	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 1 din 21
		COD: PO-BC-05

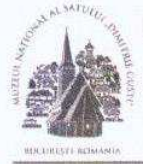
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI

COD: PO – BC - 05


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Elaborat		Director Economic	
Aprobat		Manager	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 2 din 21
		COD: PO-BC-05

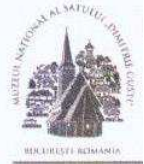
2. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Pagina de garda	1
2	Cuprins	2
3	Scopul procedurii operaționale	3
4	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
5	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
6	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
7	Descrierea procedurii operaționale	8-13
8	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
9	Formular evidență modificări	14
10	Formular distribuie procedură	15
11	Anexe, înregistrări, arhivări	16-20

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 3 din 21
		COD: PO-BC-05


3. Scopul procedurii operaționale

- 3.1. Stabilește modul de realizare al activității de elaborare și aprobare a *bugetului de venituri și cheltuieli*, necesară implementării Standardului 17: PROCEDURI din cadrul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, de către compartimentele de specialitate și persoanele implicate în cadrul acesteia.
- 3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității care face obiectul procedurii operaționale.
- 3.3. Asigură continuitatea activității care face obiectul procedurii operaționale, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 3.4. Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control, iar pe Manager, în luarea deciziei.
- 3.5. Asigură întocmirea *Bugetului de venituri și cheltuieli* prin identificarea veniturilor și a structurii acestora, al cheltuielilor pe destinații, termenele, competențele și responsabilitățile în procesul de elaborare a *bugetului*, pe baza propunerilor CS.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 4 din 21
		COD: PO-BC-05

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 4.1. Procedura operațională cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii de către personalul din MNSDG a prevederilor legale care reglementează activitatea specifică procedurii operaționale.
- 4.2. Activitatea care face obiectul procedurii operaționale asigură, prin acțiunile desfășurate, implementarea Standardului 17: PROCEDURI din cadrul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în MNSDG.
- 4.3. Operațiunile și acțiunile, de care depinde activitatea procedurată.
- 4.4. Compartimentele furnizoare de date și / sau beneficiare de rezultatele activității descrise în cadrul procedurii operaționale sunt: conducerea, persoanele din cadrul BC și CS din MNSDG.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 5 din 21
		COD: PO-BC-05

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Reglementări internaționale

Nu e cazul.

5.2. Legislație primară

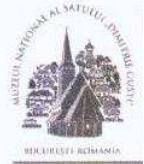
- 5.2.1. Legea nr. 82/1991, legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 5.2.2. Legea 500/2002 privind finantele publice.
- 5.2.3. Legea nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- 5.2.4. ORDIN Nr. 3145/2017 din 5 decembrie 2017 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia.

5.3. Legislație secundară

- 5.3.1. HG nr.44/2004, Hotarare pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare.
- 5.3.2. OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice. Planul de conturi pentru institutiile publice, cu modificarile și completările ulterioare.
- 5.3.3. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- 5.3.4. Ordinul nr. 2332/2017, 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.

5.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale MNSDG.

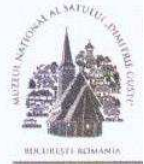
- 5.4.1. *Regulamentul de Organizare și Funcționare* al Muzeului Național al Satului „Dimitrie Gusti”
- 5.4.2. *Codul etic al personalului din MNSDG.*
- 5.4.3. Alte acte normative, in vigoare, care reglementează activitățile descrise.
- 5.4.4. *Decizii* ale Managerului MNSDG.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 6 din 21
		COD: PO-BC-05

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

6.1. Definiții ale termenilor


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	Birou - Contabilitate	Structura organizatorică din cadrul MNSDG
5	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele instituțiilor publice autonome, fonduri provenite din credite externe contractate sau garantate de stat și a căror rambursare, dobânzi și alte costuri se asigură din fonduri publice și din fonduri externe nerambursabile
6	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
7	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 exercitiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni
8	Exercitiu bugetar	Perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul
9	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificărilor cheltuielilor bugetare, determinată 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
10	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
11	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare
12	Execuție	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 7 din 21
		COD: PO-BC-05

	bugetară	cheltuielilor aprobate prin buget
13	Lege bugetară anuală	Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar
14	Proces bugetar	Etape consecutive de elaborare, aprobare, executare, control si raportare ale bugetului care se incheie cu aprobarea contului de executie a acestuia
	Echilibru bugetar	Egalitatea dintre veniturile bugetare si cheltuielile bugetare in cadrul unui exercitiu bugetar
	Proces bugetar	Etapele consecutive de elaborare, aprobare, executare, control si rapoarte ale bugetului, care se incheie cu aprobarea contului anual de executie a acestuia
	Program	Actiunea sau ansamblul coerent de actiuni ce se refera la acelasi ordonator principal de credite, proiectat pentru a realiza un obiectiv sau un set de obiective definite si pentru care sunt stabiliti indicatorii de program care sa evalueze rezultatele ce vor fi obtinute, in limitele de finantare.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat			
1	PO	Procedură operațională			
2	E	Elaborare	7	R	Răspunde
3	V	Verificare	8	Co	Colaborează
4	A	Aprobare	9	D	Distribuie
5	Ap.	Aplicare	1 0	G	Gestionează documentul
6	Ah.	Arhivare	1 1	ID	I se difuzează
12	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice			
13	MNSDG	Muzeul Național al Satului „Dimitrie Gusti”			
14	Manager	Manager			
15	DE	Director Economic			
16	SCIM	Sistem de control intern/managerial			
17	R-SCIM	Responsabil cu Sistemul de control intern/managerial			
18	CS	Compartiment de Specialitate			
19	SCS	Șef Compartiment de Specialitate			
20	RU	Resurse Umane			
21	RRU	Responsabil Resurse Umane			
22	PV	Proces verbal			
23	CFPP	Control financiar preventiv propriu			
24	ANAF	Agenția Națională de Administrare Fiscală			
25	DGFP	Direcția Generală a Finanțelor Publice			
26	MFP	Ministerul Finanțelor Publice			
27	AFP	Administrația Finanțelor Publice			
28	BC	Biroul Contabilitate			

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Editia: 1
		Revizia: 2
		Pagina 8 din 21
		COD: PO-BC-05

29	BVC	Bugetul de venituri si cheltuieli
----	------------	-----------------------------------

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1. Generalități

7.1.1 Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite si regulile de aplicat in vederea cunoasterii de către personalul din MNSDG a prevederilor legale care reglementeaza elaborarea și aprobarea *bugetului de venituri și cheltuieli*.

7.1.2 *Bugetul de venituri si cheltuieli* este instrumentul principal de conducere, prognozare si analiza a activitatii economico-financiara a institutiei. El cuprinde resursele financiare pentru realizarea obiectivelor prevazute in planul strategic al institutiei.

7.1.3 BVC, cuprinde in structura:

- a) veniturile pe subdiviziuni ale clasificatiei indicatorilor (capitol, subcapitol, paragraf);
- b) cheltuielile pe subdiviziunile aceleiasi clasificari (capitole, subcapitole, titluri, articole si aliniate).

7.2. Principii si reguli bugetare

Principiul universalitatii

- a) Veniturile si cheituielile se includ in buget in totalitate, in sume brute.
- b) Veniturile bugetare nu pot fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu except a donatiilor si sponsorizarilor, care au stabilite destinatii distincte.

Principiul transparentei si publicitatii

Procesul bugetar este deschis si transparent, acesta realizandu-se prin:

- a) Publicarea in presa locala, pe pagina de internet a institutiei publice, sau afisarea la sediul autoritatii administratiei publice locale respective a proiectului de buget local si a contului anual de executie a acestuia;
- b) Dezbaterea publica a proiectului de buget local, cu prilejul aprobarii acestuia;

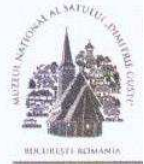
Principiul unitatii

- a) Veniturile si cheituielile bugetare se inscriu intr-un singur document, pentru a se asigura utilizarea eficienta si monitorizarea fondurilor publice locale.
- b) Se interzic retinerea si utilizarea de venituri in regim extrabugetar, precum si constituirea de fonduri publice locale in afara bugetelor locale, daca legea nu prevede altfel.

Principiul unitatii monetare

Toate operatiunile bugetare se exprima in moneda nationala.

Principiul anualitatii

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 9 din 21
		COD: PO-BC-05

Veniturile si cheltuielile bugetare sunt aprobate, in conditiile legii, pe o perioada de un an, care corespunde exercitiului bugetar. Toate operatiunile de incasari si plati efectuate in cursul unui an bugetar in contul unui buget apartin exercitiului corespunzator de executie a bugetului respectiv.

Principiul specializarii bugetare

Veniturile si cheltuielile bugetare se inscriu si se aproba in buget pe surse de provenienta si, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate dupa natura lor economice si destinatia acestora.

Principiul echilibrului

Cheitielile unui buget se acopera integral din veniturile bugetului respectiv

7.3. Reguli bugetare

7.3.1 Este interzisa efectuarea de plati direct din veniturile incasate, cu exceptia cazurilor in care legea prevede altfel.

7.3.2 Cheitielile bugetare au destinatie precisa si limitata si sunt determinate de autorizarile continute in legi speciale si in legile bugetare anuale.

7.3.3 Nici o cheltuiala nu poate fi inscrisa in bugete si nici nu poate fi angajata si efectuata din aceste bugete, daca nu exista baza legala pentru respectiva cheltuiala.

7.3.4. Nici o cheltuiala din fonduri publice locale nu poate fi angajata, ordonantata si platita daca nu este aprobata, potrivit legii, si daca nu are prevederi bugetare surse de finantare.

7.3.5. Dupa aprobarea bugetelor pot fi aprobate acte normative cu implicatii asupra acestora, dar numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuarii veniturilor sau a majorarii cheltuielilor bugetare aferente exercitiului bugetar pentru care s-au aprobat bugetele respective.

7.4. Categorii de ordonatori de credite


Ordonatorii de credite sunt de trei categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari si ordonatori tertari.

7.4.1. Responsabilitatile ordonatorilor secundari si tertari de credite:

7.4.1.1. Ordonatorii de credite au obligatia de a angaja si de a utiliza creditele bugetare numai in limita prevederilor si destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea institutiilor publice respective si cu respectarea dispozitiilor legale.

7.4.1.2. Ordonatorii secundari si tertari de credite raspund de:

- a) elaborarea si fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) angajarea, lichidarea si ordonantarea cheltuielilor in limita creditelor bugetare aprobate si a veniturilor bugetare posibil de incasat;
- c) integritatea bunurilor aflate in proprietatea sau in administrarea institutiei pe care o conduc;
- d) organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si prezentarea la termen a situatiilor financiare asupra situatiei patrimoniului aflat in administrare si a executiei bugetare;
- e) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achizitii publice si a programului de investitii publice;
- f) organizarea evidentei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenti acestora;
- g) organizarea si tinerea la zi a evidentei patrimoniului, conform prevederilor legale;
- h) alte atributii stabilite de dispozitiile legale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 10 din 21
		COD: PO-BC-05

7.5. Documente utilizate

7.5.1 Lista documentelor utilizate în elaborarea prezentei proceduri se regăsește în *Lista* incluzând **Referinte legislative in implementarea** Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, cu modificările ulterioare, cu referire la Standardul 17: PROCEDURI.

7.5.2 Documente utilizate:

- a) *sursele de venituri* si baza legala a incasarii lor;
- b) *planul de achizitii* care cuprinde *necesarul de materiale, obiecte inventar, servicii, lucrarii, imobilizari, fond de carte, rechizite*, etc;
- c) *statele de functii*;
- d) *statistici* privind studentii, masteranzii, doctoranzii din care rezulta cuantumul de burse si transport studentii;
- e) *notele de fundamentare a costurilor privind deplasarile* in tara si strainatate, stabilite in conformitate cu actiunile prevazute in planul operationale;
- f) *notele de fundamentare a costurilor privind utilitatile*;
- g) nivelul preturilor si tarifelor.

7.5.3. Conținutul și rolul documentelor

7.5.3.1 Documentele utilizate la elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de aplicare în implementarea Standardului 17: PROCEDURI.

7.5.3.2 Accesul la legislația aplicabilă pentru fiecare CS se face cu sprijinul CJ, RRU și prin studiul individual al personalului angajat din MNSDG.


7.5.3.3 Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa elaborarea și aprobarea *bugetului de venituri și cheltuieli* în MNSDG.

7.5.3.4 *Bugetul de venituri si cheltuieli* cu repartizare pe trimestre, se definitiveaza si se aproba de catre Ordonatorul principal de credite, dupa aprobarea bugetului de stat. Concomitent cu BVC se aproba si *listele* cuprinzind cheltuielile de capital cu defalcare pe surse de finantare.

7.5.3.5 Prevederile capitolului „*Venituri*” constituie limite minime, iar cele de la capitolul „*Cheltuieli*”, limite maxime.

7.5.3.6 Veniturile universitatii sunt structurate astfel:

- a) venituri proprii formate din:
 - a1) sume primite de la Ordonatorul principal de credite conform contractului institutional;
 - a2) venituri proprii din taxe si tarife din activitățile desfășurate conform *ROF*;
 - a3) alte venituri proprii (concesiuni si inchirieri; donatii si sponsorizari; prestari servicii; dobanzi; valorificarea unor bunuri).
- b) venituri din activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta , expertiza.
- c) alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala:
 - c1) reparatii capitale;
 - c2) dotari si alte investitii;
 - c3) sume alocate pentru realizarea unor obiective de investitii.
- d) sume primite din finantarea nerambursabila.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 11 din 21
		COD: PO-BC-05

7.5.3.7 In *bugetul de venituri si cheltuieli* sunt fundamentate si prezentate urmatoarele categorii de cheltuieli. Se va analiza aspectul legalitatii si oportunitatii cheltuielilor propuse.

7.5.3.8 Cheltuieli pentru activitatea de baza, care cuprind:

- a) cheltuieli pentru finantarea de baza;
- b) cheltuieli din venituri proprii;
- c) cheltuieli pentru activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta, expertiza;
- d) cheltuieli din subvenții de la bugetul de stat cu destinatie speciala:
 - d1) cheltuieli pentru reparatii capitale;
 - d2) cheltuieli pentru dotari si alte investitii;
 - d3) cheltuieli pentru realizarea unor obiective de investitii.
- e) cheltuieli din sume primite din finantarea nerambursabila.

7.5.3.9 Accesul la legislația aplicabilă pentru BC se face prin intermediul aplicației informatice INDACO – Lege 5, la care au acces salariații MNSDG.

7.5.4. Circuitul documentelor

7.5.4.1 *Bugetul de venituri si cheltuieli* se intocmeste in cadrul directiei economice in 2 exemplare, 1 exemplar pentru Ordonatorul principal de credite, 1 exemplar pentru MNSDG. Se arhiveaza si pastreaza conform nomenclatorului arhivistic al MNSDG.

7.6. Resurse necesare

7.6.1. Resurse materiale:

- a) materiale consumabile alocate pentru desfășurarea activității;
- b) materiale informatice pentru procesarea, stocarea și difuzarea informațiilor, acces la baza de date și rețea.

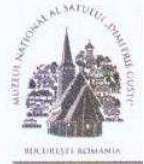
7.6.2. Resurse umane: pentru implementarea prezentei proceduri sunt implicați Managerul, DE și șefii CS.

7.6.3. Resurse financiare: sumele aferente alocate acestei activități în Bugetul MNSDG.

7.7. Modul de lucru

7.7.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Obiective specifice	Indicatori de performanță	Activitati	Actiuni	Riscuri
- Gestionarea resurselor financiare in conformitate cu prevederile BVC. - Urmărirea executiei		Elaborarea si aprobarea	Fundamenta rea BVC	Nefundamentarea elementelor de cheltuieli
			Controlul bugetar	Neidentificarea tuturor surselor de venit

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 12 din 21
		COD: PO-BC-05

veniturilor pe capitole conform clasificatiei bugetare si a cheltuielilor pe surse de finantare, articole si aliniate.	100%	bugetului de venituri si cheltuieli pe criterii de eficienta		Neincadrarea in creditelor bugetare
--	------	--	--	-------------------------------------

7.7.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

➤ Inițierea procesului

7.7.2.1 Se întocmesc propunerile pentru elaborarea *bugetului de venituri si cheltuieli* pe subdiviziunile clasificatiei bugetare de catre CS, se verifica si centralizeaza, se coreleaza cu veniturile pe surse de finantare de care DE dupa care se elaboreaza si aproba BVC.

7.7.2.2 Elaborarea *Bugetului de venituri si cheltuieli* prin parcurgerea fiecărui capitol.

7.7.2.3 Capitolul Cheltuieli:

a) cheltuieli de personal; cheltuielile privind salariile se stabilesc de DE pe baza statelor de functii si a legislatiei in vigoare;

Se impart in:

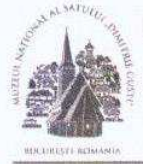
- cheltuieli salariale in bani: salarii de baza; sporuri pentru conditii de munca; indemnizatii de delegare; indemnizatie de hrana; alte drepturi salariale in bani;
- cheltuieli salariale in natura – vouchere de vacanta
- contributi – contributia asiguratorie pentru munca CAM 2,25%

b) cheltuieli de deplasare in tara si in strainatate - se previzioneaza tinand seama de:

- numarul mediu de personal care se va deplasa, determinat in functie de cerintele compartimentelor de specialitate;
- durata medie a unei deplasari;
- valoarea diurnei conform reglementerilor in vigoare;
- costul mediu al transportului;
- valoarea medie a cheltuielilor de cazare.

c) cheltuieli materiale si servicii

- pentru fiecare alineat al clasificatiei bugetare se au in vedere cheltuielile anului anterior, cantitati, preturi de achizitie, corelate cu prevederile privind evolutia preturilor;
- se va urmări dimensionarea judicioasa a resurselor necesare, astfel incat sa se asigure desfasurarea normala a activitatii institutiei, evitandu-se risipa si cheltuielile neoportune;
- pentru furnituri de birou se va tine seama de cheltuielile anului anterior, de numarul de personal care desfasoara activitati ce impun folosirea rechizitelor, de evolutia preturilor;
- cheltuielile de curatenie se previzioneaza in functie de suprafata, de consumurile normate si de preturi;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 13 din 21
		COD: PO-BC-05

- cheltuielile cu incalzirea, iluminat si forta motrica, apa, canala, salubritate se stabilesc in functie de suprafetele existente, cantitate, pretul la momentul estimarii si de evolutia preturilor previzionata;

- cheltuielile privind piesele de schimb, revizii, carburanti si lubrifianti se calculeaza in functie de numarul de masini din parcul auto, de numarul de kilometri programati, de starea fizica a masinilor, preturi si rata inflatiei.

- cheltuielile de transport privind participarea la actiuni cu caracter stiintific si cultural, se calculeaza in functie de distanta, numar de participanti si costul mediu al transportului;

d) cheltuielile privind prestatiile de servicii, se estimeaza functie de contractele in curs, de cerintele unei bune desfasurari a activitatii;

e) cheltuielile pentru achizitionarea bunurilor de natura obiectelor de inventar se stabilesc in functie de:

- starea, existenta si duratele de folosire pentru echipamente, accesorii, mobilier si echipamente de birou aflate in dotare;

- necesitatile urgente de completare;

- preturi.

f) materialele cu caracter functional se stabileste pentru fiecare departament functie de lucrarile ce urmeaza a fi executate de preturile materialelor;

g) carti, publicatii periodice(abonamente) si materiale documentare – bugetul de cheltuieli pentru acest articol se fundamenteaza de SCS, in functie de solicitarile CS, evolutia preturilor de aparitiile editoriale;

h) bugetul cheltuielilor cu securitatea muncii se estimeaza de compartimentul de resort, pornind de la cerintele prevederilor legale in functie de numarul de personal si preturi;

i) cheltuieli privind pregatirea profesionala a angajatilor;

j) cheltuielile de protocol se estimeaza conform reglementarilor privind constituirea fondului la dispozitia Managerului in functie de numarul de personal si cuantum;

k) cheltuieli de reparatii curente, se inventariaza necesarul de lucrari de reparatii pentru anul urmator. Se considera reparatie curenta aceea reparatie care are valoarea de pana la 5% din valoarea cladirii supusa reparatiei, reparatie capitala de pâna la 60% din valoarea cladirii ce necesita reparatii. Pentru reparatiile capitale si lucrarile deconstructii noi sau în continuare, se fac propuneri separate pe surse de finantare, pentru lucrarile nominalizate ,care vor însoți proiectul de buget înaintat Ordonatorului principal de credite, pâna la data de 01 iulie ale anului precedent celui de plan;

l) cheltuieli de capital

- *bugetul cheltuielilor privind reparatiile capitale* se întocmeste de compartimentul tehnic pornind de la necesitatea efectuării acestora, pe obiective;


- *bugetul cheltuielilor de capital* se întocmeste de compartimentul tehnic, pe obiective.

7.7.2.4 Propunerile de buget se întocmesc după cum urmează: la compartimentele de specialitate functionale propunerile de buget vor fi semnate de SCS respectiv si transmise Directorului de resort in vederea centralizării.

7.7.2.5 Termenul de depunere a propunerilor de buget pentru anul urmator se înainteaza contabilului sef in vederea centralizării cel mai tarziu in luna noiembrie a anului in curs.

7.7.2.6 *Bugetul de venituri si cheltuieli* va fi actualizat functie de modificarea filelor de plan, a contractelor institutional si complementar.

7.7.2.7 *Capitolul Venituri*, veniturile se cuantifica pe surse de venituri si reprezinta limite minime.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 14 din 21
		COD: PO-BC-05

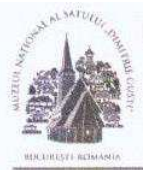
7.7.3. Valorificarea rezultatelor activității

7.7.3.1 Se va verifica gradul de realizare a indicatorilor de performanta si se vor lua masuri de imbunatatire a acestora.

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul / acțiunea / operațiunea)	Funcții implicate în implementarea PO-BC-05		
	8.1 Manager	8.2 DE	8.3 SCS
a) Elaborarea <i>Necesarului de cheltuieli</i> pe tipuri de cheltuieli (articol, aliniat), pe trimestre și centralizarea acestora;	A	E; R	E; R
b) Întocmirea <i>Bugetului de venituri și cheltuieli</i> al MNSDG cu defalcare pe surse de finantare conform clasificatiei bugetare;	A	E; R	E; R
c) Întocmirea modificărilor survenite la cheltuieli și venituri.	A	E; R	E; R

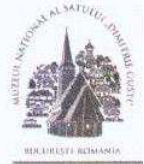
9. Formular evidență modificări

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 15 din 21
		COD: PO-BC-05

Ediția	Paragraf modificat, nr. pagină	Descrierea modificării	Autorul modificării
1	Ediția I Revizia 2	Actualizare potrivit Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	Virginia GOEAN

10. Formular distribuire procedură

Număr exemplar	Scopul difuzării*	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	
e-mail	informare		.12.2019	

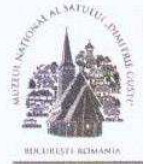
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 16 din 21
		COD: PO-BC-05

original	aplicare/ evidență/ arhivare		04.12.2019	
----------	------------------------------------	--	------------	--

* aplicare, informare, evidență, arhivare, alte scopuri

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	BVC	DE	Manager	2	Ordonator principal de credite DE	BC	10 ani	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 17 din 21
		COD: PO-BC-05

Anexa nr. 1

AUTORITATEA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE/LOCALE

Operatorul economic

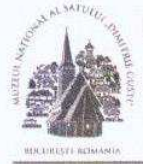
Sediul/Adresa

Cod unic de înregistrare

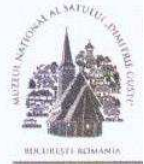
BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

pe anul


– mii lei –										
0	1	INDICATORI	Nr. rd.	Realizat/ Preliminat an precedent (N-1)	Propuneri an curent (N)	%	Estimări an N + 1	Estimări an N + 2	%	
									9 = 7/5	10 = 8/7
			3	4	5	6 = 5/4	7	8	9	10
I.		VENITURI TOTALE (rd. 1 = rd. 2 + rd. 5 + rd. 6)	1							
	1	Venituri totale din exploatare, din care:	2							
		a) subvenții, cf. prevederilor legale în vigoare	3							
		b) transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	4							
	2	Venituri financiare	5							
	3	Venituri extraordinare	6							

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 18 din 21
		COD: PO-BC-05

II	CHELTUIELI TOTALE (rd. 7 = rd. 8 + rd. 20 + rd. 21)	7							
1	Cheltuieli de exploatare, din care:	8							
A.	cheltuieli cu bunuri și servicii	9							
B.	cheltuieli cu impozite, taxe și vărsăminte asimilate	10							
	cheltuieli cu personalul, din care:	11							
C0	Cheltuieli de natură salarială (rd. 13 + rd. 14)	12							
C1	ch. cu salariile	13							
C2	bonusuri	14							
C3	alte cheltuieli cu personalul, din care:	15							
C.	cheltuieli cu plăți compensatorii aferente disponibilizărilor de personal	16							
C4	Cheltuieli aferente contractului de mandat și a altor organe de conducere și control, comisii și comitete	17							
C5	Cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	18							
D	alte cheltuieli de exploatare	19							
2	Cheltuieli financiare	20							
3	Cheltuieli extraordinare	21							
III	REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	22							
IV	IMPOZIT PE PROFIT	23							
V	PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:	24							
1	Rezerve legale	25							
2	Alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege	26							
3	Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți	27							
4	Constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății	28							

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Editia: I			
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI		Revizia: 2			
			Pagina 19 din 21			
			COD: PO-BC-05			

		dobânzilor, comisioanelor și altor costuri aferente acestor împrumuturi							
5		Alte repartizări prevăzute de lege	29						
6		Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd. 25, 26, 27, 28, 29	30						
7		Participarea salariaților la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exercițiul financiar de referință	31						
8		Minimum 50% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende convenite acționarilor, în cazul societăților/ companiilor naționale și societăților cu capital integral sau majoritar de stat, din care:	32						
	a)	– dividende convenite bugetului de stat	33						
	b)	– dividende convenite bugetului local	33a						
	c)	– dividende convenite altor acționari	34						
9		Profitul nerepartizat pe destinațiile prevăzute la rd. 31 – rd. 32 se repartizează la alte rezerve și constituie sursă proprie de finanțare	35						
VI		VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	36						
VII		CHELTUIELI ELIGIBILE DIN FONDURI EUROPENE, din care	37						
	a)	cheltuieli materiale	38						
	b)	cheltuieli cu salariile	39						
	c)	cheltuieli privind prestările de servicii	40						
	d)	cheltuieli cu reclama și publicitate	41						
	e)	alte cheltuieli	42						
VII I		SURSE DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR, din care:	43						
	1	Alocații de la buget	44						
		alocații bugetare aferente plății angajamentelor din anii anteriori	45						


	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Editia: I
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI		Revizia: 2
			Pagina 20 din 21
			COD: PO-BC-05

IX	CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII	46							
X	DATE DE FUNDAMENTARE	47							
1	Nr. de personal prognozat la finele anului	48							
2	Nr. mediu de salariați total	49							
3	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială *)	50							
4	Câștigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) determinat pe baza cheltuielilor de natură salarială, recalculat cf. Legii anuale a bugetului de stat **)	51							
5	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu (mii lei/persoană) (rd. 2/rd. 49)	52							
6	Productivitatea muncii în unități valorice pe total personal mediu recalculată cf. Legii anuale a bugetului de stat	53							
7	Productivitatea muncii în unități fizice pe total personal mediu (cantitate produse finite/persoană)	54							
8	Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (rd. 7/rd. 1)x1000	55							
9	Plăți restante	56							
10	Creanțe restante	57							

*) Rd. 50 = Rd. 154 din Anexa de fundamentare nr. 2

**) Rd. 51 = Rd. 155 din Anexa de fundamentare nr. 2

CONDUCĂTORUL UNITĂȚII,	CONDUCĂTORUL COMPARTIMENTULUI FINANCIAR-CONTABIL
------------------------	--

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Editia: 1
	ELABORAREA SI APROBAREA BUGETULUI DE VENITURI SI CHELTUIELI	Revizia: 2
		Pagina 21 din 21
		COD: PO-BC-05