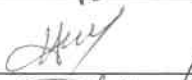


	ROMANIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 1 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	



Data: 13.10.2023

DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE
LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Cod: PO37-05-30 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 Liliiana	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.

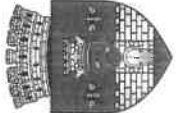
Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 2 / 11
		Procedură operațională	
		DEȘCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

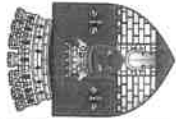
Nr. cr.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pag. modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	2 / 0	17.12.2018		Implementarea cerințelor conform SR EN ISO 9001:2015	
2	2 / 1	08.10.2020	Pg. nr. 6	Actualizare legislație	
3	2 / 2	13.10.2023	• Pg. nr. 6 • Pg. nr.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

F-S 37-1-02 / rev. 1

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2		pag. 3 / 11
	Procedură operațională		
	DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE 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	Maștei Alexandrina Ana			13.10.2023			
4.	Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frețescu 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: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

DESCRIEREA DE CREDITE
BUGETARE LA UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT

pag. 4 / 11

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	13.10.2023				
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	Stîngaciu 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: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 5 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DESDHDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE 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. Generalitati	7
5.2. Documente utilizate	8
5.3. Resurse necesare	8
5.4. Modul de lucru	9
5.4.1. PLANIFICAREA OPERAȚIUNILOR ȘI A ACȚIUNILOR ACTIVITĂȚII	9
5.4.2. DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR	9
5.4.3. VALORIFICAREA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII	9
6. RESPONSABILITĂȚI	10
7. ANEXE	10
8. DIAGRAMA de PROCES	11

	ROMANIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 6 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

1. SCOP

Deschiderea de credite bugetare are drept scop transmiterea de venituri la unitățile de învățământ în vederea plății cheltuielilor bugetare aprobate.

Creditele bugetare se deschid de regulă la începutul fiecărei luni din disponibilul de venituri de la nivelul primăriei, pentru plata cheltuielilor de personal, bunuri și servicii, burse, transferuri, cheltuieli de capital.

2. DOMENIU de APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Municipiului Vaslui, unitate administrativ teritorială, pentru toate unitățile de învățământ.

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. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare
- (5) 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;
- (6) Legea Bugetului de Stat pentru anul de plan ;
- (7) 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.
- (8) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

3.3 Legislație secundară

- (1) Ordinul Ministrului Finantelor Publice, dat în fiecare an pentru aprobarea Normelor Metodologice privind 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

	ROMANIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 7 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

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 Municipiului Vaslui ” (anexă la Manualul Calității).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Generalitati

Pe baza solicitărilor transmise de școli și primite la contabilitate, se va întocmi dispoziții de repartizare credite înscrind în document:

- plătitorul - Municipiul Vaslui
- banca plătitorului - Trezoreria Vaslui
- contul și codul fiscal al plătitorului
- beneficiar de credite - unitatea școlară
- banca beneficiarului - Trezoreria Vaslui
- codul fiscal al unității școlare
- suma repartizată

- pe verso documentului se înscrie contul, titlul de cheltuieli și suma

Dispozițiile de repartizare se centralizează pe titluri de cheltuieli și se întocmesc Cererea de deschidere credite către Trezorerie, unde se consemnează contul (capitolul) de cheltuieli titlurile de cheltuieli și suma corespunzătoare, totalul pe capitol și totalul general. Pentru plata cheltuielilor de personal și burse se va întocmi “Nota Justificativă privind solicitarea de sume defalcate din TVA pe luna, anul unde se consemnează:

- ✓ denumirea indicatorului (în cazul de față, sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate cod 11.02.03)
- ✓ prevederi de la începutul anului până la
- ✓ Realizări până la
- ✓ Programat pentru luna
- ✓ Total

Documentele astfel întocmite se pun în mapă pentru a fi semnate și apoi se transmit la Trezorerie.

Deschiderile de credite se compară cu prevederile bugetare trimestriale și anuale

	ROMANIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 8 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DEȘCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

pentru a nu se depăși aceste prevederi.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- Situația cheltuielilor pentru învățământ comunicat lunar de unitățile școlare
- Programul de investiții publice

ANEXE

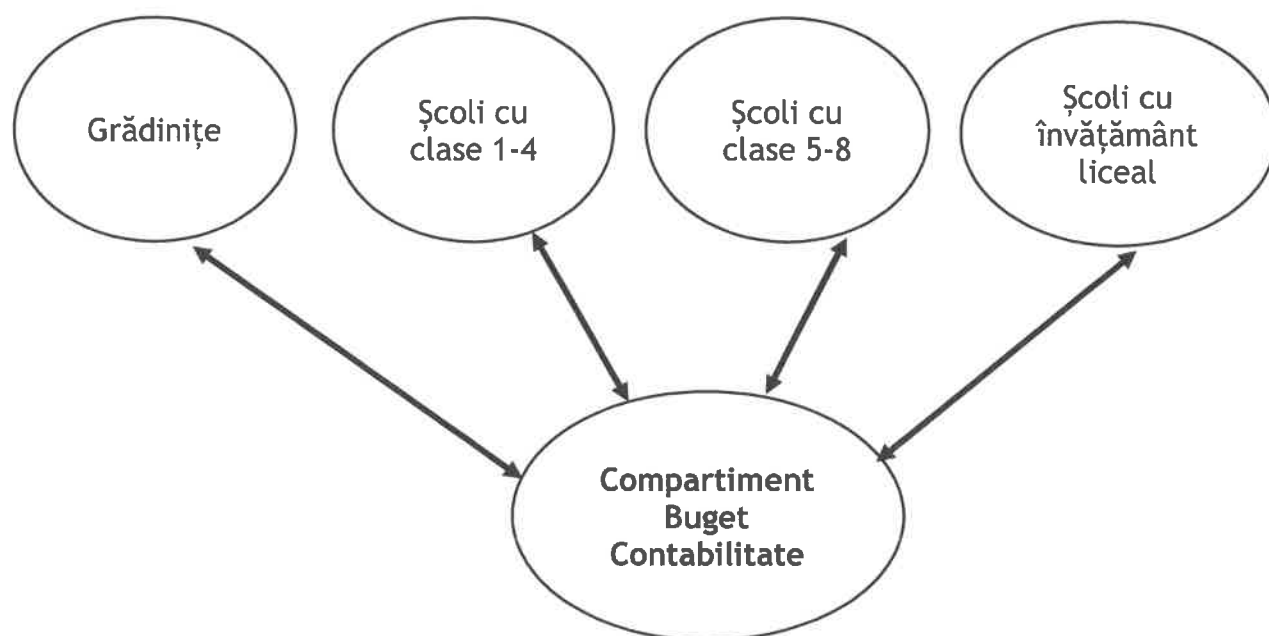
- Referat de necesitate

CONȚINUTUL ȘI ROLUL DOCUMENTELOR

Situațiile 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;

Rolul acestora constă în furnizarea de informații necesare pentru deschiderea de credite.

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: 3 consilieri, 1 șef birou; 1 director executiv .

Resurse financiare: are în atenție prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare și anume:

- Achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 9 / 11
		Procedură operațională	
		DESCHIDERE DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

- Acoperirea cheltuielilor cu 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.

5.4.2. DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR

ACȚIUNE:

- ✓ 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
- ✓ Întocmirea dispozițiilor de repartizare credite înscriind în document:
 - plătitorul - Municipiul Vaslui
 - banca plătitorului - Trezoreria Vaslui
 - contul și codul fiscal al plătitorului
 - beneficiar de credite - unitatea școlară
 - banca beneficiarului - Trezoreria Vaslui
 - codul fiscal al unității școlare
 - suma repartizată
 - pe verso documentului se înscrie contul, titlul de cheltuieli și suma
- ✓ centralizarea dispozițiilor de repartizare pe titluri de cheltuieli
- ✓ întocmirea cererii de deschidere credite;
- ✓ întocmirea notei justificative privind solicitarea de sume defalcate din TVA
- ✓ înaintarea documentelor la semnat și transmiterea lor la Trezorerie.

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 minimizarea costurilor alocate pentru realizarea acțiunii de control financiar preventiv.

	ROMANIA	Cod: PO37-05-30 ed. 2, rev. 2	pag. 10 / 11
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură operațională	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE LA UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	

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(OPERATIUNEA)	CONSILIER
1.	Solicitarea datelor de la unitățile școlare	AP
2.	Primirea și verificarea formală a datelor transmise cu detalierea cheltuielilor	AP
3.	Centralizarea datelor după clasificarea economică pe cheltuieli de personal, bunuri și servicii, burse, ajutoare sociale, cheltuieli de capital	AP
4.	Întocmirea dispozițiilor de repartizare credite cu datele necesare	AP
5.	Centralizarea dispozițiilor de repartizare pe titluri de cheltuieli Întocmirea cererii de deschidere credite Întocmirea Notei justificative privind solicitarea de sume defalcate din TVA	AP
6.	Ahivarea documentelor	AP

7. ANEXE

Conform legislației în domeniu

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



8. DIAGRAMA de PROCES

