



# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



**APROBAT,**

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA**

**MARIUS HORIA ȚUȚUIANU**

## **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

### **STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE**

**Cod: PO – SB.10**

**Ediția I, Revizia 1**

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:

**MARIANA BELU**

Secretar al Județului Constanța,

ELABORAT:

- 1. Blacioti Georgeta**  
Director General DGEF,
- 2. Cîrciu Veronica**  
Șef Serviciu Buget
- 3. Spineanu-Georgescu  
Luciana**  
Inspector superior

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>		<b>Exemplar nr....</b>
<b>Cod: PO – SB.10</b>			

## Cuprins

### F-PO-SB.10.02

1. F-PO-SB.10.01 Pagina de gardă .....	1
2. F-PO-SB.10.02 Pagină de cuprins .....	2
3. F-PO-SB.10.03 Formular evidență modificări .....	3
4. F-PO-SB.10.04 Conținutul procedurii .....	4 - 6
5. F-PO-SB.10.05 Formular analiză procedură .....	7 - 8
6. F-PO-SB.10.06 Lista de difuzare a procedurii .....	9 - 10
7. Formulare .....	1 - 10
8. Anexe.....	11 - 17

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>		<b>Exemplar nr....</b>	
<b>Cod: PO – SB.10</b>				

## FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

**F-PO-SB.10.03**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ed.</b>	<b>Data ediției</b>	<b>Rev.</b>	<b>Data reviziei</b>	<b>Pag.</b>	<b>Descriere modificare</b>	<b>Semnătura conducătorului compartimentului</b>
1	1	27.06.2012	0		6		
2	1		1		17	<b>Actualizare conform legislatie in vigoare</b>	

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>		<b>Exemplar nr....</b>
<b>Cod: PO – SB.10</b>			

## CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PO-SB.10.04

### 1.0. Scopul

Prezenta procedura operationala are ca scop descrierea modului de stabilire a creditelor bugetare aprobate pe baza bugetului propriu, stabilirea reponsabilitatilor persoanelor implicate in aceasta activitate si documentele intocmite si utilizate in derularea acestei activitati.

### 2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplica activitatii de stabilire a creditelor bugetare aprobate pe baza bugetului propriu de catre Serviciul Buget din cadrul CJC.

### 3.0. Documente de referință

- 3.1. OUG 57/2019 privind Codul administrativ.
- 3.2. Legea nr 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile și completarile ulterioare.
- 3.3. Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala.
- 3.4. O.M.F.P nr.1954/2005
- 3.5. OMFP 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
- 3.6. Legea bugetului de stat

### 4.0 Definiții și abrevieri

#### 4.1. Definiții

*Compartiment* - direcție generală/serviciu/compartiment/birou;

*Conducătorul compartimentului* - director general/ director adjunct/ șef de serviciu;

*Procedură* - prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

*PO (Procedură operațională)* - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul entităților publice.

*Buget local* - Documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale

*Deschidere de credite bugetare* - Aprobarea comunicată Trezoreriei Statului de către ordonatorul principal de credite, în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casa din bugetele locale;

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
	<b>Cod: PO – SB.10</b>		

*Buget* - Document prin care sunt prevazute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;

*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;

*Credit de angajament* - limita maximă a cheltuielilor ce pot fi angajate în timpul exercițiului bugetar, în limitele aprobate;

#### 4.2. Abrevieri

*P.O.* – Procedură operațională;

*C.J.C.* – Consiliul Județean Constanța;

*O.M.F.P.* – Ordinul Ministrului Finanțelor Publice

*O.P.* – Ordin de plată

*OSV* - Ordin de schimb valutar

## 5.0. Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități

- (1) Definirea procesului Stabilirea lunară a creditelor bugetare este redată mai jos. Rolul proprietarului de proces este de a asigura documentarea prezentei procedurii, respectarea ei și atingerea indicatorilor de performanță.

#### 1. Date de intrare. Proces in amonte.

- Solicitari de credite bugetare ale instituțiilor din subordinea CJC - documente de corespondență prin care instituțiile subordonate solicită alimentarea cu fonduri.
- Adrese prin care instituțiile solicita rectificarea BVC.

#### 2. Date de ieșire. Proces in aval

- Deschidere credite bugetare - document oficial prin care se comunică Trezoreriei Constanta repartizarea de credite bugetare în limita prevederilor bugetului propriu. Deschiderea de credite se face pe capitole bugetare separat pe secțiunea functionare si secțiunea dezvoltare.
- Alimentarea cu fonduri a instituțiilor din subordinea CJC - document prin care se prezintă alimentarea cu fonduri pe fiecare instituție în parte.

3. Indicatori de performanță – Solicitari de credite bugetare ale instituțiilor din subordinea CJC. Solicitari ale directiilor, serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al CJ.

4. Proprietar de proces - serviciul buget.

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>		<b>Exemplar nr....</b>
<b>Cod: PO – SB.10</b>			

## **5.2. Realizarea procesului**

- (1) Activitatea de stabilire lunară a creditelor bugetare aprobate pe baza bugetului propriu pentru instituțiile subordonate CJC constă în deschiderea lunară de credite bugetare sau ori de câte ori este necesar pentru aparatul propriu precum și pentru instituțiile subordonate CJC.
- (2) În activitatea Acordarea asistenței de specialitate se parcurg următoarele etape:
  1. Primirea adreselor de solicitare credite bugetare și/sau rectificarea BVC;
  2. Repartizarea adreselor de către Șef serviciu Buget, funcționarilor care au în atribuții verificarea instituțiilor subordonate CJ;
  3. Instiintarea funcționarului care are în atribuții întocmirea deschiderii de credite și a dispozițiilor bugetare.

## **6.0. Responsabilități**

### **6.1 Președinte**

- (1) Semnează anexa și deschideri de credite bugetare pentru toate instituțiile subordonate CJ.

### **6.2 Director general**

- (1) Semnează anexa și deschideri de credite bugetare pentru toate instituțiile subordonate CJ.

### **6.3 Șef Serviciu Buget**

- (1) Repartizează sarcinile funcționarilor care au în atribuții deschiderea de credite bugetare. Verifică și semnează alimentările cu fonduri și documentele justificative.

### **6.4. Serviciul Buget**

- (1) Primește adrese de solicitare deschideri credite de la instituții subordonate CJC, servicii din cadrul CJC.
- (2) Verifică încadrarea sumelor solicitate în limitele bugetului aprobat conform legislației în vigoare; întocmește alimentarea cu fonduri, deschideri de credite bugetare pentru toate instituțiile subordonate CJ.

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
	<b>Cod: PO – SB.10</b>		

## FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

**F-PO-SB.10.05**

Nr. crt.	Conducător Compartiment Nume și prenume	Compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătură	Data
				Semnătură	Data	Observații		
1.	<b>Stoica Carmen Magdalena Șef Serviciu</b>	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)						
2.	<b>Anton Cătălin Exercită funcția publică de conducere de Manager</b>	UIP – Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța						
3.	<b>Banciu Leila Mihaela Director General</b>	Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică						
4.	<b>Blaciotti Georgeta</b>	Direcția Generală						

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 1</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
<b>Cod: PO – SB.10</b>			

	<b>Director General</b>	Economico Financiară						
<b>5.</b>	<b>Rancichi Florin Sebastian Director General</b>	Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - AJT						
<b>6.</b>	<b>Petrachi Mihaela Anca Director Executiv</b>	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ						
<b>7.</b>	<b>Tănase Carmen Ioana Arhitect Șef</b>	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						
<b>8.</b>	<b>Georgescu Elena Director General</b>	Direcția Generală de Proiecte						
<b>9.</b>	<b>Voitinovici Diana Roxana Director General Adjunct</b>	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului						



<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
		<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>	<b>Exemplar nr....</b>	
	<b>Cod: PO – SB.10</b>		

## LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

**F-PO-SB.10.06**

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
<b>1.</b>	(Exemplarul nr. 1 – originalul) Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică	Banciu Leila Director general					
<b>2.</b>	Serviciul de Analiză Strategică și Creșterea Competitivității (Intelligence Competitive)	Stoica Carmen Magdalena Șef serviciu					
<b>3.</b>	UIP - Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Constanța	Anton Cătălin (conf. Dispoziției nr.705/18.12.2018)					
<b>4.</b>	Direcția Generală Economico- Financiară	Blacioti Georgeta Director general					
<b>5.</b>	Direcția Generală Administrarea Domeniului Public și Privat - A.J.T.	Rancichi Sebastian Florin Director general					
<b>6.</b>	Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de	Petrachi Mihaela Anca Director executiv					

<b>Consiliul Județean Constanța</b>	<b>Procedură operațională</b>		<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
			<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex.....</b>
	<b>STABILIREA LUNARĂ A CREDITELOR BUGETARE</b>		<b>Exemplar nr....</b>	
<b>Cod: PO – SB.10</b>				

	Sănătate, Sport și Învățământ						
<b>7.</b>	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Tănase Carmen Ioana Arhitect șef					
<b>8.</b>	Direcția Generală de Proiecte	Georgescu Elena Director general					
<b>9.</b>	Direcția Generală Tehnică, Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Voitinovici Diana- Roxana Director general- adjunct					

Ordonator terțiar:  
Nr.inreg. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SOLICITARE CREDITE BUGETARE**  
**Pe luna \_\_\_\_\_ anul**

Specificatie	Total	Pers.	Subventii pentru materiale	investitii
Prevedere buget Cumulat _____				
Alimentat cumulate _____				
Solicitari in luna _____				

Esalonare calendaristica

Data	Total	Subv.pers.	Subv.mat.	Subv.invest.
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				

**DIRECTOR GENERAL,**

**DIRECTOR ECONOMIC,**

Consiliul Judetean Constanta  
Nr.

Aprobat suma de.....lei

TREZORIER SEF,

**NOTA JUSTIFICATIVA**

<b>CAP. VENIT</b>	<b>CAP. CHELTUIALA</b>	<b>DENUMIRE INDICATOR</b>	<b>LUNA PENTRU CARE SE EFECTUEAZA CHELTUIALA</b>	<b>SUMA SOLICITATA</b>	<b>SUMA APROBATA</b>

DIRECTOR,

INTOCMIT

Suma propusa spre aprobare  
.....lei

<b>Dispoziție bugetară privind repartizarea creditelor bugetare</b>					
Nr.	Data	Cont credite bugetare deschise	Capitol	Secțiune	Suma (lei)
		02A			
Titlu /art./alin					
<b>PLĂTITOR</b>		<b>JUDEȚ CONSTANȚA</b>			Trezoreria plătitorului (data înregistrării, ștampila, semnătura)
Cod de identificare fiscală					
Trezorerie plătitor	Trezoreria Municipiului Constanța				
<b>BENEFICIAR</b>		<b>JUDEȚ CONSTANȚA</b>			Trezoreria beneficiarului (data înregistrării, ștampila, semnătura)
Cod de identificare fiscală					
Trezorerie beneficiar	Trezoreria Municipiului Constanța				
Cu drept de utilizare din luna ..... an					
Ordonator de credite	Director	Viza CFPP		Viza CFPD	

Denumirea institutiei publice  
**JUDET CONSTANTA**  
Nr.

**NOTA JUSTIFICATIVA**  
pentru deschiderea creditelor bugetare

Nr.crt.	Denumirea indicatorului	Valoarea indicatorului
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Nota:

Ordonator principal de credite,  
.....

Verificat si vizat pentru control financiar preventiv,  
.....

CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE		SUMA (	M.F.P.DIRECȚIA.....	M.F.P.DIRECȚIA.....	TREZORERIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
JUDEȚ CONSTANȚA			AVIZAM DESCHIDEREA D APROBĂM DESCHIDEREA DE AVIZAM DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE		
Nr.	Data	IN SUMA DE	IN SUMA DE	IN SUMA DE	LEI
		DIRECTOR	DIRECTOR	CONDUCATOR UNITATE A TREZORERIEI STATULUI	
Cu drept de utilizare din					
Solicităm deschiderea de credite bugetare în sumă de :		-	LS	LS	LS
Ordonator de credite principal			DATA.....	DATA.....	DATA.....
Cod de identificare fiscală					
Cont credite bugetare nr.	02	Sursa	A		
deschis la Trezoreria Municipiului Constanța					
Secți	97				

COD	Categoria de cheltuieli	Cap. 51	Cap. 54	Cap. 60	Cap. 61	Cap. 65	Cap. 66	Cap. 67	Cap. 68	Cap. 70	Cap. 74	Cap. 83	Cap. 84	Total buget local
51	Transferuri													-
55	Alte transferuri													-
56	Proiecte FEN													-
58	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile													-
71	Active nefinanciare													-
72	Active financiare													-
81	Rambursarea imprumuturilor contractate pentru finantarea proiectelor cu finantare UE													-
	<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Ordonator principal de credite,

VIZA C.F.P.

<b>CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE</b>		<b>SUMA (lei)</b>	M.F.P.DIRECȚIA.....	M.F.P.DIRECȚIA.....	TREZORERIA MUNICIPIULUI CONSTANTA
<b>JUDEȚ CONSTANȚA</b>			AVIZAM DESCHIDEREA DE CREDITE BUGET/	APROBĂM DESCHIDEREA DE CREDITE	AVIZAM DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE
Nr.	Data		IN SUMA DE .....	LEI IN SUMA DE .....	LEI IN SUMA DE .....
			DIRECTOR	DIRECTOR	CONDUCATOR UNITATE A TREZORERIEI STATULUI
Cu drept de utilizare din					
<b>Solicităm deschiderea de credite bugetare în sumă de :</b>		<b>0,00</b>	LS	LS	LS
Ordonator de credite principal			DATA.....	DATA.....	DATA.....
Cod de identificare fiscală					
Cont credite bugetare nr.	02	Sursa	A		
deschis la Trezoreria Municipiului Constanța					
Secțiunea 96					

COD	Categoria de cheltuieli	Cap. 51	Cap. 54	Cap. 55	Cap. 60	Cap. 61	Cap. 65	Cap. 66	Cap. 67	Cap. 68	Cap. 70	Cap. 83	Cap. 84	Cap. 87	Total local	buget
10	CHELTUIELI DE PERSONAL															-
20	BUNURI SI SERVICII															0,00
30	DOBÂNZI AFERENTE DATORIEI PUBLICE															-
40	SUBVENȚII															-
51	TRANSFERURI															-
55	ALTE TRANSFERURI															-
57	ASISTENTA SOCIALA															-
59	ALTE CHELTUIELI															-
80	IMPRUMUTURI															-
81	RAMBURSARI DE CREDITE															-
	<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	-	0,00	-	0,00	

Ordonator principal de credite,

VIZA C.F.P.



Denumirea instituției publice: Județul Constanța  
 Cod de identificare fiscală:

**Borderou centralizator al dispozițiilor bugetare**

**Nr. din data de**

Nr. Crt.	Dispoziția bugetară		Capitolul	Denumirea beneficiarului	Total		
	Nr.	Data					
			97				
1				JUDEȚ CONSTANȚA	-		
<b>TOTAL</b>					-	-	-

**ȘEF SERVICIU,**

**Întocmit,**