

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 8

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

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Fedeleş Doru	Referent		
1.2.	Verificat	Fedeleş Doru	Referent		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 8

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 8

4. SCOP

4.1. Stabilește modul de finanțare a cheltuielilor materiale pentru unitățile din învățământul preuniversitar de stat;

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 manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplica de către următoarele structuri:

- **Biroul Contabilitate;**

- Unitățile din învățământul preuniversitar de stat;

- Programul informatic de contabilitate.

5.2. Procedura se referă la operațiunile ce trebuie efectuate în vederea efectuării finanțării cheltuielilor materiale pentru unitățile din învățământul preuniversitar de stat.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

6.2.3. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.4. Legea bugetului de stat.

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Hotărârea nr. 2192/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea și administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat

6.3.2. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice.

6.3.3. OMFP 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

6.3.4. OMFP 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

6.3.5. OMFP nr. 529/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005

6.3.6. OMFP nr. 547/2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 8

6.3.7. Ordinul nr. 2005/2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea formularului "Cerere pentru deschiderea de credite bugetare", aprobat prin Ordinul ministrului de stat, ministrul finanțelor, nr. 1.801/1995

6.3.8. 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, republicat (r1)

6.3.9. Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. *Buget* – document prin care sunt prevăzute și aprobate, în fiecare an, veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice.

7.1.2. *Clasificație bugetară* – gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare.

7.1.3. *Cheltuieli materiale* – sunt cheltuielile cu cea mai mare pondere în cadrul unei entități publice și se referă, în special, la cheltuielile de întreținere și funcționare a eunității respective, cum ar fi: cheltuieli cu furnituri de birou (papetărie), cheltuieli cu materialele de curățenie, cheltuieli cu iluminatul public, cheltuieli cu apa, cheltuieli de telefonie, internet, cheltuieli poștale, cheltuieli cu încălzirea etc.

7.1.4. *Ediție procedură* – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.5. *Învățământ preuniversitar* – este parte integrantă a învățământului național constituit ca sistem.

7.1.6. *Număr ediție* - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.7. *Număr revizie* - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.8. *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.

7.1.9. *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.

7.1.10. *Revizia în cadrul unei ediții* - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 8

7.2. Abrevieri ale termenilor:

- | | | |
|---------------|--------|--|
| 7.2.1. | HG | = Hotărârea Guvernului |
| 7.2.2. | O.U.G. | = Ordonanța de Urgență a Guvernului României |
| 7.2.3. | SCIM | = Sistem de control intern/managerial |
| 7.2.4. | CM | = Comisia de monitorizare |
| 7.2.5. | PC | = Președintele Comisiei de monitorizare |
| 7.2.6. | R.O.F. | = Regulament de Organizare și Funcționare |
| 7.2.7. | R.O.I. | = Regulament de Ordine Interioară |

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Procedura reprezintă pașii ce trebuie urmați în vederea efectuării finanțării în fiecare lună a cheltuielilor materiale pentru unitățile din învățământul preuniversitar de stat.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Situația furnizorilor neachitați transmisă de unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

8.2.2. Necesarul de credite pentru luna curentă în format scris sub formă de adresă depusă la Registratura din cadrul primăriei.

8.2.3. Dispoziții bugetare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Mod de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.1.1. Planificarea obiectivelor se efectuează conform procedurii impuse de legislația în vigoare pentru efectuarea cheltuielilor din fonduri publice, indiferent de sursa de finanțare.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Lunar unitățile din învățământul preuniversitar de stat trebuie să înainteze la **Biroul Contabilitate** necesarul de credite pentru luna curentă în format scris sub formă de adresă depusă la Registratură. Necesarul de credite pentru luna curentă reprezintă furnizorii neachitați existenți în evidența contabilă a unității de învățământ.

8.4.2.2. În urma transmiterii adreselor în timp util a necesarului de credite reprezentând furnizorii neachitați pentru cheltuieli materiale de către unitățile de învățământ se va întocmi de către **Biroul Contabilitate** centralizatorul solicitărilor acestor furnizori neachitați care va fi analizat de către șefii ierarhici superiori.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE FINANCIAR CONTABILITATE	FINANȚAREA CHELTUIELILOR MATERIALE ALE UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: PO – FCB – 21	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 8

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.	Anexa 1 Cerere pentru deschiderea de credite bugetare	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate	1 an	
2.	Anexa 2 Dispoziție bugetară privind repartizarea creditelor bugetare	Ministerul Finanțelor Publice	Ordonator principal de credite	2	Birou Contabilitate	Birou Contabilitate	1 an	

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elabiorarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, înregistrări, arhivări	8
11	Cuprins	8