

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 1 din:	21
		Ex.nr.:	1

Entitatea publică: Colegiul Emil Negruțiu Turda

Departamentul (Direcția): Comisie Monitorizare

## PROCEDURĂ OPERATIONALĂ

### Contabilizarea salariilor

COD: PO-CFC-08

Ediția a III-a

Revizia: I

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Istvan Judith	Contabil Sef	16.09.2019	
1.2	Verificat	Florin Stan	Responsabil Comisie Monitorizare	16.09.2019	
1.3	Avizat	Florin Stan	Responsabil Comisie Monitorizare	16.09.2019	
1.4	Aprobat	Gavrilescu Timea-Karola	Director	16.09.2019	

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 2 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, reviza ia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Editia a II-a	- Legislație primara - Legislație secundara	Modificari legislative (conform Ordinului 200/2016)	12.04.2016
2.2	Editia a III-a	-Legislatie primara -Legislatie secundara	Modificari legislative (conform Ordinului 600/2018)	17.09.2018

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 3 din:	21
		Ex.nr.:	1

### 3. Formular

#### 3.1. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare, Informare	1		Director	Gavrilescu Timea-Karola	17.09.2018	
2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Florin Stan	17.09.2018	
3	Aplicare, Evidența, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil Sef	Istvan Judith	17.09.2018	

#### 3.2. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6
1	Arhivă	Cătană Monica	Favorabil	17.09.2018		
2	Consiliu de Administrație	Gavrilescu Timea-Karola	Favorabil	17.09.2018		
3	Consiliul Profesorat	Gavrilescu Timea-Karola	Favorabil	17.09.2018		
4	Resurse Umane	Mocian Monica Cristina	Favorabil	17.09.2018		
5	Secretariat	Mocian Monica Cristina	Favorabil	17.09.2018		
6	Management		Favorabil	17.09.2018		
7	Contabilitate	Istvan Judith	Favorabil	17.09.2018		
8	CEAC	Lechințan Mihai-Cosmin	Favorabil	17.09.2018		
9	Administrativ	Unatovschi Ludovic	Favorabil	17.09.2018		
10	Comisie Monitorizare	Florin Stan	Favorabil	17.09.2018		

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 4 din:	21
		Ex.nr.:	1

#### 4. Scopul procedurii operationala

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

Prezenta procedură stabilește fluxul de lucru parcurs în întocmirea notelor de contabilitate privind cheltuielile de personal, evidența analitică a conturilor ce se referă la cheltuielile de personal.

##### 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:

##### 4.5 Alte scopuri specifice procedurii operationala:

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 5 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operatională:

Procedura se referă la activitatea de contabilizare a salariilor.

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1 Compartimente furnizare de date:

Toate structurile

#### 5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

#### 5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 6 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

OUG nr. 16/2014 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 95/2015 privind modificarea art. 96 din Legea educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 81/2016 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății

Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr 391 din 23.05.2016

HG nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal

HG nr. 32/2017 pentru modificarea HG nr. 136/2016 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază de la bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, pentru toți preșcolarii și elevii din învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat, precum și pentru cei din învățământul profesional și liceal acreditat, particular și confesional

HG nr. 94/2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului național pentru situații speciale de urgență, cu modificările și completările ulterioare

Implementarea programului de salarii EDUSAL, cu modificările și completările ulterioare

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

Legea nr. 11/2017 pentru modificarea alin. (4) al art. 262 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 118/2015 privind modificarea art. 151 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 137/2017 pentru aprobarea OUG nr. 2/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative

Legea nr. 141/2016 pentru modificarea și completarea art. 63 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 188/2017 pentru completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 197/2017 privind aprobarea OUG nr. 69/2016 pentru completarea art. 84 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 206/2013 pentru completarea art. 112 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 211/2017 pentru modificarea și completarea art. 111 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 7 din:	21
		Ex.nr.:	1

Legea nr. 500/2002 – privind finanțele publice, cu modificările ulterioare

Legea nr. 6/2016 pentru completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 70/2017 pentru modificarea și completarea art. 174 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Legea nr. 71/2018 pentru modificarea art. 84 alin. (1) și (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 82/1991, Legea contabilității, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr 454 din 18.06.2008, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 95/2015 privind modificarea art. 96 din Legea educației naționale nr. 1/2011

Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern din 11.12.2013

OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

OG nr. 94/2004 privind reglementarea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituții publice și a instrucțiunilor de aplicare a acestuia, cu modificările și completări

Ordinul nr. 200/2016 modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 2006/2013 privind modificarea Ordinului 1271/2004 pentru aprobarea Precizărilor privind structura codurilor IBAN aferente conturilor de cheltuieli și venituri bugetare, precum și conturilor de disponibilități deschise la Trezoreria Statului,

Ordinul nr. 2007/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT), cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 2021/2013 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, cu modificările și completările ulterioare

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 8 din:	21
		Ex.nr.:	1

Ordinul nr. 2332/2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice 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

Ordinul nr. 3259/2017 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

Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern / managerial, cuprinzând standardele de control intern / managerial la entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 465/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor raportări financiare lunare în anul 2015, 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, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice

Ordinul nr. 530/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul nr. 82/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2015, 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, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice

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

Ordinul nr. 600/2018 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

OUG nr. 117/2013 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și pentru luarea unor măsuri în domeniul învățământului

OUG nr. 14/2013 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 16/2014 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 21/2012 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 4/2016 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 75/2005, cu modificările și completările ulterioare

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 9 din:	21
		Ex.nr.:	1

OUG nr. 81/2016 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011

OUG nr. 96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății

OUG nr. 99/2016 privind unele măsuri pentru salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscalbugetare

### 6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 10 din:	21
		Ex.nr.:	1

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

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Bilant	Document contabil de sinteza care reflecta activul, pasivul și capitalul propriu al unei Organizații la încheierea exercitiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege
2.	Cont	Procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora
3.	Control financiar preventiv	Activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora
4.	Creante	Valori avansate temporar de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu)
5.	Credit	Partea dreaptă a oricărui cont - relație bănească apărută în legătură cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătură cu amânarea plății pentru mercurile/serviciile prestate
6.	Evidența contabilă	Înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru
7.	Extras de cont	Document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități
8.	Fise de cont	Document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiile economice după documentele de evidență și după articole contabile
9.	Furnizor	Datorie a organizației echivalentă valorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor primite de la terți
10.	Jurnal	Un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile – mișcările patrimoniului (economico-financiare) sistematic și în ordine cronologică

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 11 din:	21
		Ex.nr.:	1

11.	Nota contabilă	Document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornări, virări, etc.)
12.	Obligație de plată	Raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anumită sumă sub sancțiunea constrângerii
13.	Operațiune	Orice acțiune cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acesteia
14.	Plata cheltuielilor	Faza în procesul executiei bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți
15.	Proiect de operațiune	Orice document prin care se urmărește efectuarea unei operațiuni, în formă pregătită în vederea aprobării sale de către autoritatea competentă, potrivit legii
16.	Registru Jurnal	Documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea
17.	Regularitate	Caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedural și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte
18.	Balanța de verificare	Procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de formă, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor)
19.	Ordonanțarea cheltuielilor	Faza în procesul executiei bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată
20.	Lichidarea cheltuielilor	Faza în procesul executiei bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective
21.	Lege de rectificare	Lege care modifică în cursul exercitiului bugetar legea bugetară anuală

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 12 din:	21
		Ex.nr.:	1

22.	Lege bugetară anuală	Lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercitiului bugetar
23.	Execuție bugetară	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget
24.	Exercițiu bugetar	Exercitiu bugetar
25.	Deschidere de credite bugetare	Aprobare comunicată Instituției bugetare de către Ministerul de Finanțe prin DGFP locale sau prin trezoreria statului, în limita careia se pot efectua plăți
26.	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
27.	Control financiar preventiv	Activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora
28.	Clasificație bugetară	Gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare
29.	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
30.	Plata cheltuielilor	Faza în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți
31.	Articol bugetar	Subdiviziune a clasificății 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
32.	Angajament legal	Faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice
33.	Angajament bugetar	Orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 13 din:	21
		Ex.nr.:	1

34.	An bugetar	Anul financiar pentru care se aproba bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie
35.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
36.	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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
37.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
38.	Gestionarea/ controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
39.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
40.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnatura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
41.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfășurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 14 din:	21
		Ex.nr.:	1

42.	Procedura operațională	<p>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. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte,</li> <li>- simple și specifice,</li> <li>- actualizate în mod permanent,</li> <li>- aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul,</li> <li>- bine înțelese și bine aplicate,</li> <li>- să nu fie redundante.</li> </ul>
43.	Procedura de sistem	<p>Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale".</p> <p>Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.</p>
44.	Procedura	<p>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.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	procedura Operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 15 din:	21
		Ex.nr.:	1

5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CS	Compartiment de Specialitate
9.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
10.	SMI	Sistem de Management Integrat Calitate-Mediu-Sănătate și securitate ocupațională; Securitatea Informației;
11.	RM	Reprezentantul managementului pentru SMI
12.	RMC	Responsabil managementul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale
13.	RMM	Responsabil mediu
14.	RSSO	Responsabil sănătatea și securitatea ocupațională
15.	SSO	Sănătatea și securitatea ocupațională
16.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
17.	L	Lege
18.	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
19.	OMFP	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
20.	MAI	Ministerul Administrației și Internelor
21.	ALOP	Angajare, Lichidare, Ordonanță, Plată
22.	CFP	Control financiar preventiv
23.	DGFP	Direcția Generală a Finanțelor Publice
24.	OP	Ordin de Plata
25.	RAC	Responsabil Asigurarea Calității
26.	SMC	Sistem de Management al Calității

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 16 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 17 din:	21
		Ex.nr.:	1

#### 8.4. Modul de lucru:

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

##### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Lunar se întocmește nota contabilă privind salariile, reținerile din salarii, constituirea datoriilor față de bugetul local, bugetul asigurărilor sociale, asigurărilor de șomaj, asigurărilor de sănătate, contribuțiilor pentru accidente de muncă și boli profesionale pentru activitatea proprie;

Se ține evidența analitică a conturilor: 421, 431.01, 431.02, 431.03, 431.04, 431.05, 437.01, 437.02, 423, 425, 427.01, 428.01, 444;

Se întocmește balanța de verificare analitică a conturilor referitoare la cheltuieli de personal;

Se asigură arhivarea documentelor financiar-contabile întocmite;

Monografia înregistrărilor contabile (conturi sintetice. În înregistrări se vor utiliza conturile analitice dezvoltate conform OMFP 2021/2013):

înregistrarea cheltuielilor de personal pe articole și aliniate:

641 = 421

înregistrarea contribuției asigurărilor sociale a angajatorului:

645.01 = 431.01

înregistrarea contribuției asigurărilor de șomaj a angajatorului:

645.02 = 437.01

înregistrarea contribuției asigurărilor sociale de sănătate a angajatorului:

645.03 = 431.03

înregistrarea contribuției pentru accidente de muncă și boli profesionale:

645.04 = 431.05

înregistrarea contribuțiilor și indemnizațiilor:

645.01 = 431.07

înregistrarea reținerilor din avansuri concedii odihnă:

421 = 425

înregistrarea reținerilor din salarii:

421 = %

427.01

428.01

431.02

431.04

437.02

444

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Pagina 18 din:	21
	Cod: PO-CFC-08	Ex.nr.:	1

înregistrarea ajutoarelor de boală:

$$431.07 = 423$$

înregistrarea reținerilor din ajutoare de boală:

$$423 = \%$$

$$431.02$$

$$437.02$$

$$444$$

#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 19 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1. Conducătorul instituției

Aprobă procedura

Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Monitorizează procedura

### 9.2. Contabilul Șef

Aplică și menține procedura;

Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Verifică și semnează notele de contabilitate privind cheltuielile de personal;

Verifică și semnează balanțele de verificare analitică a conturilor referitoare la cheltuielile de personal

Întocmește și semnează notele de contabilitate referitoare la cheltuieli de personal;

Întocmește și semnează balanțele de verificare analitică a conturilor referitoare la cheltuielile de personal

Entitate publică:	Procedură operațională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 20 din:	21
		Ex.nr.:	1

### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentului Financiar-Contabil.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Înregistrări:

Situația Recapitulativă

Ordine de Plată

### Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	

Entitate publică:	Procedură operatională:	Ediția:	a III-a
Colegiul Emil Negruțiu Turda	<b>Contabilizarea salariilor</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	I
Contabilitate	Cod: PO-CFC-08	Nr. de ex.:	-
		Pagina 21 din:	21
		Ex.nr.:	1

## 11. Cuprins

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