



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI
Tel./fax: 0232/717074
Mail: scoala_cucuteni5000@yahoo.com
Web: www.scoalacucuteni.ro



Compartiment Contabilitate

**Aprobat
Director,**

Prof. Raluca Mariana CIUDIN

PROCEDURA PRIVIND MODIFICAREA REPARTIZĂRII PE TRIMESTRE A CREDITELOR BUGETARE COD PO. CT. 22

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Elena VASLUIANU	Administrator financiar	Septembrie 2013	
	Verificat	Ecaterina GROSU	Președinte SCIM	Septembrie 2013	
	Aprobat	Raluca Mariana CIUDIN	Director	30.09.201 3	

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	PO. CT. 22	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 2 of 7	
		Exemplar nr.1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedură completă	01.10.2013

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1	-				
3.2	Aplicare	2	Contabilitate	Contabil	Elena VASLUIANU		
3.3	Evidență	3	Secretariat	Secretară	Gheorghita Daniela NISTOREASA		
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretară	Gheorghita Daniela NISTOREASA		

4. SCOPUL:

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

- dacă sumele propuse se încadrează în prevederile bugetare;
- concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind:

- notele de fundamentare ale propunerilor pentru modificarea repartizării inițiale pe trimestre a creditelor;
- situația creditelor bugetare deschise.
- situațiile financiar-contabile;

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. Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru directorul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

5. DOMENIUL DE APLICARE:

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

- Procedura operațională se referă la activitatea bugetară din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

- implica modificarea utilizării creditelor potrivit notelor de fundamentare conform destinațiilor solicitate pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli sau alte subdiviziuni ale clasificății bugetare, după caz, cu respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective.

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

Prin această activitate procedurată se efectuează concordanța propunerii de modificare cu obligațiile ce decurg din acțiuni și sarcini noi sau reprogramate.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- compartimente furnizoare de date- Compartimentul financiar –contabil
- compartimente beneficiare- Compartimentul financiar -contabil

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	PO. CT. 22	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 3 of 7	
		Exemplar nr.1	

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

66.1. Reglementări internaționale:

- recomandările C.E.

6.2. Legislația primară

- Legea nr. 500/11.07.2002, privind finanțele publice, modificată prin legea nr. 314/2003
- HG nr. 1865/2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, modificată prin HG nr. 406/2009,
- Legea nr. 305/2009 pentru modificarea alin. (1) al art. 65 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică și pentru modificarea și completarea art. 52 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice,
- OUG nr. 57/2010 pentru completarea unor acte normative din domeniul finanțelor publice, O.U.G. nr.121/2010 pentru modificarea și completarea OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului și pentru modificarea art. 52 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice,
- OUG nr 37/2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente,
- O.U.G. nr.63/2011 pentru completarea art. 47 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice; - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 (3) (**republicată**)(*actualizată*) privind controlul intern și controlul financiar preventiv cu modificările și completările aduse de OUG nr. 145/19,12,2007, Legea nr. 84/2003, Legea nr. 301/2002, Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, Legea nr. 84/2003

6.3. Legislația secundară

- OMFP 1792/24,12,2002, pentru aprobarea Normelor metodologice privind ALOP cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- Normele 1917/2005, conducerea contabilitatii instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Fișele posturilor.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională:

Nr crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	An 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
5	Buget	Documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<i>PO. CT. 22</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 4 of 7	
		Exemplar nr.1	

		finanțare a instituțiilor publice;
6	Buget local	Documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale
7	Cheltuieli bugetare	Sumele aprobate în bugetul local, în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective
8	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare
9	Clasificație economic	Gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic
10	Clasificație funcțională	Gruparea cheltuielilor după destinația lor, pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice
11	Exercițiu bugetar	Perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul
12	Fonduri publice locale	Sumele alocate din bugetul local, precum și cele gestionate în afara bugetului local
13	Proces bugetar	Etapile consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului anual de execuție a acestuia
14	Secțiune de funcționare	Partea de bază, obligatorie, a unui buget local, care cuprinde veniturile necesare acoperirii cheltuielilor curente pentru realizarea atribuțiilor și competențelor stabilite prin lege, specifice fiecărei unități administrativ-teritoriale/subdiviziuni administrativ-teritoriale, precum și cheltuielile curente respective
15	Secțiune de dezvoltare	Partea complementară a unui buget local, care cuprinde veniturile afectate cheltuielilor de capital, potrivit politicilor de dezvoltare la nivel național, regional, județean, zonal sau local, după caz, precum și cheltuielile de capital respective, pe bază de programe și proiecte. Prin nivel zonal se înțelege teritoriul corespunzător a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate pe a căror rază se realizează o acțiune, o lucrare, un serviciu, un program sau orice alt obiectiv, în înțelesul colectivităților locale respective
16	Venituri bugetare	Resursele bănești care se cuvin bugetelor locale, după caz, în baza unor prevederi legale, formate din impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri, cote defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și cele din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, subvenții primite de la bugetul de stat și de la alte bugete, donații și sponsorizări

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	OTC	Ordinator terțiar de credite
2	G	Gestionar
3	CFPP	Control financiar preventiv propriu
4	ALOP	Angajare, lichidare, ordonanțarea și plata cheltuielilor
5	A	Aprobare
6	Ah	Arhivare
7	Ap	Aplicare
8	CA	Consiliul de Administrație
9	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
10	CSCIM	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
11	D	Decide
12	E	Elaborare
13	Ev	Evidență

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<i>PO. CT. 22</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 5 of 7	
		Exemplar nr.1	

14	Ex	Execută
15	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
16	SCT	Secretariat
17	V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Generalități

Prezenta procedură se elaborează la nivelul unitatii în vederea:

- modificarea utilizării creditelor potrivit notelor de fundamentare conform destinațiilor solicitate pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli sau alte subdiviziuni ale clasificății bugetare, după caz, cu respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor: centralizatorul propunerilor și sugestiilor provenite din institutie

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor: Documentele în speta contin date despre operatiunea care urmeaza a fi supusa activitatii procedurate si au rolul de documente justificative.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: calculatoare, laptopuri, internet, birotică, consumabile

8.3.2. Resurse umane: conform organigramei

8.3.3. Resurse financiare: prevederile bugetare ale sumelor necesare

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi specifice și în legile bugetare anuale. Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugete și nici angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există bază legală pentru respectiva cheltuială. Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Ordonatorii de credite și atribuțiile acestora în domeniul financiar-contabil

Repartizarea și utilizarea creditelor bugetare sunt în competența și răspunderea ordonatorilor de credite. Prin ordonator de credite se înțelege persoana împuternicită să îndeplinească o funcție de conducere într-un organ de stat, instituție etc., și căreia i s-a acordat dreptul de a dispune de creditele bugetare acordate. Ordonatorii secundari sau terțiari de credite sunt conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea ordonatorilor principali de credite, finanțați din bugetul de stat, din bugetul asigurărilor sociale de stat și din bugetele fondurilor speciale.

Ordonatorii terțiari de credite: utilizează creditele bugetare ce le-au fost repartizate numai pentru nevoile unităților pe care le conduc.

Cheltuielile aprobate la un capitol al clasificății bugetare nu pot fi utilizate pentru finanțarea cheltuielilor altui capitol.

Virările de credite bugetare între celelalte subdiviziuni ale clasificății bugetare, care nu contravin legii bugetare anuale, sunt în competența fiecărui ordonator principal de credite, pentru bugetul propriu și pentru bugetele unităților subordonate și se pot efectua înainte de angajarea cheltuielilor, începând cu trimestrul al III-lea al anului financiar.

Pentru verificarea documentației depuse de ordonatorii secundari și terțiari, în vederea modificării repartizării pe trimestre a creditelor bugetare, se poate utiliza Lista de verificare a documentației depuse, ce conține informații privind :

- existența actelor justificative
- existența vizelor, certificărilor, aprobărilor, altor semnături, după caz, și respectarea bazei legale pentru efectuarea plăților care fac obiectul solicitării
- stabilirea sumei și încadrarea acesteia în nivelul creditelor bugetare

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	PO. CT. 22	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 6 of 7	
		Exemplar nr.1	

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

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

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr crt	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	CS	OTC	OPC Acp Acp Acp	Ah
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	elaborare	E						
2	verificare	V		V				
3	aprobare		Ap	Ap				
4	arhivare	Ah						Ah

10. ANEXE ȘI FORMULARE

Nr anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1	Listă de verificare Cerere pentru deschidere de credite bugetare	CS	OTC	2	Ct	Ah	5 ani	
2	Listă de verificare Dispoziție bugetară (ordin de plată) pentru repartizarea creditelor bugetare (alimentări)	CS	OTC	2	Ct	Ah	5 ani	
3	Listă de verificare Document pentru modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	CS	OTC	2	Ct	Ah	5 ani	
4	Listă de verificare Document pentru efectuarea virărilor de credite bugetare între capitole ale clasificăției bugetare	CS	OTC	2	Ct	Ah	5 ani	
5	Listă de verificare Dispoziție bugetară de retragere a creditelor bugetare deschise și neutilizate	CS	OTC	2	Ct	Ah	5 ani	

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domaniul de aplicare	2
6	Documente de referință	3

Școala Gimnazială „Petru Poni” Cucuteni Compartimentul Contabilitate	Procedura privind modificarea repartizării pe trimestre a creditelor bugetare	<i>PO. CT. 22</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 7 of 7	
		Exemplar nr.1	

7	Definiții și abrevieri	3
8	Descrierea activității	5
9	Responsabilități	6
10	Anexe și formulare	6
11	Cuprins	6