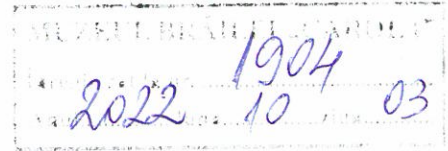


MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"



ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE

PROCEDURĂ DE SISTEM / OPERAȚIONALĂ

Cod: MzBrCI / PS – nr 0003.

Ediția: 1 / Revizia: 0

Aprobat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Manager	Costin Emilian Cusibaru		03.10.2022

Avizat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil șef	Manioma Verbeacu		03.10.2022

Verificat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil șef	Manioma Verbeacu		03.10.2022

Elaborat:

Funcția	Numele	Semnătura	Data
Contabil șef	Manioma Verbeacu		03.10.2022

15

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0005
	ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 2/16

CUPRINS

PAGINA DE GARDĂ	1
CUPRINS	2
FORMULAR PRIVIND EVIDENȚA MODIFICĂRILOR	3
FORMULAR PRIVIND ANALIZA PROCEDURII	4
FORMULAR PRIVIND DISTRIBUIREA PROCEDURII	5
1. SCOP	6
2. DOMENIUL DE APLICARE	6
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	7
3.1 Reglementări internaționale	7
3.2 Legislația primară	7
3.3 Legislația secundară	7
3.4 Alte documente	8
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	8
4.1 Definiții	8
4.2 Abrevieri	9
5. RESPONSABILITĂȚI	9
5.1 Manager MzBrCI	9
5.2 Contabil șef	9
5.3 Arhivarul	9
5.4 Șef secție	10
6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	10
6.1 Generalități	10
6.2 Documente utilizate	10
6.2.1 Lista și proveniența documentelor	10
6.2.2 Circuitul documentelor	10
6.3 Resurse necesare	10
6.3.1 Resurse materiale	10
6.3.2 Resurse umane	10
6.4 Modul de lucru	11
6.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității	11
6.4.1.1 Principii bugetare	11
6.4.1.2 Reguli bugetare	11
6.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității	12
6.4.2.1 Competente si responsabilitati in procesul bugetar	12
6.4.2.2 Elaborarea bugetului local de venituri si cheltuieli de către ordonatorii terțiari	12
6.4.2.3 Calendarul bugetar	13
6.4.2.4 Prezentarea investitiilor publice in proiectul de buget	14
6.4.2.5 Derularea operatiunilor si actiunilor	15
6.4.3 Valorificarea rezultatelor activitatii	15
7. ANEXE	15
7.1 Formulare	15
7.2 Diagrama de proces	16

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM		COD: MzBrCI / PS - nr 0003
	ELABORAREA BUGETULUI DE		Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE		Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE		Pag.: 3/16

FORMULAR PRIVIND EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Pagină	Paragraf	Descriere actualizare / modificare
1	I		0				

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr. 003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 4/16

FORMULAR PRIVIND ANALIZA PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția: Revizia:	Compartiment	Conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Semnătura	Data	Observații

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 5/16

FORMULAR PRIVIND DISTRIBUIREA PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția: Revizia:	Compartiment	Conducător compartiment	Semnătura	Data	
					primirii	retragerii

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0003
	ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 6/16

1. SCOP

Procedura de Sistem **ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE** stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

- stabilește modul de întocmire a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, a bugetului definitiv aprobat prin Hotărârea Consiliului Local, compartimentele și persoanele implicate precum și transmiterea bugetului către OPC – în vederea verificării și avizării.
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

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

- procedura se referă la operațiunile ce trebuie efectuate și răspunerile ce decurg din întocmirea documentației pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru Muzeul Brăilei "Carol I".
- delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Muzeul Brăilei "Carol I".
- procedura stabilește cerințele referitoare la întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli la nivel de capitol, subcapitol, titlul, paragraf, articol, aliniat precum și împartirea acestuia pe trimestre și depunerea bugetului de venituri și cheltuieli atât în format electronic cât și de hârtie la ordonatorul principal de credite în vederea aprobării.
- listarea principalelor compartimente de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată: toate compartimentele din cadrul entității.
- listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:
 - a. compartimente furnizoare de date – toate compartimentele, prin participarea la elaborarea proiectului de buget.
 - b. compartimente beneficiare - toate compartimentele/ ordonatorul terțiar de credite.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

- Reglementările CE.

3.2 Legislația primară

- Legea bugetului de stat pe anul respectiv.
- Legea anuală a bugetului asigurărilor sociale de stat.
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată la zi.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 008
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 7/16

- Legea nr. 227/2015 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările ulterioare.
- HG nr.1/2016 din 6 ianuarie 2016 - Partea I pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal.
- Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata.
- Legea nr. 82/1991 din 24 decembrie 1991*** Republicată Legea contabilității, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 500/11.07.2002, privind finanțele publice, , cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 1865/2006 pentru modificarea limitelor valorice privind competențele de aprobare a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, modificată prin HG nr. 406/2009.
- Legea nr. 305/2009 pentru modificarea alin. (1) al art. 65 din OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică și pentru modificarea și completarea art. 52 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
- OUG nr. 57/2010 pentru completarea unor acte normative din domeniul finanțelor publice, O.U.G. nr.121/2010 pentru modificarea și completarea OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului și pentru modificarea art. 52 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
- Normele 1917/2005, conducerea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutii publice si instructiunile de aplicare a acestuia , (cu modificările și completările ulterioare).
- Ordin nr 2021/2013 din 17 decembrie 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, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005.
- Ordin nr. 720/2014 din 22 mai 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.

3.3 Legislația secundară

- Lege nr. 207/2015 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare.
- Lege nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama MzBrCI.
- Regulamentul de organizare și funcționare.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 008
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 8/16

- Fișele de post ale angajaților MzBrCI.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

an bugetar - anul financiar pentru care se aproba bugetul ;anul bugetar este anul calendaristic care incepe la data de 1 ianuarie si se incheie la data de 31 decembrie.

buget - documentul 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.

buget local - documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale.

cheltuieli bugetare - sumele aprobate în bugetul local, în limitele și potrivit destinațiilor stabilite prin bugetele respective.

clasificație bugetară - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare.

clasificație economică - gruparea cheltuielilor după natura și efectul lor economic.

clasificație funcțională - gruparea cheltuielilor după destinația lor, pentru a evalua alocarea fondurilor publice unor activități sau obiective care definesc necesitățile publice.

ediție a unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

exercițiu bugetar - perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul.

fonduri publice locale - sumele alocate din bugetul local, precum și cele gestionate în afara bugetului local.

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.

proces bugetar - etapele consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului anual de execuție a acestuia.

revizia în cadrul unei ediții - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multo componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

secțiune de funcționare - partea de bază, obligatorie, a unui buget local, care cuprinde veniturile necesare acoperirii cheltuielilor curente pentru realizarea atribuțiilor și competențelor stabilite prin lege, specifice fiecărei unități administrativ-teritoriale/subdiviziuni administrativ-teritoriale, precum și cheltuielile curente respective.

secțiune de dezvoltare - partea complementară a unui buget local, care cuprinde veniturile afectate cheltuielilor de capital, potrivit politicilor de dezvoltare la nivel național, regional, județean, zonal sau local, după caz, precum și cheltuielile de capital respective, pe bază de programe și proiecte. Prin nivel zonal se înțelege teritoriul corespunzător a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate pe a căror rază se realizează o acțiune, o lucrare, un serviciu, un program sau orice alt obiectiv, în înțelesul colectivităților locale respective.

venituri bugetare - resursele bănești care se cuvin bugetelor locale, după caz, în baza unor prevederi legale, formate din impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri,

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 2003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 9/16

cote defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și cele din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, subvenții primite de la bugetul de stat și de la alte bugete, donații și sponsorizări.

4.2 Abrevieri

Acp	- Alte compartimente
Ah	- Arhivare
ALOP	- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
Ap	- Aprobare
Bbl	- Bibliotecar
CFP	- Control financiar preventiv
CS	- Contabil Șef
CT	- Contabilitate
E	- Elaborare
G	- Gestionar
ISJ	- Inspectorat școlar județean
OPC	- Ordonator principal de credite
OTC	- Ordonator terțiar de credite
Scr	- Secretariat
SS	- Secretar șef
V	- Verificare

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Manager MzBrCI

- aprobă Bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare.

5.2 Contabil șef

- elaborează Bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare.
- verifică Bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare.
- arhivează documentele privind Bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare.

5.3 Arhivarul

- primește de la Contabilul șef documentele privind Bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare și le arhivează.

5.4 Șef secție

- elaborează planul anual de activitate cu bugetele aferente pentru fiecare activitate în parte și trimite spre aprobare către conducerea unității.
- redactează referatele de necesitate pentru obținerea finanțării pentru obiectele/materiale înscrise în planul de activitate și trimite spre aprobare către conducerea unității.

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 10/16

6.1 Generalități

Procedura reprezintă pașii ce trebuie urmați în întocmirea, centralizarea, aprobarea și depunerea la OPC, atât în format tipărit, cât și electronic, în vederea verificării bugetelor de venituri și cheltuieli, de către aceștia, atât în forma de proiect, cât și finală.

6.2 Documente utilizate

6.2.1 Lista și proveniența documentelor:

Principalele documente utilizate sunt:

- referatele, notele de fundamentare ale compartimentelor unității.
- bugetul local detaliat la venituri pe capitole și subcapitole și la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul respectiv.
- bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii.
- bugetul centralizat al creditelor externe și interne.
- bugetul centralizat al fondurilor externe nerambursabile.
- veniturile și cheltuielile evidențiate în afara bugetului local.
- sinteza finanțării programelor.
- programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare.
- fișa obiectivului/proiectului/categoriei de investiții.
- sinteza proiectelor cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de preaderare și alți donatori.
- fișa proiectului cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de preaderare și alți donatori.
- formular privind numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de baza.

6.2.2 Circuitul documentelor

Compartimentul contabilitate - OTC – OPC - compartiment contabilitate – trezorerie – arhiva.

6.3 Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale

- calculatoare
- laptopuri
- Internet
- birotică
- consumabile

6.3.2 Resurse umane

- salariații din cadrul compartimentului contabilitate ai ordonatorului principal și ai ordonatorilor secundari și terciari de credite care lucrează în compartimentele implicate în întocmirea și aprobarea bugetului local.

6.3.3 Resurse financiare

- prevederile bugetare ale sumelor necesare

6.4. Modul de lucru

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Planificarea obiectivelor se efectuează conform procedurii impuse de legislația în vigoare pentru întocmirea și aprobarea bugetului local și al bugetelor veniturilor proprii, autofinanțare.

6.4.1.1 Principii bugetare

- 1) Principiul universalității

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 2008
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 11/16

- Veniturile și cheltuielile se includ în buget în totalitate, în sume brute.

- Veniturile bugetare nu pot fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și sponsorizărilor, care au stabilite destinații distincte.

2) Principiul transparenței și publicității, respectiv procesul bugetar este deschis și transparent, acesta realizându-se prin:

- publicarea în presa locală, pe pagina de internet a instituției publice, sau afișarea la sediul autorității administrației publice locale respective a proiectului de buget local și a contului anual de execuție a acestuia.

- dezbateră publică a proiectului de buget local, cu prilejul aprobării acestuia.

3) Principiul unității

- Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu într-un singur document, pentru a se asigura utilizarea eficientă și monitorizarea fondurilor publice locale.

- Se interzic reținerea și utilizarea de venituri în regim extrabugetar, precum și constituirea de fonduri publice locale în afara bugetelor locale, dacă legea nu prevede altfel.

4) Principiul unității monetare

Toate operațiunile bugetare se exprimă în monedă națională.

5) Principiul anualității

- Veniturile și cheltuielile bugetare sunt aprobate, în condițiile legii, pe o perioadă de un an, care corespunde exercițiului bugetar.

- Toate operațiunile de încasări și plăți efectuate în cursul unui an bugetar în contul unui buget aparțin exercițiului corespunzător de execuție a bugetului respectiv.

6) Principiul specializării bugetare

Veniturile și cheltuielile bugetare se înscriu și se aprobă în buget pe surse de proveniență și, respectiv, pe categorii de cheltuieli, grupate după natura lor economică și destinația acestora.

7) Principiul echilibrului

Cheltuielile unui buget se acoperă integral din veniturile bugetului respectiv.

6.4.1.2. Reguli bugetare

1) Este interzisă efectuarea de plăți direct din veniturile încasate, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel.

2) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi speciale și în legi bugetare anuale.

3) Nicio cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetele locale și nici nu poate fi angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială.

4) Nicio cheltuială din fonduri publice locale nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată, potrivit legii, și dacă nu are prevederi bugetare și surse de finanțare.

5) După aprobarea bugetelor locale pot fi aprobate acte normative cu implicații asupra acestora, dar numai cu precizarea surselor de acoperire a diminuării veniturilor sau a majorării cheltuielilor bugetare aferente exercițiului bugetar pentru care s-au aprobat bugetele locale respective.

6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

6.4.2.1 Competențe și responsabilități în procesul bugetar

Aprobarea bugetului local

Bugetele locale și celelalte bugete se aprobă astfel:

- bugetele locale, bugetele împrumuturilor externe și interne și bugetele fondurilor externe nerambursabile, de către Consiliul local al ordonatorului principal de credite;

Categorii de ordonatori de credite

Ordonatorii de credite sunt de trei categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari și ordonatori terțiari.

65

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 203
	ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 12/16

Ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale sunt primarii unităților administrativ-teritoriale, primarul general al municipiului București, primarii sectoarelor municipiului București și președinții consiliilor județene.

Responsabilitățile ordonatorilor secundari și tertiarilor de credite

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

Ordonatorii secundari și tertiarilor de credite răspund de:

- elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduc;
- organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.

6.4.2.2. Elaborarea bugetului local de venituri și cheltuieli de către ordonatorii tertiarilor

Proiectele bugetelor locale se elaborează avându-se în vedere:

- prognozele principalilor indicatori macroeconomici și sociali pentru anul bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și pentru următorii 3 ani, elaborate de organele abilitate;
- politicile fiscale și bugetare, naționale și locale;
- propunerile de cheltuieli detaliate ale ordonatorilor de credite din subordine;
- programele întocmite de către ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamblu de acțiuni, cărora le sunt asociate obiective precise și indicatori de rezultate și de eficiență; programele sunt însoțite de estimarea anuală a performanțelor fiecărui program, care trebuie să precizeze: acțiunile, costurile asociate, obiectivele urmărite, rezultatele obținute și estimate pentru anii următori, măsurate prin indicatori preciși, a căror alegere este justificată;

Conținutul și structura bugetului local

Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificății bugetare aprobate de Ministerul Finanțelor Publice.

Veniturile sunt structurate pe capitole și subcapitole, iar cheltuielile pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și alineate și paragrafe, după caz.

Cheltuielile prevăzute în capitole și articole au destinație precisă și limitată.

Numărul de personal, permanent și temporar, precum și fondul salariilor de bază se aprobă distinct, prin anexa la bugetul fiecărei instituții publice. Numărul de salariați aprobat fiecărei instituții publice nu poate fi depășit.

Cheltuielile de capital se cuprind la fiecare capitol bugetar, în conformitate cu creditele de angajament și cu duratele de realizare a investițiilor.

Programele se aprobă ca anexe la bugetele locale.

Secțiunile de funcționare și secțiunile de dezvoltare se utilizează pentru fundamentarea bugetelor locale și se aprobă ca anexe la acestea, respectiv:

- secțiunea de funcționare cuprinde cheltuielile curente pentru realizarea atribuțiilor și competențelor stabilite prin lege, specifice fiecărei unități administrativ-teritoriale;
- secțiunea de dezvoltare cuprinde cheltuielile de capital.

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 0003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 13/16

Cheltuielile curente sunt obligatorii și se referă la cheltuielile de personal, cheltuielile materiale și cu prestarea serviciilor, subvențiile și transferurile necesare realizării atribuțiilor și competențelor autorităților administrației publice locale, în condițiile legii.

6.4.2.3. Calendarul bugetar

Aprobarea și centralizarea bugetelor locale

În termen de 5 zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a legii bugetului de stat, Ministerul Finanțelor Publice transmite direcțiilor generale ale finanțelor publice sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și transferurile consolidabile, aprobate prin legea bugetului de stat.

Direcțiile generale ale finanțelor publice județene, respectiv a municipiului București, precum și consiliile județene și Consiliul General al Municipiului București, în condițiile legii, repartizează pe unități administrativ-teritoriale, în termen de 5 zile de la comunicare, sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, precum și transferurile consolidabile, în vederea definitivării proiectelor bugetelor locale de către ordonatorii principali de credite.

Pe baza veniturilor proprii și a sumelor repartizate, ordonatorii principali de credite, în termen de 15 zile de la publicarea legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I, definitivează proiectul bugetului local, care se publică în presa locală sau se afișează la sediul unității administrativ-teritoriale. Locuitorii unității administrativ-teritoriale pot depune contestații privind proiectul de buget în termen de 15 zile de la data publicării sau afișării acestuia.

În 5 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor prevăzut mai sus, proiectul bugetului local, însoțit de raportul ordonatorului principal de credite și de contestațiile depuse de locuitori, este supus aprobării autorităților deliberative, de către ordonatorii principali de credite.

Autoritățile deliberative, în termen de maximum 10 zile de la data supunerii spre aprobare a proiectului de buget, se pronunță asupra contestațiilor și adoptă proiectul bugetului local, după ce acesta a fost votat pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate, după caz, și pe anexe.

Proiectele de buget local se aprobă de autoritățile deliberative în termen de maximum 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

În cazul în care autoritățile deliberative nu aprobă proiectele bugetelor locale în termenul prevăzut mai sus, direcțiile generale ale finanțelor publice dispun sistarea alimentării cu cote, respectiv sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și cu transferuri consolidabile, până la aprobarea acestora de către autoritățile deliberative. În această situație, din bugetele locale se pot efectua plăți numai în limita celorlalte venituri încasate.

Ordonatorii principali de credite au obligația să transmită direcțiilor generale ale finanțelor publice bugetele locale aprobate, în condițiile prezentei legi, în termen de 5 zile de la aprobarea acestora. Direcțiile generale ale finanțelor publice, în termen de 10 zile, întocmesc și transmit Ministerului Finanțelor Publice bugetele pe ansamblul fiecărui județ, respectiv al municipiului București, grupate în cadrul fiecărui județ și al municipiului București, pe comune, orașe, municipii, sectoare ale municipiului București și județ, pe structura clasificăției bugetare.

Procesul bugetar în cazul neaprobării bugetului de stat de către Parlament

Dacă legea bugetului de stat nu a fost adoptată cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea exercițiului bugetar, se aplică în continuare bugetele anului precedent, până la aprobarea noilor bugete, limitele lunare de cheltuieli neputând depăși, de regulă, 1/12 din prevederile bugetelor anului precedent, cu excepția cazurilor deosebite, temeinic justificate de către ordonatorii de credite sau, după caz, 1/12 din sumele propuse în proiectul de buget, în situația în care acestea sunt mai mici decât cele din anul precedent.

Instituțiile publice și acțiunile nou-aprobate în anul curent, dar care încep cu data de 1 ianuarie a anului bugetar următor, vor fi finanțate, până la aprobarea bugetului, în limita a 1/12 din prevederile acestora cuprinse în proiectul de buget.

6.4.2.4 Prezentarea investițiilor publice în proiectul de buget

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr. 2003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 14/16

Cheltuielile pentru investiții publice și alte cheltuieli de investiții finanțate din fonduri publice locale se cuprind în proiectele de buget, în baza programului de investiții publice al fiecărei unități administrativ-teritoriale, întocmit de ordonatorii principali de credite, care se prezintă și în secțiunea de dezvoltare, ca anexă la bugetul inițial și, respectiv, rectificat, și se aprobă de autoritățile deliberative.

Programele de investiții publice – sunt întocmite de către Ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale, anual, pe clasificarea funcțională.

Aprobarea proiectelor de investiții publice locale

Documentațiile tehnico-economice ale obiectivelor de investiții noi, a căror finanțare se asigură integral sau în completare din bugetele locale, precum și ale celor finanțate din împrumuturi interne și externe, contractate direct sau garantate de autoritățile administrației publice locale, se aprobă de către autoritățile deliberative.

Pentru investițiile destinate prevenirii sau înlăturării efectelor produse de acțiuni accidentale și de calamități naturale, documentațiile tehnico-economice, precum și notele de fundamentare privind celelalte cheltuieli de investiții cuprinse în poziția globală alte cheltuieli de investiții, elaborate și avizate potrivit dispozițiilor legale, se aprobă de ordonatorii principali de credite, cu informarea imediată a autorităților deliberative.

Ordonatorii principali de credite, pe propria răspundere, actualizează și aprobă valoarea fiecărui obiectiv de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare ori de competența de aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicilor de prețuri. Această operațiune este supusă controlului financiar preventiv propriu.

Condiții pentru includerea investițiilor în proiectul bugetului

Obiectivele de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în programele de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale.

Ordonatorii principali de credite stabilesc prioritățile în repartizarea sumelor pe fiecare obiectiv înscris în programul de investiții, în limita fondurilor cuprinse în proiectul de buget cu această destinație, asigurând totodată realizarea obiectivelor de investiții în cadrul duratelor de execuție aprobate.

Structura programelor de investiții publice locale

În programele de investiții se nominalizează obiectivele de investiții grupate pe: investiții în continuare, investiții noi și poziția globală alte cheltuieli de investiții, pe categorii de investiții.

Poziția globală alte cheltuieli de investiții cuprinde următoarele categorii de investiții:

- achiziții de imobile;
- dotări independente;
- cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate, a proiectelor și a altor studii aferente obiectivelor de investiții;
- cheltuieli de expertiză, proiectare și de execuție privind consolidările și intervențiile pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale - cutremure, inundații, alunecări, prăbușiri și tasări de teren, incendii, accidente tehnice, precum și cheltuielile legate de realizarea acestor investiții;
- lucrări de foraj, cartarea terenului, fotogrammetrie, determinări seismologice, consultanță, asistență tehnică și alte cheltuieli asimilate investițiilor, potrivit legii.

Cheltuielile de investiții se detaliază în anexă distinctă de către ordonatorul principal de credite, pe bază de note de fundamentare, care vor cuprinde elemente referitoare la necesitatea, oportunitatea și alți indicatori caracteristici unor asemenea investiții, și se aprobă de autoritățile deliberative odată cu bugetul local.

Monitorizarea de către ordonatorii principali de credite a proiectelor de investiții

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr 003
	ELABORAREA BUGETULUI DE	Ediție: I
	VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE	Revizie: 0
	ȘI EXTRABUGETARE	Pag.: 15/16

În situația în care, pe parcursul execuției bugetare, din motive obiective, implementarea unui proiect de investiții nu se poate realiza conform proiecției bugetare, ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale pot propune autorităților deliberative, până la data de 31 octombrie, aprobarea redistribuirii fondurilor între proiectele înscrise în programul de investiții.

Ordonatorii principali de credite sunt responsabili de utilizarea eficientă a fondurilor alocate investițiilor, precum și de realizarea obiectivelor de investiții incluse în programele de investiții.

6.4.2.5 Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii

Compartimentele de specialitate, ordonatorii secundari de credite si ordonatorii tertari de credite comunica in timp util serviciului cntabilitate propunerile de buget pe capitole, subcapitole, insotite obligatoriu de note de fundamentare. Propunerile de buget sunt avizate si aprobate de catre ordonatorul principal de credite. Avand in vedere faptul ca:

- fundamentarea veniturilor bugetelor locale se bazeaza pe constatarea si evaluarea materiei impozabile si a bazei de impozitare in functie de care se calculeaza impozitele si taxele aferente, evaluarea serviciilor prestate si a veniturilor obtinute din acestea, precum si pe alte elemente specifice, inclusiv pe serii de date, in scopul evaluarii corecte a veniturilor,

- propunerile de cheltuieli depasesc nivelul veniturilor ,

este absolut necesara dimensionarea si repartizarea cheltuielilor bugetelor locale pe ordonatori de credite, pe destinatii, respectiv pe actiuni, activitati, programe, proiecte, obiective si se efectueaza in concordanta cu atributiile ce revin autoritatilor administratiei publice locale, cu prioritatile stabilite de acestea, in vederea functionarii lor si in interesul colectivitatilor locale respective.

Fundamentarea si aprobarea cheltuielilor bugetelor locale se efectueaza in stricta corelare cu posibilitatile reale de incasare a veniturilor bugetelor locale estimate a se realiza.

Dupa aprobarea globală a bugetului de venituri si cheltuieli de catre ordonatorul principal de credite, școala intocmeste bugetul local pe anul respectiv si il inainteaza la ordonatorul principal de credite pentru avizare si aprobare. In urma avizarii bugetului de venituri si cheltuieli, compartimentele de specialitate pot angaja, lichida, ordonanta si efectua plati.

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activitatii

Cu ocazia controalele efectuate se pot formula recomandari pentru imbunatatirea acestei activitati. Recomandarile vor fi implementate prin grija compartimentului contabilitate.

7. ANEXE

7.1 Formulare

- Formular F01_MzBrCI_EBVCBE_001: buget de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare.

ANETET.....

BUGET DE VENITURI SI CHELTUIELI

MII RON

	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
01	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0
10.01	0	0	0	0	0
10.01.01					
10.01.05					
10.01.06					
10.01.10					
10.01.11					
10.01.12					
10.01.13					
10.01.14					
10.01.15					
10.01.16					
10.01.17					
10.01.30					
10,02	0	0	0	0	0

h

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE									
71.01	Active fixe (inclusiv reparatii capitale)								
71.01.01	Constructii		0					0	0
71.01.02	Masini, echipamente si mijloace de transport								
71.01.03	Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale								
71.01.30	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)								
71.02	Stocuri								
71.02.01	Rezerve de stat si de mobilizare		0					0	0
									0

DIRECTOR

CONTABIL SEF

MUZEUL BRĂILEI "CAROL I"	PROCEDURĂ DE SISTEM	COD: MzBrCI / PS - nr
	ELABORAREA BUGETULUI DE VENITURI ȘI CHELTUIELI BUGETARE ȘI EXTRABUGETARE	Ediție: I
		Revizie: 0
		Pag.: 16/16

7.2 Diagrama de proces

