



MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
	Cod: PO-SC.37	Revizia: 0 Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ELABORAREA CONTULUI DE EXECUȚIE CHELTUIELI**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-23

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.37	Pag. 2/10

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	JJIE DANIELA	Administrator financiar	2024-02-23	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-23	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2024-02-23	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-23	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-23

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Contabilitate	Conducător compartimente	MARIAN CRISTINA	2024-02-23	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-23	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2024-02-23	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-23	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională este elaborată cu scopul de a stabili etapele procesuale ce trebuie urmate pentru întocmirea corectă a contului de execuție cheltuieli, în vederea asigurării tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul conducătorului unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ de către Compartimentul Contabilitate și conducătorul unității de învățământ în activitatea de elaborare a contului de execuție cheltuieli.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.37	Pag. 3/10
		Exemplar nr. 1


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității - Republicare*);
- Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 604 din 12 ianuarie 2023 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.801/2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare - Forexbug;
- Ordinul nr. 1801 din 25 martie 2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare - Forexbug;
- Ordinul nr. 596 din 11 ianuarie 2023 privind transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate întocmite de instituțiile publice la 31 decembrie 2022 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- Ordinul nr. 4504 din 22 decembrie 2022 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. 1917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- Ordinul nr. 517 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug;
- Ordinul nr. 4271 din 15 decembrie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2022;
- Ordinul nr. 3385 din 3 octombrie 2022 privind modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.801/2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare - Forexbug;
- Ordonanța de Urgență nr. 13 din 24 februarie 2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și a Legii contabilității nr. 82/1991;
- Ordonanța de Urgență nr. 37 din 13 aprilie 2011 pentru modificarea și completarea Legii contabilității nr. 82/1991 și pentru modificarea altor acte normative incidente;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:


Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.37	Pag. 4/10
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
6.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.	Procedură operațională (PO) (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;
8.	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;
9.	Revizie procedură	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;
10.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
11.	Activ	Reprezintă o resursă controlată de către instituția publică ca rezultat al unor evenimente trecute, de la care se așteaptă să genereze beneficii economice viitoare pentru instituție și al cărui cost poate fi evaluat în mod credibil;
12.	Datoria	Obligația actuală a instituției publice ce decurge din evenimente trecute și prin decontarea căreia se așteaptă să rezulte o ieșire de resurse care încorporează beneficii economice;
13.	Capitalul propriu	Interesul rezidual al statului sau unităților administrativ-teritoriale, în calitate de proprietari ai activelor unității de învățământ după deducerea tuturor datoriilor;
14.	Valoarea justă a unui bun	Reprezintă suma pentru care un activ ar putea fi schimbat de bună voie între două părți aflate în cunoștință de cauză, în cadrul unei tranzacții cu prețul determinat obiectiv;
15.	Valoare contabilă netă	Valoarea de intrare, mai puțin amortizarea și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare, cumulate;
16.	Elemente monetare	Disponibilitățile bănești, și activele/ datoriile de primit/de plătit în sume fixe sau determinabile;
17.	Bilanț	Document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei entități la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de legislația în vigoare;
18.	Balanța de verificare	Este documentul contabil utilizat pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea sintetică și cea analitică, precum și principalul instrument pe baza căruia se întocmesc situațiile financiare;
19.	Execuție bugetară	Activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
20.	Exercițiu bugetar	Perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
21.	Exercițiu financiar	Reprezintă perioada pentru care trebuie întocmite situațiile financiare anuale și, de regulă, coincide cu anul calendaristic;
22.	Plăți restante	Sume datorate și neachitate care au depășit termenul de plată prevăzut de actele normative sau de contract/factură. Pentru sumele datorate și neachitate, reeșalonate la plată, cu acordul părților, se modifică termenul de plată în mod corespunzător.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 5/10
	Cod: PO-SC.37	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

8. Descrierea procedurii

Contul de execuție bugetară cuprinde toate operațiunile financiare din timpul exercițiului financiar cu privire la veniturile încasate și plățile efectuate, în structura în care a fost aprobat bugetul, și trebuie să conțină:

a) informații privind veniturile:

- prevederi bugetare inițiale, prevederi bugetare definitive
- drepturi constatate
- încasări realizate
- drepturi constatate de încasat

b) informații privind cheltuielile:

- credite bugetare inițiale, credite bugetare definitive
- angajamente bugetare
- angajamente legale
- plăți efectuate
- angajamente legale de plătit.
- cheltuieli efective (costuri, consumuri de resurse).

c) informații privind rezultatul execuției bugetare (încasări realizate minus plăți efectuate).

Potrivit contabilității de angajamente, cheltuielile reflectă costul bunurilor și serviciilor utilizate în vederea realizării serviciilor publice sau veniturilor, după caz, precum și subvenții, transferuri, asistenta sociala acordate, aferente unei perioade de timp.

Cheltuielile de personal: salarii în bani și în natura, prime, al 13-lea salariu, contribuțiile aferente acestora, se recunosc în perioada în care munca a fost prestată.

Drepturile cuvenite și neachitate aferente exercițiului bugetar, sunt incluse de asemenea în costurile de personal ale exercițiului.

Cheltuielile cu stocurile se recunosc atunci când acestea au fost consumate, cu excepția materialelor de natura obiectelor de inventar care se înregistrează la scoaterea din folosința a acestora.

Costurile cu bunurile includ consumul stocurilor achiziționate și plătite în exercițiile bugetare anterioare și consumate în exercițiul bugetar curent.

Consumul propriu trebuie să fie înregistrat în momentul când are loc producția destinată pentru acest scop.


Cheltuielile cu serviciile se recunosc în perioada când serviciile au fost prestate și lucrările executate, indiferent de momentul când a fost efectuată plata acestora.

Cheltuielile cu dobânzile se recunosc drept costuri în perioada când sunt datorate conform contractului de împrumut și nu atunci când sunt plătite.

Cheltuielile de capital se recunosc lunar, sub forma amortizării care se înregistrează în mod sistematic, pe parcursul duratei de viața utile a activului fix.

Valoarea rămasă neamortizată a activelor fixe scoase din funcțiune înainte de expirarea duratei normale de funcționare a acestora, se recunoaște drept cost al perioadei când acest eveniment a avut loc.

Cheltuielile efectuate cu activele fixe în curs nu reprezintă un cost al perioadei. Costul acestora va fi recunoscut după finalizarea și punerea în funcțiune a activelor fixe și calculul amortizării.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 6/10
	Cod: PO-SC.37	Exemplar nr. 1

Transferurile între unități de învățământ, curente și de capital, se recunosc ca și costuri la beneficiarii finali ai fondurilor.

Alte transferuri, interne și în străinătate, se recunosc ca și costuri la unitatea de învățământ care transferă fondurile.

Cheltuielile sunt prezentate pe feluri de cheltuieli, după natura sau destinația lor, indiferent dacă au fost plătite sau nu.

8.1. Conținutul grupelor de cheltuieli

Contabilitatea cheltuielilor se ține pe grupe de cheltuieli, după natura și destinația lor.

Principalele grupe de cheltuieli sunt: cheltuieli privind stocurile, cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți, cheltuieli cu alte servicii executate de terți, cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate, cheltuieli cu personalul, alte cheltuieli operaționale, cheltuieli financiare, alte cheltuieli finanțate din buget, cheltuieli de capital, amortizări și provizioane, cheltuieli extraordinare.

8.1.1. Cheltuieli privind stocurile

Cheltuielile privind stocurile includ următoarele:

- materii prime, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale nestocate, animale și pasări, mărfuri, ambalaje, alte stocuri, (conturile 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609).

8.1.2. Cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți

Cheltuielile cu lucrările și serviciile executate de terți includ:

- energie și apă (contul 610);
- întreținere și reparații (contul 611);
- chirii (contul 612);
- prime de asigurare (contul 613).
- deplasări, detașări, transferări (contul 614).

8.1.3. Cheltuieli cu alte servicii executate de terți

Cheltuielile cu alte servicii executate de terți includ:

- comisioane și onorarii (contul 622);
- protocol, reclamă și publicitate (contul 623);
- transportul de bunuri și personal (contul 624);
- servicii poștale și taxe de telecomunicații (contul 626);
- servicii bancare și asimilate (contul 627);
- alte servicii executate de terți (contul 628);
- alte cheltuieli autorizate prin dispoziții legale (contul 629).

8.1.4. Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate

Această grupă include cheltuielile cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate ce trebuie plătite de către unitatea de învățământ, conform legislației în vigoare. (contul 635).

8.1.5. Cheltuieli cu personalul


Cheltuielile cu personalul includ:

- salariile personalului (contul 641);
- drepturi salariale în natura (contul 642);
- asigurări sociale: contribuțiile angajatorilor pentru asigurări sociale, asigurări de șomaj, asigurări sociale de sănătate, accidente de muncă și boli profesionale, alte cheltuieli privind asigurările și protecția socială (contul 645);
- indemnizații de delegare, detașare (contul 646).

8.1.6. Alte cheltuieli operaționale

Alte cheltuieli operaționale includ:

- pierderi din creanțe și debitori diverși (contul 654);
- alte cheltuieli operaționale (contul 658).

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.37	Pag. 7/10 Exemplar nr. 1

8.1.7. Cheltuieli financiare

Cheltuielile financiare includ:

- pierderi din creanțe imobilizate (contul 663);
- cheltuieli privind investițiile financiare cedate (contul 664);
- diferențe de curs valutar (contul 665);
- dobânzi (contul 666);
- sume de transferat bugetului de stat reprezentând câștiguri din schimb valutar în cadrul programelor PHARE, SAPARD, ISPA (contul 667);
- dobânzi de transferat Comunității Europene sau de alocat în cadrul programelor: PHARE, SAPARD, ISPA (contul 668);
- alte pierderi-cheltuieli neeligibile: PHARE, SAPARD, ISPA (contul 669).

8.1.8. Alte cheltuieli finanțate din buget

Alte cheltuieli finanțate din buget includ:

- subvenții (contul 670);
- transferuri curente între unități ale administrației publice (contul 671);
- transferuri de capital între unități ale administrației publice (contul 672);
- transferuri interne (contul 673);
- transferuri în străinătate (contul 674);
- asigurări sociale (contul 676);
- ajutoare sociale (contul 677);
- alte cheltuieli (contul 679).

8.1.9. Cheltuieli de capital, amortizări, provizioane și ajustări

Cheltuielile de capital includ:

- cheltuieli operaționale privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere (contul 681);
- cheltuieli cu active fixe neamortizabile (contul 682);
- cheltuieli financiare privind amortizările, provizioanele și ajustările pentru pierderea de valoare (contul 686);
- cheltuieli privind rezerva de stat și de mobilizare (contul 689).

8.1.10. Cheltuieli extraordinare

Cheltuielile extraordinare includ:

- pierderi din calamități (contul 690);
- cheltuieli extraordinare din operațiuni cu active fixe (contul 691).

8.2. Structura conturilor de cheltuieli


În cadrul unității de învățământ, contabilitatea cheltuielilor se ține în conturi distincte, după natura și destinație. Conturile de cheltuieli se dezvoltă în analitic pe structura clasificăției bugetare.

Structura contului contabil va fi următoarea:

1. - simbolul contului din planul de conturi;
2. - capitolul;
3. - sursa de finanțare a cheltuielii, respectiv: bugetul de stat; bugetele locale; bugetul asigurărilor sociale de stat; bugetul asigurărilor pentru șomaj; bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate; bugetul fondurilor externe nerambursabile; bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii; cheltuieli evidențiate în afara bugetelor locale.
4. - subcapitolul;
5. - titlul;
6. - articolul;
7. - alineatul.

8.3. Specificații privind elaborarea Contului de execuție cheltuieli

Contul de execuție cheltuieli se elaborează pe fiecare sector și sursă de finanțare la nivel de COFOG3 (capitol, subcapitol, paragraf, titlu, articol și alineat), în structura bugetului aprobat.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 8/10
	Cod: PO-SC.37	Exemplar nr. 1

În "Contul de execuție cheltuieli" (coloana 7) se evidențiază atât cheltuielile plătite prin trezorerie, cât și cheltuielile bugetare plătite în valută prin instituțiile de credit reprezentând cheltuieli aferente bugetului unității de învățământ, dar care nu s-au efectuat din sume în lei transferate din conturile de cheltuieli bugetare deschise la unitățile Trezoreriei Statului.

"Contul de execuție cheltuieli" se elaborează astfel:

- execuția bugetului activităților finanțate integral din venituri proprii, cuprinse în anexă la legea bugetului de stat, potrivit structurii bugetului aprobat;
- execuția bugetului unității de învățământ finanțate parțial din venituri proprii, potrivit structurii bugetului aprobat;
- execuția cumulată a bugetului unității de învățământ finanțate integral sau parțial din venituri proprii și a activităților finanțate integral din venituri proprii, care include execuția atât a bugetelor prevăzute la lit. a) și b), cât și a celorlalte bugete care cuprind veniturile proprii și cheltuielile efectuate potrivit legislației în vigoare specifice.

Plățile înscrise la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare" și la titlul 58 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020" prezentate în "Contul de execuție cheltuieli", întocmit potrivit bugetului aprobat, se corelează cu plățile prezentate în "Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare".

Totalul plăților de la titlul 61 și titlul 65, detaliate pe surse de finanțare, trebuie să corespundă cu totalul plăților din «Contul de execuție cheltuieli» la cele două titluri, pe surse de finanțare, la nivel de fiecare capitol, subcapitol, paragraf.

9. Responsabilități

Comisia de monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribue compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor și copiile retrase.

Compartiment Contabilitate

- cuprinde în contul de execuție bugetară toate operațiunile financiare din timpul exercițiului financiar;
- elaborează contul de execuție cheltuieli pe fiecare sector și sursă de finanțare la nivel de COFOG3;
- evidențiază în contul de execuție cheltuieli atât cheltuielile plătite prin trezorerie, cât și cheltuielile bugetare plătite în valută.

10. Formulare


10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Editia	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									


10.3 Formular distribuie procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 9/10
Cod: PO-SC.37		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-SC.37 Contul de execuție cheltuieli
- F-02-PO-SC.37 Cont de execuție al instituției publice-cheltuieli
- F-03-PO-SC.37 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Elaborarea Contului de execuție cheltuieli	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.37	Pag. 10/10 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ELABORAREA CONTULUI DE EXECUȚIE CHELTUIELI	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	5
8.1. Conținutul grupelor de cheltuieli	6
8.1.1. Cheltuieli privind stocurile	6
8.1.2. Cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți	6
8.1.3. Cheltuieli cu alte servicii executate de terți	6
8.1.4. Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate	6
8.1.5. Cheltuieli cu personalul	6
8.1.6. Alte cheltuieli operaționale	6
8.1.7. Cheltuieli financiare	7
8.1.8. Alte cheltuieli finanțate din buget	7
8.1.9. Cheltuieli de capital, amortizări, provizioane și ajustări	7
8.1.10. Cheltuieli extraordinare	7
8.2. Structura conturilor de cheltuieli	7
8.3. Specificații privind elaborarea Contului de execuție cheltuieli	7
9. Responsabilități	8
Comisia de monitorizare	8
Compartiment Contabilitate	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	8
10.3 Formular distribuire procedură	8
11. Anexe	9