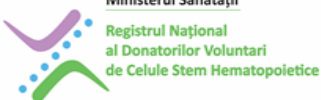
 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Ediția I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 1 din 18

## 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr.crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
1	2	3	4	5	6
1.	Elaborat	Trambitas Elisaveta	Economist specialist IA	29.05.2020	
		Traian Pușcașu	Ref.specialitate	29.05.2020	
2.	Verificat	Berteanu Mihaela Cristina	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
3.	Avizat	Simion Nicoleta	Președintele comisiei de monitorizare	29.06.2020	
4.	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	29.06.2020	

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Ediția I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 2 din 18

**Note:**

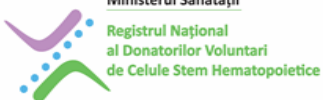
1. Acest document contine informatii si date care sunt proprietatea RNDVCSH
2. Prezentul document este destinat utilizarii exclusive pentru propriile cerinte.
3. Utilizarea integrala sau partiala a acestui document in orice scop sau activitate sau reproducerea partiala/ integrala in orice publicatie si prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisa fara acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Versiunea aflata pe serverul companiei este cea oficiala. Orice copie electronica sau orice versiune tiparita sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligatia de a se asigura ca utilizeaza ultima versiune a documentului, versiunea oficiala de pe server.

**2. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR**

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Componenta modificată	Descrierea modificării	Data aplicării
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1/ Revizia 0		Versiune inițială	17.09.2018
2.2.	Ediția 1/ Revizia I	Componentele 7,8 ,11,12	Structura procedurii conform Ordinului SGG nr.600/2018	01.07.2020

**3. CUPRINS**

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, avizarea,verificarea si aprobarea editiei sau a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2	Formular de evidenta a modificarilor	3
3	Cuprins	3
4	Scopul procedurii operationale	4
5	Domeniul de aplicare al procedurii operationale	4
6	Documente de referință (reglementari ) aplicabile	4-5

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 3 din 18

7	Definitii	5-6
8	Prescurtari	6-7
9	Descrierea procedurii operationale	7-16
10	Responsabilitati	17
11	Distribuire/ difuzare	18
12	Anexe, înregistrări, arhivări	19

#### 4.SCOP

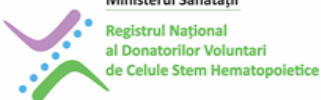
Scopul procedurii prezente îl reprezintă identificarea și aplicarea principiilor operațiilor ce decurg din standardele Asociației Mondiale a Donatorilor de Măduvă (20170101-BCST-WMDA Standards, Standard 10.00), al reglementărilor financiar-contabile din țara noastră referitoare la activitatea de autofinanțare, precum și descrierea etapelor de derulare a activităților de la serviciile comandate de către registrele internaționale similare până la facturarea acestora, încasarea și înregistrarea în contabilitate a veniturilor proprii.

#### 5.DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură a fost elaborată în vederea controlului financiar al acțiunilor care se autofinanțează și al fluxului de lucru pentru evidența contabilă a documentelor justificative aferente activității generatoare de venituri proprii și care se finanțează integral din sursa venituri proprii. Procedura se aplică tuturor persoanelor cu atribuții stabilite prin fișa postului în derularea procesului de furnizare servicii aferente pacienților străini, dezvoltarea activității care se autofinanțează, proiecte .

#### 6.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

- **Legea Contabilitatii nr 82/1991** cu modificarile și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002 privind finantele publice**, cu modificarile și completările ulterioare;
- **Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ**;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 760/2009** privind înființarea Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice și pentru aprobarea înființării unei activități finanțate integral din venituri proprii.
- **Ordonanța Guvernului nr.119/1999** privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificarile și completările ulterioare;
- **Ordinul Ministerului 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, cu modificarile și completările ulterioare;
- **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002** pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor institutiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 4 din 18

- **Ordinul Ministerului Sănătății nr.1023/2017** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice;
- **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1176/2018** 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 Ministerului Finanțelor Publice nr.1242/2018** pentru modificarea și completarea 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, aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr. 720/2014
- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.** Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini, Standardul 3 - Competența, performanța, Standardul 4 - Structura organizatorică, Standardul 5 – Obiective, Standardul 6 – Planificarea, Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor, Standardul 8 - Managementul riscului, Standardul 9 – Proceduri, Standardul 10 – Supravegherea, Standardul 11 - Continuitatea activității. Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară, Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial.
- **Asociația Mondială a Donatorilor de Măduvă (WMDA) Standarde internaționale pentru Registrele de Donatori Neînruțiți de Celule Stem Hematopoietice.**
- **Decizia directorului general al RNDVCSH DG-2018-0019** privind circuitul documentelor la nivelul RNDVCSH.
- **Decizia directorului general al RNDVCSH DG-2015-0049** pentru aprobarea Listei de prețuri valabilă de la 1 ianuarie 2016 pentru serviciile Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice furnizate pentru pacienți străini, la solicitarea instituțiilor internaționale similare.
- **SR EN ISO 9001: 2008 - Sistem de management al calității;**
- **SR ISO/CEI 27001:2013 – Sistem de management al securității informației**

## 7. DEFINIȚII

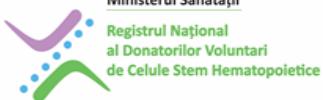
7.1. **Angajament bugetar** - actul administrativ prin care se rezervă creditul bugetar în vederea stingerii obligației de plată ce rezultă din executarea angajamentului legal;

7.2. **Angajament legal** - actul juridic prin care se creează, în cazul actelor administrative sau contractelor ori se constată, în cazul legilor, hotărârilor de Guvern, acordurilor, hotărârilor judecătorești, obligația de plată pe seama fondurilor publice;

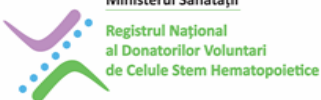
7.3. **Articol bugetar** - subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;

7.4. **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;

7.5. **Contract** - orice contract de achiziție publică sau acord-cadru;

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 5 din 18

- 7.6. **Clasificație bugetară** - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;
- 7.7. **Control financiar preventiv propriu**- activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;
- 7.8. **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;
- 7.9. **Credit bugetar** - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele legale contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare;
- 7.10. **Deschidere de credite bugetare**- aprobare comunicată instituției bugetare de către Ministerul de Finanțe prin trezoreria statului, în limita căreia se pot efectua plăți;
- 7.11. **Evidență contabilă**- înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, bancile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
- 7.12. **Extras de cont**- document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;
- 7.13. **Execuție bugetară** - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
- 7.14. **Lichidarea cheltuielilor**- fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
- 7.15. **Nota de contabilitate** : document de înregistrare prin care se înregistrează o anumită operație ce nu are la bază alt document justificativ;
- 7.16. **Ordonanțarea cheltuielilor**- este fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății;
- 7.17. **Plata cheltuielilor** - fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
- 6.18. **Regularitatea** - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte.
- 7.19. **Eficacitatea** - gradul de îndeplinire a obiectivelor declarate ale unei activități și relația dintre impactul dorit și impactul efectiv al activității respective.
- 7.20. **Economicitatea** - măsura în care se asigură minimizarea costului resurselor alocate unei activități, fără a compromite realizarea în bune condiții a obiectivelor declarate ale acesteia.
- 7.21. **Eficiența** - raportul dintre rezultatele obținute și costul resurselor, utilizate în vederea obținerii lor.
- 7.22. **Vocabularul comun al achizițiilor publice - CPV** - desemnează nomenclatorul de referință aplicabil contractelor de achiziție publică, adoptat prin Regulamentul nr. 2.195/2002/CE al Parlamentului European și al Consiliului privind vocabularul comun al achizițiilor publice, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 340 din 16 decembrie 2002, asigurând corespondența cu alte nomenclatoare existente;
- 7.23. **Activitatea finanțată integral din venituri proprii** este activitatea de livrare, la cerere, a informațiilor privind identificarea donatorilor compatibili de celule stem hematopoietice, a celulelor stem hematopoietice și a produselor terapeutice hematopoietice adiționale către structuri similare și unități sanitare din afara teritoriului României, pentru care sursele de finanțare sunt cele prevăzute la Art.4, alin (4) din HG nr.760/2009;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 6 din 18

## 8.PRESCURTĂRI

**AMDM** - Asociația Mondială a Donatorilor de Măduvă

**AP** - Compartiment achiziții publice și administrativ

**CD** – Centru al donatorilor de celule stem hematopoietice

**CP** – Centru de prelevare celule stem hematopoietice

**CT** – Centru de transplant de celule stem hematopoietice

**CPST** - Compartiment Pacienți Străini

**CSH** – Celule stem hematopoietice

**CONT** - Compartiment financiar-contabilitate

**DLI** - Produse celulare adiționale

**DOCPLUS** - Platforma internă pentru managementul și arhivarea documentelor

**FIN** - Financiar

**ICF** - Institutul Clinic Fundeni

**LT** – laborator de testate

**NI** - Notă Interna

**PSR**- Preliminary Search Request - Căutare Preliminară

**PO** - Procedură operațională

**Prometheus** – Aplicația informatică specifică RNDVCSH

**PS** – Probă de sânge

**RN** - Referat de necesitate

**RNDVCSH** - Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice

**TE** - testare extinsă

**TV** - testare de verificare

**TNT** - Servicii de transport internațional

**UD** – Unitate sanitară desemnată să realizeze servicii de recrutare donatori CSH, recoltare probe de sânge, testare de laborator, prelevare de CSH sau transplant de CSH de la donator neînrudit.

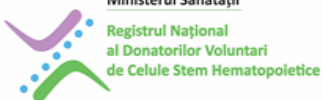
## 9.DESCRIEREA PROCEDURII

### 9.1. GENERALITĂȚI

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

Sursele de venituri proprii ale instituției sunt:

- taxa pentru livrarea, la cerere, a informațiilor privind identificarea donatorilor compatibili de celule stem hematopoietice, a celulelor stem hematopoietice și a produselor terapeutice hematopoietice adiționale către structuri similare și unități sanitare din afara teritoriului României;
- difuzarea datelor și a informațiilor statistice referitoare la transplantul de celule stem hematopoietice și realizarea de lucrări statistice în afara celor cuprinse în planul anual aprobat;
- fonduri obținute în cadrul colaborărilor, programelor sau proiectelor internaționale;
- dobânzile încasate, în condițiile legii, la disponibilitățile bănești și la depozitele constituite din veniturile activității prevăzute
- donații și sponsorizări;
- activități de cercetare științifică.

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Ediția I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 7 din 18

## 9.2. DOCUMENTE UTILIZATE

### 9.2.1. Lista și proveniența documentelor folosite pentru solicitările instituțiilor internaționale similare

- FPO-012-01 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini - cautare și identificare donatori compatibili
- FPO-012-02 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini - evaluare finală donator compatibil selectat și donare de CSH/DLI
- FPO-012-03 Registru evidență servicii solicitate/ servicii furnizate pentru pacienți străini
- FPO-012-04 Notificare laborator pentru testare extinsă
- FPO-012-05 Notificare către centrul donatorilor de CSH pentru cererea probelor de sânge pentru tiparea de verificare
- FPO-012-06 Notificare laborator pentru testare markeri boli infecțioase pentru evaluarea finală a donatorului (workup)
- FPO-012-07 Nota internă servicii realizate pentru pacienți străini
- FPO-012-08 Registru evidență note interne servicii furnizate și facturi emise pentru pacienți străini
- FPO-012-09 Factură servicii realizate pentru pacienți străini
- FPO-012-10 Notă de corecție factură servicii
- FPO-012-11 Notificare întârziere plată clienți (registre internaționale)
- FPO-012-12 Notificare confirmare de sold
- FPO-012-13 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH pentru cererea probelor de sânge pentru tiparea de verificare
- FPO-012-14 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH pentru solicitarea de prelevare de CSH/DLI

### 9.2.1.2 Documente utilizate pentru alte surse de venituri

- Referat de necesitate pentru alte surse de venituri

### 9.2.2. Conținutul și rolul documentelor

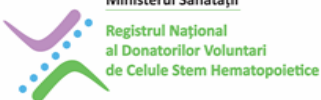
Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

FPO-012-01 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini - căutare și identificare donatori compatibili, se întocmește de persoana în atribuțiile căreia intră coordonarea căutării și identificării în baza de date a RNDVCSH de donatori compatibili cu pacientul străin, cu indicarea valorii estimative a serviciilor solicitate.

FPO-012-02 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini - evaluare finală donator compatibil selectat și donare de CSH/DLI, se întocmește de persoana în atribuțiile căreia intră coordonarea serviciilor de evaluare finală medicală a donatorului selectat (clearance), donarea de CSH/DLI, organizarea transportului CSH și asigurarea documentelor necesare pentru emiterea autorizației de export, referat în care se solicita aprobarea procurării serviciului de prelevare de CSH pentru pacientul străin de la donatorul identificat din RNDVCSH și transportul acestora la centrul de transplant unde pacientul urmează a fi transplantat.

FPO-012-03 Registru evidență servicii solicitate/ servicii furnizate pentru pacienți străini, este un document care se întocmește de către CPST. Documentul conține toți pacienții străini și evidența serviciilor solicitate de registrele internaționale ale pacienților, de la înregistrarea cererii până la furnizarea serviciului solicitat.

În fiecare an se întocmește un tabel nou în care sunt evidențiate serviciile solicitate în anul precedent și care urmează să fie furnizate în anul în curs. Documentul permite înregistrarea datelor care stau la baza calculării indicatorilor de performanță ai RNDVCSH pentru furnizarea serviciilor solicitate și întocmirea Registrului de evidență note interne servicii furnizate și facturi emise.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 8 din 18

FPO-012-04 Notificare laborator pentru testare extinsă, este un document în baza căruia se solicită de către CPST, laboratoarelor de testare HLA ale UD, TE a probelor stocate de la donatorii români identificați.

FPO-012-05 Notificare către centrul donatorilor de CSH pentru cererea probelor pentru tiparea de verificare, este documentul care se trimite CD din teritoriu în vederea recoltării PS pentru a fi trimise RNDVCSH în vederea trimerii către registrele internaționale care au solicitat PS pentru TV. Documentul face parte din dosarul pacientului străin

FPO-012-06 Notificare laborator pentru testare markeri boli infecțioase pentru evaluarea finală a donatorului (workup), este solicitarea întocmită de către CPST către laboratoarele de testare markeri infecțioși.

FPO-012-07 Nota internă servicii realizate pentru pacienți străini se întocmește de CPST și stă la baza întocmirii facturii pentru serviciile prestate de RNDVCSH pentru pacienți străini, la solicitarea Registrelor internaționale.

FPO-012-08 Regstru evidență note interne servicii furnizate și facturi emise pentru servicii pacienți străini este documentul întocmit de către CPST și CONT, care cuprinde datele referitoare la serviciile solicitate de registrele internaționale pentru pacienți străini, furnizate și facturate de către RNDVCSH. Documentul face legătura dintre serviciile prestate și consemnate în registrul pacienților străini, notele interne și facturile emise și încasate. Documentul stă la baza controlului creditelor și a comunicării cu registrele internaționale.

FPO-012-09 Factură servicii realizate pentru pacienți străini este document justificativ ce conține serviciile prestate registrelor internaționale, inclusiv transportul internațional al produselor biologice (după caz).

FPO-012-10 Notă de corecție factură servicii, este documentul de stornare a facturii initial emise ca urmare a unor erori materiale.

FPO-012-11 Notificare intarziere plată clienți (registre internationale), este documentul înaintat clienților de către compartimentul contabilitate, pentru facturile care au termenul scadent indeplinit.

FPO-012-12 Notificare confirmare de sold este documentul întocmit de compartimentul contabilitate și înaintat clienților în vederea confirmării soldurilor existente în contabilitate la un moent dat.

FPO-012-13 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH pentru cererea probelor de sânge pentru tiparea de verificare

FPO-012-14 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH pentru solicitarea de prelevare de CSH/DLI

### 9.3 Resursele necesare

Resursle necesare sunt cele materiale (Computere, imprimante, copiatoare, aplicații informatice, consumabile), umane (personalul instituției ) și financiare (bugetul instituției pe surse de finanțare).

### 9.4. Modul de lucru

#### 9.4.1 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

##### 9.4.1.1 În cadrul compartimentului pacienți străini

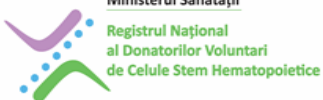
Serviciile pentru pacienți străini se efectueaza ca urmare a cererilor transmise de registrele internationale.

RNDVCSH face parte din sistemul Prometheus, si foloseste sistemul de comunicare al acestuia, EMDIS. Cererile registrelor straine sunt transmise prin EMDIS, sau prin email sau prin fax.

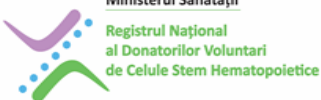
Descriere tabelară

Nr. Crt.	Denumire tip de servicii realizate pentru pacienți străini/ Etape
1	<p><b>Cererea de CAUTARE PRELIMINARA</b></p> <p>Cererea de cautare preliminara se primeste prin email sau fax de la registrele cu care RNDVCSH nu este conectat in EMDIS.</p> <p>Serviciul de cautare preliminara de donatori compatibili in baza de date locala nu se factureaza, fiind oferit gratuit de catre RNDVCSH.</p> <p><b>1. Înregistrarea pacientului</b></p> <p>a. Înregistrarea in aplicatia „DocPlus – Modulul Formulare pacienti”</p>

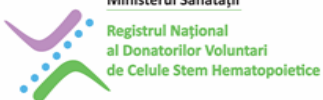


 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 9 din 18

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. se deschide link –ul „Cerere Cautare Preliminara”, si se introduc datele pacientului strain. Acestea sunt: Nume, Prenume, data nasterii, diagnostic, sex, numar de identificare dat de registrul pacientului și registrul pacientului.</li> <li>c. Se verifica daca pacientul a mai fost inregistrat ( in unele cazuri registrele străine trimit periodic o cerere de cautare preliminara pentru acelasi pacient pentru a verifica disponibilitatea donatorilor mai nou înscrisi);</li> <li>d. Se genereaza automat numarul de dosar al pacientului. Acesta este in formatul PST-an-numar</li> <li>e. Se alcatuieste Dosarul Pacientului. Acesta contine documentele primite, corespondenta, rezultate, etc, pana la inchiderea cazului;</li> </ul> <p><b>2. Se introduce pacientul in Tabelul de Evidenta servicii solicitate/servicii furnizate al Pacientilor Straini(FPO-012-03).</b></p> <p><b>3. Căutarea de donatori compatibili, pentru pacientul înregistrat, în baza de date națională</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se introduce pacientul in sistemul Prometheus: Nume, prenume, data nasterii, diagnostic, registrul solicitant, tara, numar ID al pacientului, tiparea DNA I si DNA II a pacientului. Se salveaza electronic, se porneste cautarea de donatori compatibili si se tipareste raportul de cautare.</li> <li>b. Raportul tiparit se adauga la dosarul pacientului. Rezultatul cautarii se trimite registrului solicitant prin mijlocul de comunicare prin care a fost solicitat, email sau fax.</li> </ul>
2	<p><b>Cererea pentru TESTAREA EXTINSA</b></p> <p>Cand se solicita o testare extinsa de la un registru international de la un potential donator roman, cererea pentru un astfel de serviciu poate veni fie pe email, fax sau platforma EMDIS in urma raportului de cautare( PSR) in RNDVCSH</p>
3	<p><b>Căutarea in EMDIS a donatorului de la care se solicita TE pentru a vedea unde este stocat sangele.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. In momentul primirii <b>solicitarii TE</b> se emite Referatul de Necesitate (<b>FPO-012-01</b>).</li> <li>b. Se alcătuieste dosarul pacientului sau se adaugă la dosarul pacientului solicitarea serviciului, si se completeaza toate datele de identificare in tabelul de evidenta a serviciilor pentru pacienți străini (<b>FPO-012-03</b>);</li> <li>c. Se intocmeste notificarea catre laboratorul national de referinta (<b>FPO-012-04</b>);</li> <li>d. Laboratorul introduce rezultatele in platforma EMDIS dupa care acestea sunt trimise catre registrul solicitant de catre managerul de caz fie prin EMDIS, fax, email;</li> <li>e. Se emite nota interna in momentul trimerii rezultatelor tiparii HLA(<b>FPO-012-07</b>);</li> <li>f. Se completeaza tabelul de evidență a serviciilor pentru pacienți străini cu datele nou primite (<b>FPO-012-03</b>)</li> </ul>
4	<p><b>Solicitare proba de sange (TV)- proba de sange pentru testare de verificare</b></p> <p>Când se solicită o proba de sânge de catre un registru internațional de la un potențial donator român, <b>cererea</b> pentru un astfel de serviciu poate veni pe email, fax sau platforma EMDIS in urma raportului de cautare( PSR) in RNDVCSH.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se cauta in PROMETHEUS donatorul de la care se solicita proba pentru a vedea toate datele de identificare precum si centrul unde a fost inscris ca potential donator(pentru un pacient strain se pot solicita probe de sange de la mai multi donatori inscrisi in RNDVCSH);</li> <li>b. In momentul primirii <b>solicitarii TV</b> se emite Referatul de Necesitate(<b>FPO-012-01</b>);</li> <li>c. Se prindeaza in doua exemplare <b>raportul donatorului</b>, un exemplar rămâne la dosarul constituit deja si cel de-al doilea exemplar va merge la persoana desemnata a se ocupa cu relatia dintre RN si centrele de donare;</li> </ul>

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>10</b> din <b>18</b>

	<p>d. Se alcătuieste dosarul pacientului sau se adaugă la dosarul pacientului <b>solicitarea serviciului</b>, trecând toate datele de identificare in tabelul de evidenta a serviciilor pentru pacienți străini (<b>FPO-012-02</b>);</p> <p>e. Persoana desemnata din cadrul compartimentului pacienți străini <u>va contacta</u> CTS UL in care a fost inscris donatorul, prin email, telefon sau fax si va trimite <b>notificarea</b> cu solicitarea probei de sange</p> <p>f. Donatorul va fi contactat de catre centrul de donare si consiliat iar dacă acceptă donarea va completa documentele medicale și i se vor recolta probele de sânge;</p> <p>g. După recoltare, probele de sânge vor fi etichetate conform etichetei standard și vor fi trimise de către centrul de donare prin curier in ambalaj standardizat pentru transport de probe biologice catre laboratoarele indicate in solicitarea de la registrul strain, cantitatile maxim acceptate pentru acoperirea solicitarii sunt 50ml. Tipurile de eprubete folosite pentru transportul probei de sange sunt specificate in solicitarea registrului strain astfel EDTA, ACD, CLOTTED;</p> <p>h. Centrul de donare va trimite prin curier catre RNDVCSH documentele medicale aferente recoltarii;</p> <p>i. Pe langa solicitarea registrului strain, centrul de donare va recolta o cantitate de sange pentru a fi trimisa laboratoarelor de referinta nationala pentru analiza markerilor boli infectioase impreuna cu notificarea prin care se solicita acest lucru (<b>FPO-012-05</b>);</p> <p>j. Dupa completarea notificarii cu rezultatele MBI (<b>FPO-012-05</b>), de catre laboratorul national de referinta, acestea se transmit catre registrul care a solicitat TV fie prin EMDIS, email sau fax;</p> <p>k. Se emite Nota interna (<b>FPO-012-07</b>) in momentul in care toate datele necesare facturarii sunt disponibile;</p> <p>l. Pe baza Notei interne și a listei de prețuri pentru serviciile furnizate se emite factura (<b>FPO-012-09</b>) catre registrul solicitant si se trimite pe fax si in forma fizica.</p>
5	<p><b>GRFON CELULE STEM HEMATOPOIETICE</b></p> <p>Cererea formala de recoltare de CSH de la un donator roman pentru un pacient strain se face prin formularele <i>Formal Request for CSH collection, Final compatibility test, Peripheral blood SCC, Blood Marrow SCC</i>.</p> <p>a. Cererea pentru un astfel de serviciu se primeste prin mail sau fax.</p> <p>b. In momentul primirii cererii se emite RN-ul pentru acesta etapa (WORK UP) (<b>FPO-012-02</b>);</p> <p>c. Compartimentul pacienți străini contacteaza donatorul pentru a programa vizita medicala care va avea loc la centrul de colecta;</p> <p>d. Compartimentul pacienți străini organizeaza transportul donatorului pentru vizitele medicale si pentru colecta grefonului;</p> <p>e. In cazul in care in urma vizitei medicale donatorul este considerat apt pentru procesul de donare echipa medicala va completa <b>formularul de clearance</b></p> <p>f. In urma vizitei medicale se decide daca donatorul este apt pentru donare si se informeaza RNDVCSH care va transmite registrului partener documentele medicale;</p> <p>g. Numarul de zile necesar internarii donatorului pentru administrarea factorului de crestere variaza in functie de procedeul de recoltare de CSH din sange periferic sau din maduva osoasa.</p> <p>h. Dupa colectarea celulelor(...), pungile cu celule se eticheteaza si se predau curierului desemnat de registrul strain.</p> <p>i. Se realizeaza Nota interna (<b>FPO-012-07</b>).</p> <p>j. Monitorizarea post donare se face la 72 de ore dupa donare, dupa 7 zile, 1 luna, 3 luni, 6 luni, 1 an.</p>

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 11 din 18

6	<p><b>Colecta de DLI – Produse celulare aditionale</b> Cererea pentru un astfel de serviciu se primește prin mail sau fax. Aceasta cerere se face pentru un pacient strain deja transplantat care are nevoie de infuzie cu produse celulare aditionale de la acelasi donator.</p>
---	---

#### 9.4.1.2 În cadrul compartimentului Financiar - Contabilitate

#### 9.4.1.3 Primirea, emiterea, verificarea și predarea documentelor justificative generatoare de venituri proprii pentru înregistrarea în evidența contabilă

##### Factura fiscală (FPO-012-09) și Nota de corecție factura servicii (FPO-012-10)

Se întocmește de către CONT, pe baza referatului de necesitate (FPO-012-01), notei interne de evidență încasări pentru serviciile furnizate de RNDVCSH (FPO-012-09), întocmite de către compartimentul coordonare recrutare, testare și donare și a listei de prețuri pentru serviciile furnizate (FPO-012-13).

După obținerea avizelor și aprobărilor necesare, CONT transmite facturile emise prin fax, email și în forma fizică registrelor internaționale solicitante, predă facturile întocmite conform prevederilor legale, persoanei desemnate pentru ținerea evidenței contabile în vederea contabilizării, evidenței și arhivării acestora, urmărește încasarea acestora și actualizează tabelul cu evidență facturare/încasare servicii pentru pacienți străini.

Nota de corecție factură servicii FPO-012-10 se întocmește de către CONT în situația în care intervin modificări, ca urmare a unor erori materiale în datele cuprinse într-o factură emisă și transmisă. Nota de corecție are același circuit ca și factura emisă pentru servicii furnizate, este transmisă registrului internațional care a solicitat serviciul prin fax, email și poștă, predă factura compartimentului contabilitate pentru înregistrarea modificărilor din notă și actualizează tabelul cu evidența facturilor emise.

Compartimentul financiar- contabilitate, pe baza referatului de necesitate (FPO-012-01), a notei interne de evidență încasări pentru serviciile furnizate de RNDVCSH (FPO-012-07), întocmite de către Compartiment pacienți străini preia extrasul din Registru evidenta servicii solicitate/ servicii furnizate pentru pacienți străini de la compartimentul pacienți străini (FPO-012-03) și va completa coloanele specifice evidenței facturilor emise din Registru evidenta note interne, servicii furnizate și facturi emise pentru pacienți străini (FPO-012-08).

Factura va fi semnată de directorul financiar -contabil după verificarea datelor înscrise în factură cu cele din registrul de pacienți străini și nota internă (FPO-012-07).

Lunar, în prima săptămână din lună pentru luna expirată, CONT va proceda la confruntarea datelor înscrise în tabelul (FPO-012-08) cu datele înregistrate în contabilitate conform Fisei de cont pentru operațiuni diverse "Clienți".

După confruntarea datelor, CONT va proceda la efectuarea corecțiilor, în situația identificării de erori în evidențe.

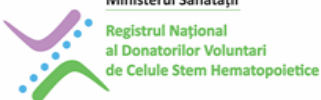
Odată corecțiile efectuate, compartimentul contabilitate va notifica clienții externi cu o vechime mai mare de 30 de zile de la scadență, în vederea încasării facturilor restante (FPO-012-11) și va repeta notificarea la fiecare 10 zile până la încasarea facturilor restante ce au făcut obiectul notificărilor.

##### Extrasul de cont

Persoana împuternicită a ține legătura cu Trezoreria și băncile comerciale ridică extrasele de cont (emise de bancă) și le predă la contabilitate pentru contabilizare, evidență și arhivare.

##### Contractul de sponsorizare

În cazul în care se aprobă a fi sponsorizată o activitate în cadrul RNDVCSH, sponsorizarea se realizează pe baza unui contract de sponsorizare întocmit în conformitate cu prevederile legale privind sponsorizarea.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 12 din 18

Se primește contractul de sponsorizare împreună cu documentele care stau la baza sponsorizării, solicitare de sponsorizare, factură fiscală, aviz de expediere a mărfii, extrase de cont, de către persoana desemnată pentru ținerea evidenței contabile în vederea contabilizării, evidenței și arhivării acestora.

Înregistrarea documentelor justificative în contabilitate se realizează în termen de maxim 48 de ore de la primirea acestora.

Persoana desemnată pentru ținerea evidenței contabile va efectua următoarele operațiuni:

- Atribuirea în cadrul aplicației informatice INFOWORLD, a unui cont analitic pentru fiecare client indicându-se sursa de finanțare,
- Completarea tuturor datelor de identificare în fișa fiecărui client;
- Completarea datei scadente aferentă fiecărei facturi;
- Transferarea sumelor încasate ca venituri proprii din conturile bancare în conturile de trezorerie, în termen de 3 zile lucrătoare de la încasare;
- Înregistrarea în evidența de gestiune a bunurilor materiale primite sau achiziționate indicându-se gestiunea, sursa de finanțare, clasificarea bugetară.
- Verificarea lunară a înregistrărilor efectuate prin analiza conturilor contabile și confruntarea evidenței contabile cu datele înscrise în extrasele de cont;
- Generarea lunară a bilanțului de verificare a conturilor de stocuri aferentă sursei de finanțare Venituri proprii, pe locuri de gestiune;
- Generarea lunară a situației contului Clienti și analizarea acestora în funcție de data de înregistrare a facturilor și datei scadente;
- Notificarea clienților restanți în vederea încasării serviciilor facturate;
- Transmiterea la finele exercițiului financiar, în cadrul activității de inventariere a creanțelor, către toți clienții din evidența contabilă a RNDVCSH a notificării de confirmare a soldului.

#### **9.4.1.4 Execuția bugetului de venituri proprii.**

Ca urmare a activității de prestări servicii pentru pacienții străini dar și a celorlalte activități aducătoare de venituri extrabugetare, RNDVCSH întocmește proiectul de buget și-l înaintează ordonatorului principal de credite spre aprobare.

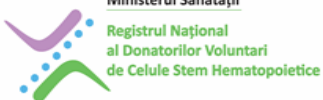
Proiectul de buget este întocmit pe baza notelor de calcul și fundamentare care cuprind totalitatea veniturilor și cheltuielilor, detaliate pe clasificarea bugetară, estimate a se realiza pe indicatori și categorii de activități previzionate.

Pe baza bugetului aprobat, a politicii de management și a planului de achiziții publice, se execută efectuarea plății cheltuielilor aprobate prin buget.

Persoanele desemnate a întocmi și prezenta spre aprobare referate de necesitate, pe activități ce urmează a fi realizate din bugetul aprobat pe venituri proprii, activități generatoare de venituri viitoare, le prezintă persoanei responsabilă cu achizițiile publice în vederea emiterii comenzilor către furnizorii cu care au fost încheiate contracte de achiziție sau de la care se va efectua cumpărare directă, cu respectarea legislației privind achizițiile publice, după ce acestea au fost verificate din punct de vedere al realității, regularității și legalității operațiunilor.

Pe baza referatelor de necesitate, a contractelor/comenzilor și a bugetelor aprobate, persoana desemnată pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale din cadrul compartimentului contabilitate, va întocmi propunerea de angajare a unei cheltuieli, angajamentul bugetar și angajamentul legal și le va prezenta spre aprobare după obținerea tuturor semnăturilor și a vizei de control financiar preventiv propriu, cu respectarea fazelor execuției bugetare de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a unei cheltuieli.

Facturile primite împreună cu toate documentele care au stat la baza emiterii acestora: contracte, notificari, comenzi, avize de însoțire a mărfii, procese-verbale de recepție, note de intrare-recepție, propunere de angajare a cheltuieli,

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 13 din 18

angajamentul bugetar și legal, sunt prezentate persoanei desemnate pentru ținerea evidenței contabile în vederea contabilizării, evidenței și arhivării acestora.

#### **9.4.1.5 Înregistrarea în evidența contabilă**

##### **9.4.1.5.1 Utilizarea aplicației INFOWORLD**

**9.4.1.5.1.1.** Pentru primirea de bunuri materiale și darea lor în folosință se utilizează modulele Gestione, Obiecte de inventar, Mijloace fixe și contracte –comenzi.

La primirea facturii se procedează astfel:

- se completează rubricile specifice din modulul Contract/comandă cu privire la furnizor, bunuri materiale, cantitate, preț, articol bugetar și sursa de finanțare;
- se generează din aplicație NIR –ul, din modulul Gestione, indicându-se gestiunea, numărul facturii, data facturii, data recepției, furnizorul, bunurile recepționate, cantitate, pret, valoare, sursa de finanțare și contractul/comanda în baza cărora s-a efectuat achiziția, comisia de recepție și gestionarul.
- se dau în consum bunurile achiziționate cu bon de consum în cazul materialelor din modulul Gestione/Bon de consum;
- se dau în folosință obiectele de inventar pe baza documentelor justificative (bon de predare, proces verbal de predare-primire) prin modulul Obiecte de inventar/Dare în folosință indicându-se gestiunile predătoare/primitoare, denumirea obiectelor de inventar, cantitate, pret, valoare.
- se scot din evidență obiectele de inventar pe baza documentelor justificative (bon de predare, proces verbal de predare-primire, proces verbal de casare) prin modulul Obiecte de inventar/Retur din folosință, indicându-se gestiunile predătoare/primitoare, denumirea obiectelor de inventar, cantitate, pret, valoare.
- se dau în folosință mijloace fixe pe baza documentelor justificative (bon de miscare a mijloacelor fixe, proces verbal de predare/primire) prin modulul Mijloace fixe/transferuri între locații, indicându-se gestiunile predătoare/primitoare, denumirea mijloacelor fixe, cantitate, pret, valoare.
- se scot din folosință mijloacele fixe pe baza documentelor justificative (bon de miscare a mijloacelor fixe, proces verbal de predare/primire, proces verbal de casare) prin modulul Mijloace fixe/iesiri, indicându-se gestiunile predătoare/primitoare, denumirea mijloacelor fixe, cantitate, pret, valoare, explicații pentru scoatere din funcțiune/ieșire.

Lunar se calculează amortizarea mijloacelor fixe folosind modulul Mijloace fixe/amortizare lunară.

Lunar se realizează confruntarea evidențelor contabile și se înregistrează corecțiile diferențelor constatate în evidența contabilă de gestiune materială sau în evidența contabilă financiară.

Ori de câte ori se generează documente justificative care produc schimbări de patrimoniu, se listează documentele în cauză, se semnează, aprobă și se anexează la documentele justificative care au stat la baza generării lor.

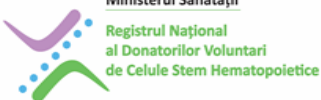
**9.4.1.5.1.2.** Pentru înregistrarea facturilor emise se folosește modulul contabilitate/ note contabile și contabilitate/reevaluare solduri valută indicându-se, date despre numărul documentelor justificative, conturile contabile corespunzătoare operațiunii economice, moneda, cursul valutar, tipul operațiunii, clasificatia bugetara și sursa de finanțare.

Reevaluarea se efectuează la finele lunii în ultima zi din lună la cursul BNR din ultima zi lucrătoare a lunii.

Lunar se verifică modul cum se efectuează reevaluarea conturilor contabile efectuându-se corecții acolo unde se constată că sunt erori de calcul.

Pentru înregistrarea facturilor primite se folosește modulul contabilitate/ note contabile, contabilitate/contare documente primare contabilitate/reevaluare solduri valută, indicându-se date despre numărul documentelor justificative, conturile contabile corespunzătoare operațiunii economice, moneda, cursul valutar, tipul operațiunii, clasificatia bugetara, contractul și comanda în baza cărora s-au efectuat achizițiile și sursa de finanțare.

Pentru generarea rapoartelor (situații conturi, fișe conturi, situații disponibil, balanțe de verificare și alte rapoarte) se folosește modulul contabilitate/rapoarte.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 14 din 18

Lunar se realizează confruntarea evidențelor contabile și se înregistrează corecțiile diferențelor constatate în evidența contabilă de gestiune materială sau în evidența contabilă financiară.

Lunar se generează notele contabile, registrul jurnal cu operațiunile din luna respectivă, fisele de cont și balanțele de verificare, utilizându-se cheile contabile de verificare.

#### 9.4.1.5.2 Monografia contabilă

##### Înregistrarea facturilor emise pentru clienți externi:

Contul 411 Clienți/ analitic fiecare client în parte = Contul 751 Venituri proprii pacienți străini indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Inregistrare reevaluare lunara

Inregistrare reevaluare din diferente favorabile

Contul 411 Clienți/ analitic fiecare client în parte = Contul 765 venituri din diferente de curs valutar indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

Inregistrare reevaluare din diferente nefavorabile

Contul 665 cheltuieli din diferente de curs valutar = Contul 411 Clienți/ analitic fiecare client în parte indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Încasarea în conturile de la bănci a facturilor emise:

Contul 562.01.03 Disponibil valută venituri proprii = Contul 411 Clienți/analitic fiecare client indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Și concomitant

Contul 665.01.01 Cheltuieli din diferențe de curs valutar = Contul 411 Clienți/analitic fiecare client pentru diferențe de curs nefavorabile, indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Sau

Contul 562.01.03 Disponibil valută venituri proprii = Contul 765.01.01 Venituri din diferențe de curs valutar pentru diferențe de curs favorabile, indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Tranferul veniturilor în trezorerie:

Contul 581.01.01 Viramente interne = Contul 562.01.03 Disponibil valută venituri proprii, indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Înregistrarea transferului în trezoreria statului:

Contul 562.01.01 Disponibil în lei venituri proprii trezorerie = Contul 581.01.01 Viramente interne indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Înregistrarea de comisioane bancare pentru transferurile efectuate:

Contul 627.00.00 Cheltuieli cu servicii bancare = Contul 562.01.03 Disponibil valută venituri proprii /  
Contul 562.01.01 Disponibil în lei venituri proprii trezorerie,  
indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

##### Înregistrarea de dobânzi:

Contul 562.01.03 Disponibil valută venituri proprii = contul 766 Venituri din dobânzi

##### Înregistrarea bunurilor primite drept sponsorizare:


Contul 3---( clasa stocuri) = 779 Venituri din bunuri si servicii primite cu titlu gratuit

Contul 2----( clasa 2 -Active fixe corporale si necorporale)

##### Operațiuni contabile execuție buget venituri proprii:

##### Înregistrarea facturilor primite de la furnizori:

Contul 6---(clasa 6 din planul de conturi) = Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 15 din 18

Contul 3---(clasa stocuri) = Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

Contul 2---(clasa 2 - Active fixe corporale si necorporale) = Contul 404 Furnizori de active fixe indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare

**Operațiuni contabile efectuate prin casierie:**

**Acordare de avans spre decontare**

Contul 542.01.00 Avansuri spre decontare dezvoltat pe analitice = Contul 531.01.01 Casa indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare

**Justificare avans acordat:**

Contul 6---(clasa 6 din planul de conturi) = Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

Concomitant

%

Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor = Contul 542.01.00 Avansuri spre decontare/analitic

Contul 531.01.01 Casa

indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

**sau**

%

Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor = Contul 542.01.00 Avansuri spre decontare/analitic

Contul 531.01.01 Casa

indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

**Plata furnizorilor:**

Contul 401 Furnizori/analitic fiecare furnizor = Contul 770 Finanțarea de la buget indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare;

**Stabilirea rezultatului exercițiului:**

**Închiderea conturilor de finanțare de la buget:**

Contul 770 Finanțarea de la buget indicându-se articolul bugetar și sursa de finanțare = Contul 562.02.00 Rezultatul exercițiului din anul current

**Transferarea rezultatului exercițiului anului curent la rezultatul reportat din anii precedenți**

Contul 581.01.01 Viramente interne = Contul 562.01.01 Disponibil în lei venituri proprii trezorerie

Contul 562.03.00 Rezultatul reportat din anii precedenți = Contul 581.01.01 Viramente interne

Contul 562.02.00 Rezultatul exercițiului din anul curent = Contul 562.03.00 Rezultatul reportat din anii precedenți

**Înregistrare buget venituri proprii:**

Debit cont în afara bilanțului 8060 Credite aprobate, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat

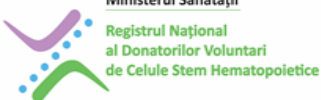
**Înregistrare credite de angajament:**

Debit cont în afara bilanțului 8071 Credite de angajament aprobate, cu creditele de angajament aprobate precum și suplimentările efectuate în cursul exercițiului bugetar, care majorează creditele de angajament, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat.

Credit cont în afara bilanțului 8071 Credite de angajament aprobate, cu diminuările de credite de angajament aprobate și efectuate în cursul exercițiului bugetar, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat.

Debit cont în afara bilanțului 8072 Credite de angajament angajate, cu creditele de angajament aprobate precum și modificările efectuate în cursul exercițiului bugetar asupra creditelor de angajament aprobate, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat.

Credit cont în afara bilanțului 8072 Credite de angajament angajate, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Editia I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page <b>16</b> din <b>18</b>

#### **Deschidere de credite bugetare:**

Debit cont în afara bilanțului 8062 Credite deschise, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat

#### **Înregistrare angajamente bugetare și legale:**

Debit cont în afara bilanțului 8066 Angajamente bugetare, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat

Debit cont în afara bilanțului 8067 Angajamente legale, evidențiate pe capitol, titlu, articol si alineat

## **10. RESPONSABILITĂȚI**

### **10.1. Directorul general**

- Aproba procedura si solicita actualizarea in concordanta cu modificarile cadrului legislativ si a politicii institutiei;
- Informeaza personalul din subordine despre prevederile prezentei proceduri;
- Urmareste punerea in aplicare a procedurii in cadrul institutiei si in relatiile cu tertii;
- Identifică toate riscurile potențiale și relevante care ar putea apărea pe parcursul derulării procesului.
- Identificarea situatiilor care ar putea sa conduca la revizuirea prezentei proceduri.

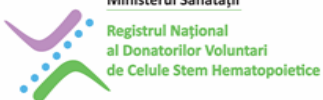
### **10.2. Directorul financiar- contabil**

- Urmărește aplicarea procedurii în cadrul compartimentelor din subordine;
- Realizează activitățile descrise în termenele stabilite în prezenta procedură;
- Verifică și răspunde de stabilirea, încasarea, înregistrarea veniturilor proprii , precum și de execuția bugetului de venituri proprii;
- Stabilește timpul necesar personalului pentru îndeplinirea sarcinilor procesului;
- Identificarea situatiilor care ar putea sa conduca la revizuirea prezentei proceduri.

### **10.3. Compartimentul beneficiar (de specialitate):**

- Identifică actele normative sub incidența căreia intră activitatea descrisă de procedură;
- Realizează activitățile descrise în prezenta procedură și sesizează orice schimbare legislativă care ar conduce la revizuirea procedurii;
- Identifică toate riscurile potențiale și relevante care ar putea apărea pe parcursul derulării procesului.
- Îndeplinește atribuțiile specifice, întocmește și înaintează la termene toate formularele și rapoartele descrise în procedură.



 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Ediția I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 17 din 18

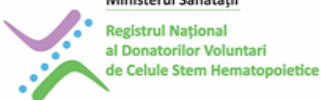
## 11. DISTRIBUIRE/ DIFUZARE

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
11.2	Informare	Compartiment juridic	Consilier juridic gradul IA /secretar al comisiei de monitorizare
11.3	Informare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
11.4	Aplicare	Compartiment audit intern	Auditor gradul I
11.5	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.6	Aplicare	Compartiment financiar-contabilitate	Economist specialist IA
11.7	Aplicare	Compartiment achiziții și administrativ	Referent de specialitate gradul I
11.8	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.9	Informare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.10	Informare	Compartiment informatic	Informatician gradul II
11.11	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.12	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.13	Aplicare	Compartiment donatori	Medic primar
11.14	Aplicare	Compartiment donatori	Asistent medical principal
11.15	Aplicare	Compartiment donatori	Referent de specialitate gradul I
11.16	Aplicare	Compartiment donatori	Referent I
11.17	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.18	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.19	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.20	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.21	Informare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.22	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.23	Informare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.24	Informare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal
11.25	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I
11.26	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Medic primar
11.27	Arhivare	Conducere	Director General

## 12. ANEXE, INREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

### 12.1 DIAGRAMA DE PROCES

### 12.2 ANALIZA PROCEDURII

 <p>Ministerul Sănătății Registru Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0012	Ediția I
	<b>Veniturile proprii ale RNDVCSH: stabilirea, urmărirea, încasarea și înregistrarea veniturilor proprii</b>	Revizia I
<b>Compartiment unde se aplică: CPST, CONT.AP</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 18 din 18

### 12.3 FORMULARE

Nr. crt.	Formular	Funcția responsabilă de păstrare a documentelor	Termenul de păstrare	Observații
12.1	FPO-012-01 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini, căutare- identificare	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.2	FPO-012-02 Referat de necesitate solicitare servicii pentru pacienți străini, evaluare finală donator și donare de CSH/DLI	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.3	FPO-012-03 Registru evidenta servicii solicitate/ servicii furnizate pentru pacienți străini	Coordonator caz	10 ani	N/A
12.4	FPO-012-04 Notificare laborator pentru testare extinsa	Coordonator caz	10 ani	N/A
12.5	FPO-012-05 Notificare catre centrul donatorilor de CSH pentru cererea probelor pentru tiparea de verificare	Coordonator caz	10 ani	N/A
12.6	FPO-012-06 Notificare laborator pentru testare markeri infectiosi pentru evaluarea finala a donatorului/workup	Coordonator caz	10 ani	N/A
12.7	FPO-012-07 Nota interna servicii realizate pentru pacienți străini	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.8	FPO-012-08 Registru evidenta note interne, servicii furnizate și facturi emise pentru pacienti straini	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.9	FPO-012-09 Factură servicii realizate pentru pacienți străini	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.10	FPO-012-10 Notă de corecție factură servicii	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.11	FPO-012-11 Notificare întârziere plată clienți (registre internationale)	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.12	FPO-012-12 Notificare confirmare de sold	Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.13	FPO-012-13 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH pentru cererea probelor de sânge pentru tiparea de verificare	Coordonator caz Economist specialist IA	10 ani	N/A
12.14	FPO-012-14 Notificare Compartiment Donatori al RNDVCSH, pentru solicitarea de prelevare de CSH/DLI	CONT	10 ANI	N/A