



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN
INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pag. 1 / 12

Aprobat:

Primar,

Ing. Pavăl Vasile



Data: 13.10.2023

BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Președinte Comisie Monitorizare	13.10.2023	
Verificat	Cozma Carmen	Director Executiv Adjunct Direcția Economică	10.10.2023	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	10.10.2023	
Elaborat	Nania-Crețu Lavinia	Consilier principal	10.10.2023	

Proprietate intelectuală

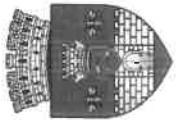
Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

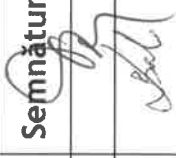
	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 2 / 12
		Procedură operațională	
		BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

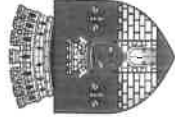
FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. cr.	Ediția/Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2	2 / 1	08.10.2020	Pg. nr. 6	Actualizare legislație	
3	2/2	13.10.2023	• Pg. nr. 6 • Pg. nr. 7	• Actualizare legislație; • Implementarea cerințelor conform ISO 37001:2016	

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2		pag. 3 / 12
	Procedură operațională		
	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT		

FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			13.10.2023			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			13.10.2023			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftei Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina			13.10.2023			
5.	Resurse Umane Organizare S.S.M.	Șălaru Mariana			13.10.2023			
6.	Biroul Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			13.10.2023			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			13.10.2023			



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN
INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

pag. 4 / 12

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. Ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Direcția Economică	Boț Eugen	13.10.23				
2	Direcția Economică	Cozma Carmen Camelia	13.10.23				
3	Serviciul Buget-Contabilitate	Andronic Cătălina	13.10.23				
4	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Cătălina Maria	13.10.23				
5	Serviciul Buget-Contabilitate	Bodescu Ana	13.10.23				
6	Serviciul Buget-Contabilitate	Necula Mihaela Oana	13.10.2023				
7	Serviciul Buget-Contabilitate	Nania-Crețu Mihaela-Lavinia	13.10.2023				
8	Serviciul Buget-Contabilitate	Ochiu Veruța	23.10.2023				
9	Serviciul Buget-Contabilitate	Rață Radu Cătălin	13.10.2023				
10	Serviciul Buget-Contabilitate	Moroșanu Mădălina	13.10.2023				
11	Serviciul Buget-Contabilitate	Chirica Eugenia	13.10.2023				
12	Serviciul Buget-Contabilitate	Știngaciu Mihaela	13.10.2023				
13	Serviciul Buget-Contabilitate	Codreanu Cristina-Dana	13.10.23				
14	Serviciul Buget-Contabilitate	Lupu Elena	23.10.23				

	ROMANIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 5 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

CUPRINS

1. SCOP	6
2. DOMENIU de APLICARE	6
3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ	6
4. DEFINIȚII și ABREVIERI.....	7
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	7
5.1. Generalități.....	7
5.2. Documente utilizate.....	8
5.3. Resurse necesare.....	9
5.4. Modul de lucru.....	9
5.4.1. PLANIFICAREA OPERAȚIUNILOR ȘI A ACȚIUNILOR ACTIVITĂȚII	9
5.4.2. DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR.....	10
5.4.3. VALORIFICAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII	11
6. RESPONSABILITĂȚI	11
7. ANEXE	12
8. DIAGRAMA de PROCES.....	12

	ROMANIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 6 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

1. SCOP

Pentru întocmirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli la nivelul Municipiului Vaslui este necesar a se stabili cheltuielile necesare bunei funcționări a unităților de învățământ, concretizate în cheltuieli de personal, bunuri și servicii, burse, transferuri, cheltuieli de capital, etc.

2. DOMENIU de APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Municipiului Vaslui ca unitate administrativ teritorială stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2 Legislație primară

- (1) Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare ;
- (7) Legea nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) Legea Bugetului de Stat pentru anul de plan ;
- (9) HG nr. 48/2023 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev ;
- (10)HG nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare ;
- (11) HG nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare ;
- (12) Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 5562/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/Centrului Municipiului București de Excelență ;
- (13) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 7 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

3.3 Legislație secundară

Ordinul Ministrului Finanțelor Publice, dat în fiecare an pentru aprobarea Normelor Metodologice pentru elaborarea bugetelor.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității

3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară;
- (3) Manualul de elaborare a bugetului Consiliului Local Vaslui.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții din standarde

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

4.3. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui” (anexă la Manualul Calității).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalități

Cheltuielile din bugetele locale sunt expresia eforturilor financiare realizate de organele administrației publice locale pentru acoperirea cerințelor sociale, culturale, economice, a serviciilor de dezvoltare publică și a altor cerințe ale locuitorilor din unitățile administrativ teritoriale care sunt de competența autorităților administrației publice locale.

Fundamentarea, dimensionarea și repartizarea cheltuielilor bugetelor locale, pe ordonatori de credite, pe destinații, respectiv pe acțiuni, programe, proiecte, obiective, se efectuează în concordanță cu atribuțiile care revin autorităților administrației publice locale, cu prioritățile stabilite de acestea, în vederea funcționării lor și în interesul colectivităților locale respective. În ceea ce privește metodologia de fundamentare a cheltuielilor, aceasta are un caracter corelativ, rezultat din normele privind cheltuielile

	ROMANIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 8 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

bugetare elaborate în numele Guvernului, de către Ministerul Finanțelor Publice, și instrucțiunile cu caracter complementar ale Consiliului Local, prin care se subliniază specificul obligațiilor lucrative pentru toate instituțiile de administrație publică. La dimensionarea cheltuielilor reflectate în bugetele locale se pot aplica mai multe metode și tehnici care, în literatura de specialitate sunt grupate în metode clasice și metode moderne.

Metodele clasice de dimensionare a cheltuielilor bugetare sunt folosite în mod obișnuit, mai ales în cadrul bugetelor locale, fiind ușor de aplicat, iar dintre acestea se disting: metoda automată, metoda majorării sau a diminuării, metoda evaluării directe.

Cheltuielile publice sunt planificate pe funcții: educație, sănătate, apărare și pe categorii economice: cheltuieli publice curente și cheltuieli publice de capital. La planificarea lor se are în vedere atât conjunctura economică națională, la care se adaugă obiectivele strategice privind politica financiară a statului. Se ajunge astfel la o proiecție a cheltuielilor publice, care vine din partea Guvernului în cadrul politicii financiare a acestuia. Gruparea cheltuielilor la bugetul local se face potrivit criteriului financiar.

Clasificarea funcțională grupează cheltuielile pe capitole și subcapitole, iar clasificarea economică le grupează pe articole și alineate. Necesitatea grupării cheltuielilor pe capitole, adică pe acțiunile și instrucțiunile cuprinse într-un capitol, rezultă din faptul că fiecare acțiune are o anumită particularitate în ceea ce privește sarcinile fizice, precum și nevoile bugetare. Totalul cheltuielilor pe capitole rezultă din însumarea cheltuielilor pe toate subcapitolele componente.

Repartizarea pe articole și alineate trebuie să se facă cu respectarea anumitor priorități, asigurând în primul rând, acoperirea cheltuielilor cum sunt cele privind retribuțiile, reparațiile capitale etc. În funcție de necesitatea și urgența lor se repartizează celelalte cheltuieli de întreținere și funcționare, destinate procurării de materiale, obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată.

Municipiului Vaslui, ca U.A.T., procedează la cuantificări, determinări de dimensiune ale cheltuielilor privind activitatea proprie și cea bugetară, potrivit cu metodologia existentă, elaborată în numele Guvernului de Ministerul Finanțelor Publice și completată pe latura specifică de activitate.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Bugetul general al unității administrativ-teritoriale pe anul
- Bugetul local detaliat la venituri pe capitole și subcapitole și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole de cheltuieli și subcapitole pe anul..... .
- Bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- Bugetul împrumuturilor externe și interne pe anul..... .
- Bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul..... .
- Veniturile și cheltuielile evidențiate în afara bugetului local pe anul.... .
- Cheltuielile pentru învățământul preuniversitar de stat
- Programul de investiții publice

ANEXE

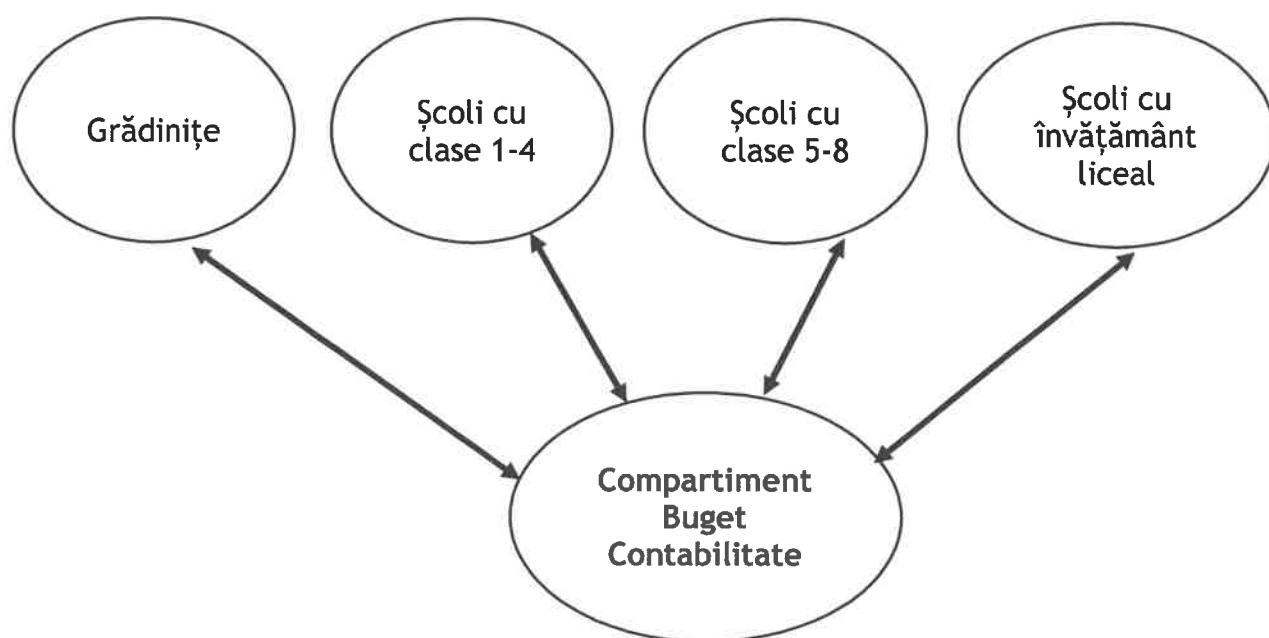
- Referat de necesitate

CONȚINUTUL ȘI ROLUL DOCUMENTELOR

	ROMANIA	Cod: P037-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 9 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

Bugetele transmise de Centrele de execuție din unitățile școlare conțin informații privind necesarul de cheltuieli după clasificarea economică pe cheltuieli de personal, bunuri și servicii, burse, transferuri, cheltuieli de capital, precum și după clasificarea funcțională: învățământ preșcolar, primar, secundar inferior, secundar superior, profesional, postliceal.

5.2.2. Circuitul documentelor



5.3. Resurse necesare

Resurse materiale: birouri, scaune, linie telefonică, conexiune internet, aplicația informatică, echipamente informatice (calculatoare personale, imprimante, copiator), consumabile (hârtie, plicuri, cartușe pentru imprimante, dosare), alte rechizite necesare.
Resurse umane: 1 șef birou; 1 director executiv .

Resurse financiare: sumele de bani necesare prevăzute în bugetul local aprobat, cheltuielilor de funcționare și anume:

- Achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- Acoperirea c/v serviciilor de întreținere a logisticii;
- Plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea de întocmire a bugetului.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. PLANIFICAREA OPERAȚIUNILOR ȘI A ACȚIUNILOR ACTIVITĂȚII

Realizarea obiectivelor entității publice presupune din partea acesteia întocmirea de planuri de acțiune prin care se pun față în față activitățile necesare cu resursele posibile sau disponibile de alocat, încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.

	ROMANIA	Cod: P037-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 10 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

Implicarea în elaborarea proiectelor de bugete publice este concepută unitar, ca metodologie de pe poziția entităților publice stabilite prin lege. În acest sens, Guvernul desemnează M.E.F. cu răspunderea elaborării de norme unitare privind sectorul bugetar, respectiv cu referire la fundamentarea indicatorilor de venituri și a celor de cheltuieli.

Proiectele de legi bugetare anuale, cât și bugetele propriu-zise, au la bază:

- prognoze ale indicatorilor economici și sociali pentru anul bugetar de referință plus pentru următorii trei ani a acestuia;
- politici fiscale și bugetare;
- prevederile memorandumurilor de finanțare, ale memorandumurilor de înțelegere sau alte acorduri internaționale cu organisme și instituții financiare internaționale;
- politici și strategii sectoriale, ale priorităților stabilite în formarea propunerilor de buget, prezentate ordonatorilor principali de credite bugetare;
- propunerile de cheltuieli detaliate ale ordonatorilor principali de credite bugetare;
- programele întocmite de ordonatori în scopul finanțării unor acțiuni sau ansambluri de acțiuni, cărora le sunt asociate obiective precise, indicatori de rezultate și de eficiență;
- propuneri de sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat precum și transferuri consolidabile pentru autoritățile administrației publice locale;
- posibilități de finanțare a deficitului bugetar.

Structural bugetul public ca document de planificare cuprinde veniturile și cheltuielile potrivit cu subdiviziunile clasificărilor indicatorilor finanțelor publice astfel:

- veniturile sunt grupate pe capitole și subcapitole, iar cheltuielile pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate;
- cheltuielile prevăzute în capitole și articole au destinație precisă și limitată;
- numărul de salariați și fondul salariilor de bază se aprobă distinct prin anexă la bugetul de venituri și cheltuieli al fiecărui ordonator principal de credite;
- cheltuielile de capital se cuprind pe fiecare capitol bugetar în conformitate cu creditele de angajament și duratele de realizare a investițiilor.

5.4.2. DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR

ACȚIUNE DESFĂȘURATĂ DE :	ACȚIUNE:
Consilier	• Primirea documentelor de la unitățile de învățământ • Verificarea existenței datelor privind evidențierea cheltuielilor după clasificarea economică și funcțională • Centralizarea datelor primite pe structura bugetului primăriei

	ROMANIA	Cod: PO37-05-28 ed. 2, rev. 2	pag. 11 / 12
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	BUGETUL DE CHELTUIELI ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

	• Transmiterea datelor pentru a fi operate în bugetul primăriei • După aprobarea bugetului în Consiliul Local, se întocmește bugetul definitiv pentru fiecare unitate școlară și se transmite la acestea
--	---

5.4.3. VALORIFICAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII

Este orientată către următoarele direcții :

a) Analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității ;
Principiul eficienței impune în administrație necesitatea executării de către salariați, numai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

Principiul economicității presupune minimizare a costurilor alocate pentru realizarea acțiunii de control financiar preventiv.

Managementul evaluează performanțele, constatând eventualele abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun.

b) Identificarea măsurilor de îmbunătățire,

Competența și performanța trebuie susținute de instrumente adecvate, care vor cuprinde

- tehnica de calcul ;
- software-urile;
- metodele de lucru ;
- inițiative personale;
- participare la cursuri suplimentare obligatorii de perfecționare a pregătirii profesionale.

Nivelul de competență necesar este cel care constituie premisa performanței.

6. RESPONSABILITĂȚI

NR. CRT	COMPARTIMENTUL (POSTUL ACȚIUNEA (OPERAȚIUNEA)	ȘEF BIROU
1.	Solicitarea datelor de la unitățile școlare	AD.
2.	Primirea și verificarea formală a datelor transmise pe modelul Anexei 7 cu detalierea cheltuielilor	Ap.
3.	Centralizarea datelor după clasificarea economică și funcțională	An
4.	Transmiterea datelor centralizate la persoana din compartimentul buget - contabilitate care se ocupă cu întocmirea bugetului pe unitate	Ap.
5	Transmiterea bugetelor aprobate la unitățile școlare	Ap.
6	Arhivarea documentelor	Ah



7. ANEXE

Conform legislației în domeniu

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

8. DIAGRAMA de PROCES

