele competente;
- politicile și bugetare, naționale și locale;
- propuneri de cheltuieli detaliate ale ordonatorilor de credite din subordine;
- programele întocmite de către ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni și proiecte, care trebuie să precizeze obiective precise și indicatori de rezultate și eficiență; programele sunt însoțite de estimarea anuală a performanțelor fiecărui program, care trebuie să precizeze: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite și estimate pentru anii următori, măsurate prin indicatori precizi, iar alegerea este justificată;

#### **Conținutul structurii bugetului local**

Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificărilor bugetare aprobate de Ministerul Finanțelor Publice.

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

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

L	ației Masile ȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	Ediția: 1
			Revizia: 3
			Nr.de ex. : 4
			Pag. 12 din 18

personal, permanent și temporar, precum și fondul salariilor de bază se în anexa la bugetul fiecărei instituții publice. Numărul de salariați aprobat publice nu poate fi depășit.

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

se aprobă ca anexe la bugetele locale.

de funcționare și secțiunile de dezvoltare se utilizează pentru getelor locale și se aprobă ca anexe la acestea, respectiv:

- funcționare cuprinde cheltuielile curente pentru realizarea atribuțiilor și pilitate prin lege, specifice fiecărei unități administrativ-teritoriale;
- dezvoltare cuprinde cheltuielile de capital.

se sunt obligatorii și se referă la cheltuielile de personal, cheltuielile prestarea serviciilor, subvențiile și transferurile necesare realizării etențelor autorităților administrației publice locale, în condițiile legii.

## 8. Bil bugetar

### A. Centralizarea bugetelor locale

5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a legii Ministerul Finanțelor Publice transmite direcțiilor generale ale finanțelor Defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și transferurile bdate prin legea bugetului de stat.

erale ale finanțelor publice județene, respectiv a municipiului București, le județene și Consiliul General al Municipiului București, în condițiile pe unități administrativ-teritoriale, în termen de 5 zile de la comunicare, din unele venituri ale bugetului de stat, precum și transferurile vederea definitivării proiectelor bugetelor locale de către ordonatorii p.

urilor proprii și a sumelor repartizate, ordonatorii principali de credite, în de la publicarea legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, ază proiectul bugetului local, care se publică în presa locală sau se unității administrativ-teritoriale. Locuitorii unității administrativ-teritoriale tații privind proiectul de buget în termen de 15 zile de la data publicării a.

a expirarea termenului de depunere a contestațiilor prevăzut mai sus, i local, însoțit de raportul ordonatorului principal de credite și de e de locuitori, este supus aprobării autorităților deliberative, de către li de credite.

tive, în termen de maximum 10 zile de la data supunerii spre aprobare get, se pronunță asupra contestațiilor și adoptă proiectul bugetului local, ost votat pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, după caz, și

t local se aprobă de autoritățile deliberative în termen de maximum 45 publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I. are autoritățile deliberative nu aprobă proiectele bugetelor locale în mai sus, direcțiile generale ale finanțelor publice dispun sistarea

Ministerul Educației și Cercetării Științifice și Inovării Licență nr. 1000/2018 "Vasile Poni" IAȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 13 din 18</b>

alimentație, servicii de cazare, respectiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și cu sursele proprii ale autorităților locale, până la aprobarea acestora de către autoritățile deliberative. În cazul în care, din bugetele locale se pot efectua plăți numai în limita celorlalte venituri încasate în anul curent.

Ordonatorii principali de credite au obligația să transmită direcțiilor generale ale finanțelor publice bugetele locale aprobate, în condițiile prezentei legi, în termen de 5 zile de la aprobarea acestora. Direcțiile generale ale finanțelor publice, în termen de 10 zile, transmit Ministerului Finanțelor Publice bugetele pe ansamblul fiecărui județ, respectiv Municipality București, grupate în cadrul fiecărui județ și al Municipality București comune, orașe, municipii, sectoare ale Municipality București și județ, pe structura funcțională a clasificării bugetare.

Ordonatorii principali de credite bugetar în cazul neaprobării bugetului de stat de către Parlament și bugetului de stat nu a fost adoptată cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea termenului de bugetar, se aplică în continuare bugetele anului precedent, până la aprobarea noilor bugete, în limita limitelor lunare de cheltuieli neputând depăși, de regulă, 1/12 din prevederile bugetului precedent, cu excepția cazurilor deosebite, temeinic justificate de către ordonatorii principali de credite sau, după caz, 1/12 din sumele propuse în proiectul de buget, în situațiile în care acestea sunt mai mici decât cele din anul precedent.

Acțiunile publice și acțiunile nou-aprobate în anul curent, dar care încep cu data de începere a anului bugetar următor, vor fi finanțate, până la aprobarea bugetului, în limita alocărilor aprobate în bugetele anterioare și în limitele prevăzute în prevederile acestora cuprinse în proiectul de buget.

#### 8.4.2. Finanțarea investițiilor publice în proiectul de buget

Proiectele pentru investiții publice și alte cheltuieli de investiții finanțate din fonduri publice cuprind în proiectele de buget, în baza programului de investiții publice al fiecărei autorități administrative-teritoriale, întocmit de ordonatorii principali de credite, care se prezintă în proiectul de buget, ca anexă la bugetul inițial și, respectiv, rectificat, și se aprobă de către autoritățile deliberative.

**Proiectele de investiții publice** – sunt întocmite de către Ordonatorii principali de credite ale autorităților locale, anual, pe clasificarea funcțională.

#### 8.4.3. Aprobarea proiectelor de investiții publice locale

Proiectele tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, a căror finanțare se realizează integral sau în completare din bugetele locale, precum și ale celor finanțate din surse proprii interne și externe, contractate direct sau garantate de autoritățile administrative-teritoriale publice locale, se aprobă de către autoritățile deliberative.

Pentru proiectele destinate prevenirii sau înlăturării efectelor produse de acțiuni de urgență ca urmare a calamităților naturale, documentațiile tehnico-economice, precum și notele de fundamentare privind celelalte cheltuieli de investiții cuprinse în poziția globală alte cheltuieli de investiții, elaborate și avizate potrivit dispozițiilor legale, se aprobă de către ordonatorii principali de credite, cu informarea imediată a autorităților deliberative.

Ordonatorii principali de credite, pe propria răspundere, actualizează și aprobă valoarea și obiectivul de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare, în competența de aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicilor de preț și de costuri. Operațiunea este supusă controlului financiar preventiv propriu.

Li	asile ȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	Ediția: 1
			Revizia: 3
			Nr.de ex. : 4
			Pag. 14 din 18

### C Concluziile privind includerea investițiilor în proiectul bugetului

de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în proiectul de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile necesare, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea proiectelor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale.

Ordonatorii principali de credite stabilesc prioritățile în repartizarea sumelor pe care le au în scris în programul de investiții, în limita fondurilor cuprinse în proiectul de investiții în funcție de destinație, asigurând totodată realizarea obiectivelor de investiții în conformitate cu execuțiile aprobate.

### S Scopurile și obiectivele proiectelor de investiții publice locale

Ordonatorii principali de investiții se nominalizează obiectivele de investiții grupate pe categorii de activități, în funcție de amploare, investiții noi și poziția globală alte cheltuieli de investiții, pe categorii de activități.

Proiectele de cheltuieli de investiții cuprind următoarele categorii de investiții:

- investiții de capital;
- investiții curente;
- investiții pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate, a proiectelor de studii aferente obiectivelor de investiții;
- investiții pentru proiectare și de execuție privind consolidările și intervențiile pentru prevenirea și atenuarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale - cutremure, alunecări, prăbușiri și tasări de teren, incendii, accidente tehnice, accidente legate de realizarea acestor investiții;
- investiții pentru cartarea terenului, fotogrammetrie, determinări seismologice, consultanță, servicii și alte cheltuieli asimilate investițiilor, potrivit legii.

Ordonatorii principali de investiții se detaliază în anexă distinctă de către ordonatorul principal de credite în funcție de note de fundamentare, care vor cuprinde elemente referitoare la obiectivele de investiții, unitatea și alți indicatori caracteristici unor asemenea investiții, și se vor prezenta în anexă deliberative odată cu bugetul local.

### M Mecanismele de control și monitorizare ale proiectelor de investiții

Ordonatorii principali de credite a proiectelor de investiții în care, pe parcursul execuției bugetare, din motive obiective, proiectul de investiții nu se poate realiza conform proiecției bugetare, ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale pot propune autorităților deliberative, în luna octombrie, aprobarea redistribuirii fondurilor între proiectele înscrise în proiectul de investiții.

Ordonatorii principali de credite sunt responsabili de utilizarea eficientă a fondurilor și de realizarea obiectivelor de investiții incluse în programele de investiții.

### E Procedura de aprobare și execuție a proiectelor de investiții

Ordonatorii principali de specialitate, ordonatorii secundari de credite și ordonatorii principali de credite comunică în timp util serviciului contabilitate propunerile de buget pe categorii de activități, însoțite obligatoriu de note de fundamentare. Propunerile de buget

<b>Mi</b>  <b>Lic</b>	<b>cației</b>  <b>“Vasile</b> <b>IAȘI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind Întocmirea bugetului</b>  <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
			<b>Revizia: 3</b>
			<b>Nr.de ex. : 4</b>
			<b>Pag. 15 din 18</b>

sunt aprobate de catre ordonatorul principal de credite. Având în vedere faptul ca:

- funmate taxo și p venit
- p dime dest con sta. resp
- com rea
- prior ord ven efe

a veniturilor bugetelor locale se bazează pe constatarea și evaluarea bile si a bazei de impozitare în funcție de care se calculează impozitele și evaluarea serviciilor prestate și a veniturilor obtinute din acestea, precum ente specifice, inclusiv pe serii de date, în scopul evaluării corecte a

de cheltuieli depășesc nivelul veniturilor, este absolut necesara si repartizarea cheltuielilor bugetelor locale pe ordonatori de credite, pe ctiv pe actiuni, activități, programe, proiecte, obiective și se efectuează în atribuțiile ce revin autoritatilor administrației publice locale, cu prioritățile estea, în vederea functionarii lor și în interesul colectivităților locale

tarea și aprobarea cheltuielilor bugetelor locale se efectuează în stricta ibilitatile reale de încasare a veniturilor bugetelor locale estimate a se

barea globală a bugetului de venituri si cheltuieli de catre ordonatorul lite, școala întocmeste bugetul local pe anul respectiv si il inainteza la pal de credite pentru avizare si aprobare. În urma avizării bugetului de uieli, compartimentele de specialitate pot angaja, lichida, ordonanta si

#### **8.4. Prezentarea rezultatelor activitatii**

Cu toate acestea, concluziile efectuate se pot formula recomandari pentru imbunatatirea acestei activitati. Recomandarile vor fi implementate prin grija compartimentului contabilitate.

#### **9.1. NEVOI DE ÎNCADRARE ÎN BUDGET**

- 9.1.1. Necesități:**
- necesitatea de a desemna un grup de compartimente/comisii să estimeze care vor fi necesitățile pentru anul următor
  - necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități la Consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de necesități;
  - necesitatea de a încadra în bugetul aprobat al unității de învățământ;
  - necesitatea de a solicita aprobarea de atragere de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
  - necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități la Consiliul de administrație spre aprobare;
  - necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități la Consiliul de administrație spre aprobare;
  - necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități la Consiliul de administrație spre aprobare;

#### **9.2. Măsurile de încadrare în buget**

- necesitatea de a prezenta referatele de necesitate la nivelul unității de învățământ;
- necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități;
- necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități;
- necesitatea de a prezenta proiectul de buget și raportul de necesități;

1	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 16 din 18</b>

- 9.
- bugetul de buget;
  - repartizarea bugetară la nivelul unității de învățământ;
  - încadrarea în bugetul aprobat, în condițiile legii.

- 9.
- Compartimente/comisii**
- necesitățile la nivelul compartimentului/comisiei;
  - referate de necesitate;
  - ratele de necesitate către serviciul financiar.

## 10. EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

<b>nr. c.</b>	<b>Data ediției</b>	<b>Revizi a</b>	<b>Data reviziei</b>	<b>Nr. pag.</b>	<b>Descriere modificare</b>	<b>Semn cond. departa m</b>
1	05.2017	3	01.03. 2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice,	
2	05.2017	4	01.09. 2018	Integral	Restructurarea procedurii conform Instrucțiunii nr. 1/2018 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 și Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018	



Nr. crt. Li cației Vasile ȘI	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	Ediția: 1
		Revizia: 3
		Nr.de ex. : 4
		Pag. 17 din 18

### 11. RI ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	Nistor Gheorghită						
2	Nistor Alina						
3	Popa Elena						

### 12. FUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Nistor Gheorghită	10.09.2018			10.09.2018	
2	Nistor Alina	10.09.2018			10.09.2018	
3	Popa Elena	10.09.2018			10.09.2018	

### 13.

Nr. an	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
					Loc	Perioadă	
1	CS	OTC	1	contabilitate	Ah	permanent	

L	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind Întocmirea bugetului</b> <b>Cod: LVA-POB-93.01</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 3</b>
		<b>Nr.de ex. : 4</b>
		<b>Pag. 18 din 18</b>
	<b>Vasile AȘI</b>	

14

<b>C</b>	<b>procedurii</b>	<b>Pagina</b>
1.	tabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	1
2.	or și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3.	ând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz,	1
4.	ul ediției procedurii	2
5.	aplicare	2
6.	le referință	2
7.	revieri	3
8.	rocedurii	8
9.	ități	15
1	vidență modificări	16
1	naliză procedură	17
1	uzare a procedurii	17
1	ulare/ înregistrări	17
1		18