
 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Ediția I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat și înregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 1 din 9

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Simion Nicoleta	Director financiar contabil	29.05.2020	
2.	Verificat	Berteanu Mihaela Cristina	Responsabil sistem de management integrat	01.06.2020	
3.	Avizat	Simion Nicoleta	Director financiar contabil	29.06.2020	
4.	Aprobat	Aurora Dragomirișteanu	Director general	29.06.2020	

### Note:

1. Acest document conține informații și date care sunt proprietatea RNDVCSH
2. Prezentul document este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
3. Utilizarea integrală sau parțială a acestui document în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială/integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Versiunea aflată pe serverul companiei este cea oficială. Orice copie electronică sau orice versiune tipărită sunt copii necontrolate. Utilizatorii documentului au obligația de a se asigura că utilizează ultima versiune a documentului, versiunea oficială de pe server.


 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Ediția I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat și înregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 2 din 9

## 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	01.04.2019
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 elborarea, avizarea, verificare si aprobarea editie sau a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2	Formular de evidenta a modificarilor	2
3	Cuprins	3
4	Scopul procedurii operationale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	5
6	Documente de referinta (reglementari) aplicabile	6
7	Definitii	7
8	Prescurtari	8
9	Descrierea procedurii operationale	9
10	Responsabilitati	10
11	Distribuire/ Difuzare	11
12	Anexe, înregistrări, arhivări	12

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Editia I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat si inregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 3 din 9

#### 4 SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE


Scopul prezentei proceduri îl reprezintă fundamentarea cheltuielilor salariale, materiale și de capital pentru elaborarea proiectului de buget pentru anul următor ținând cont de cadrul legal în materie de stabilire drepturi bănești, criteriile de performanță ale instituției, indicatorii de calitate și realitatea economică, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat în funcție de cerințele reale ale instituției și analiza periodică a bugetului aprobat cu efectuarea corecțiilor necesare pe măsura execuției bugetare.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură a fost elaborată în vederea fundamentării corespunzătoare a bugetului în vederea desfășurării activităților instituției și se aplică în toate compartimentele institutiei.

#### 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. 227/2015** privind Codul fiscal;
- **Legile anuale ale bugetului de stat**
- **HG- HOTĂRÂRE Nr. 760 din 1 iulie 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 1792/2002** pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
- **Ordinul 1917/2005** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice ;
- **Ordin nr. 1023/2017 din 5 septembrie 2017** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Registrului Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice;
- **Ordin 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
- **ORDIN Nr. 1242/2018** din 2 februarie 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 nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor 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.
- **DG-2018-0019 circuitul documentelor la nivelul RNDVCSH**
- **SR EN ISO 9001: 2008, Sisteme de management al calității;**
- **SR ISO/CEI 27001: 2013, Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe.**

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Editia I	
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat si inregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>		Revizia 1
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>		Page 4 din 9

## 7. DEFINIȚII

### 7.1. 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. **An bugetar**- anul financiar pentru care se aproba bugetul si este anul calendaristic de la 01.01-31.12.

7.4. **Articol bugetar** - subdiviziune a clasificăției 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;

7.5. **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;

7.6. **Clasificație bugetară** - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;

7.7. **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;

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

7.9. **Eficacitatea** - gradul de îndeplinire a obiectivelor declarate ale unei activități și relația dintre impactul dorit și impactul efectiv al activității respective.

7.10. **Eficiența** - raportul dintre rezultatele obținute și costul resurselor, utilizate în vederea obținerii lor. promite realizarea în bune condiții a obiectivelor declarate ale acesteia.

7.11. **Execuție bugetară** - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;

7.12. **Exercițiu bugetar** perioada egala cu anul bugetar pentru care se elaboreaza, se aproba, se executa si se raporteaza bugetul

7.13. **Proces bugetar** - etape consecutive de elaborare, aprobare, executare, control si raportare ale bugetului, care se incheie cu aprobarea contului de executie a acestuia.

7.14. **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.

### 8.1. Prescurtări

**PO**- Procedură operațională

**PS**- Procedură de sistem

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

**OTC**-ordonator terțiar de credite

**OPC**-ordonator principal de credite

## 9. DESCRIEREA PROCEDURII


### 9.1. GENERALITĂȚI

9.1.1. Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea elaborării proiectului de buget, pe surse de finanțare, pentru anul următor.

9.1.2. Bugetul RNDVCSH se compune din sume alocate de la bugetul de stat, sume alocate din fonduri externe nerambursabile și sume alocate din activități finanțate integral din venituri proprii;

9.1.3. Bugetul se întocmește în mii lei, fără zecimale;

9.1.4. Veniturile și cheltuielile înscrise în buget sunt prezentate conform clasificăției indicatorilor privind finanțele publice, în structura funcțională și economică, pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri, articole și alineate, după caz;

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Editia I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat si inregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 5 din 9

9.1.5. Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în buget dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială;

9.1.6. Sumele aprobate la partea de cheltuieli, în cadrul cărora se angajează, se ordonanțează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite;

Pentru acțiunile multianuale, proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabile de preaderare și postaderare, se înscriu distinct credite de angajament și credite bugetare și se prezintă ca anexă la buget;

## 9.2. Documente utilizate

### 9.2.1. Lista și proveniența documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt următoarele:

- FPO 020-01/Ed.I. Sinteza privind politicile și programele bugetare pe termen mediu ale RNDVCSH
- FPO 020-02/Ed.I Macheta de buget de stat
- FPO 020-03/Ed.I Macheta de buget venituri proprii
- FPO 020-04/Ed.I Lista detaliată a poziției Alte cheltuieli de investiții
- FPO 020-05/Ed.I Fișa programului cu finanțare fonduri europene nerambursabile
- FPO 020-06/Ed.I Sinteza proiectelor cu finanțare fonduri europene nerambursabile
- FPO 020-07/Ed.I Nota de calcul și fundamentare

### 9.2.2. Conținutul și rolul documentelor

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

### 9.2.3. Circuitul documentelor

Sefii de compartimente fundamentează notele de calcul și le înaintează compartimentului contabilitate în vederea centralizării acestora.

## 9.3 Resursele necesare

Resursele 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 Elaborarea bugetului

9.4.1.1.1. Pe baza extrasului din Scrisoarea-cadru primită de Ministerul Sănătății de la Ministerul finanțelor publice, care specifică contextul macroeconomic de elaborare a bugetului precum și limitele de cheltuieli aprobate de Guvern, compartimentele de specialitate întocmesc propunerile de cheltuieli pentru un termen mediu.


Elaborarea proiectelor de buget pentru anul N începe în anul N-1 atunci când RNDVCSH primește de la Ministerul Sănătății precizări din cadrul Scrisorii-cadru cu privire la contextul macroeconomic precum și cu privire la metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul N+1 și a estimărilor pentru anii N+2 - N+4, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite, precum și formularele-anexe pentru fundamentarea proiectului de buget.

9.4.1.1.2. Directorul general repartizează precizările Ministerului Sănătății și formularele-anexe, directorului financiar-contabil care analizează prevederile acestora, indicatorii macroeconomici, instrucțiunile privind completarea formularelor și corelațiile între formulare.

9.4.1.1.3. Directorul financiar-contabil transmite compartimentelor de specialitate precizările Ministerului Sănătății cu privire la modul de elaborare a proiectului de buget, limitele de cheltuieli stabilite pe instituție și stabilește termene de întocmire a notelor de calcul și fundamentare a principalelor acțiuni ce se au în vedere a se desfășura în anul N+1 și a estimărilor pentru anii N+2 - N+4 și numește o persoană responsabilă cu centralizarea notelor de calcul și fundamentare primite de la compartimentele de specialitate.

9.4.1.1.4. Compartimentele de specialitate, întocmesc notele de calcul și fundamentare, separat pe surse de finanțare, astfel:

Pentru titlul **Cheltuieli de personal**, compartimentul resurse umane în colaborare cu compartimentul juridic, fundamentează necesarul de drepturi bănești sub formă de salarii în bani și în natură cu contribuțiile și impozitele aferente, separate pe surse de finanțare, ținând cont de efectivele prevăzute în statul de organizare, prevederile

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Ediția I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat și înregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 6 din 9

legale privind modificările salariale, prevederile fiscale privind modificările cotelor de contribuții ale angajatorilor precum și de precizările transmise de Ministerul Sănătății cu privire la indicii de creștere economică prognozată în anul pentru care se fundamentează proiecția de buget.

Pentru cheltuielile de deplasare și transport previzionarea se face în funcție de numărul mediu de personal ce efectuează deplasări, determinat de cerințele compartimentelor de specialitate, de durata medie a unei deplasări, de valoarea diurnei pe zi conform reglementărilor legale, de costul mediu al transportului și de costul mediu al cheltuielilor de cazare.

Pentru titlul **Bunuri și servicii** pentru Programul Național de sănătate, **coordonatorul de program** centralizează, de la compartimentele de specialitate, necesarul de credite pe indicatori și întocmește nota de calcul și fundamentare pentru programul național de sănătate.

Pentru activitățile specifice funcționării RNDVCSH, compartimentele de specialitate vor fundamenta separat necesarul de fonduri, separate pe surse de finanțare, pe activități și indicatori prognozați și le vor înainta Directorului financiar-contabil pentru centralizare.

Pentru fiecare alineat al clasificatiei bugetare se au în vedere cheltuielile anului anterior, cantități, prețuri de achiziție, corelate cu prevederile privind evoluția prețurilor.

Se va urmări dimensionarea judicioasă a resurselor necesare, astfel încât să se asigure desfășurarea normală a activității instituției, evitându-se risipa și cheltuielile neoportune.

Pentru furnituri de birou se va ține seama de cheltuielile anului anterior, de numărul de personal care desfășoară activitatea, de evoluția prețurilor.

Cheltuielile de curățenie se previzionează în funcție de suprafață și de prețuri.

Cheltuielile cu încălzirea, iluminat și forța motrică, apă canal, salubritate se stabilesc în funcție de suprafețele existente, cantitate, prețul la momentul estimării și de evoluția prețurilor previzionată.

Cheltuielile privind piesele de schimb, revizii, carburanți și lubrifianți se calculează în funcție de numărul de mașini, de consumul lunar de carburanți, de starea fizică a mașinilor, prețuri și rata inflației.

Cheltuielile de cazare și transport intern și internațional privind participarea personalului RNDVCSH la acțiuni de promovare, la conferințe interne și internaționale, se calculează în funcție de numărul de deplasări, de numărul mediu de zile de cazare, de cheltuielile medii pentru cazare și transport.,

Cheltuielile privind prestațiile de servicii, se estimează în funcție de contractele în curs, numărul de aparate deținute de instituție și prețul mediu pentru servicii.

Cheltuielile pentru achiziționarea bunurilor de natura obiectelor de inventar se stabilesc în funcție de :

- starea, existența și duratele de folosință pentru echipamente, accesorii, mobilier și echipamente de birou aflate în dotare;
- necesitățile urgente de completare;
- numărul de personal;
- prețuri.


Bugetul cheltuielilor cu protecția muncii se estimează de compartimentul de resurse umane, pornind de la cerințele prevederilor legale în funcție de numărul de personal și prețuri.

10. Cheltuieli privind pregătirea profesională a angajaților se estimează de compartimentul de resurse umane în colaborare cu compartimentul juridic, pe baza planului de perfecționare a personalului.

Pentru **proiectele cu finanțare din fonduri externe nerambursabilă**, persoana responsabilă pe proiecte asigură operarea datelor în formularele specifice și transmite Directorului financiar-contabil datele necesare pentru proiectul de buget din sinteza acestora:

Informațiile se centralizează din Fișele de fundamentare ale proiectelor propuse la finanțare/finanțate din FEN, avizate de autoritatea de management respectivă și care însoțesc formularele aferente din proiectul de buget.

Pentru titlul **Alte Transferuri**, compartimentul de contabilitate întocmește nota de fundamentare cu cotele de cotizații și contribuții datorate organismelor internaționale din care facem parte și o înaintează persoanei desemnate de directorul financiar-contabil pentru centralizare.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Editia I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat si inregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 7 din 9

*Pentru Contributii si cotizatii la organisme internationale – se au in vedere cheltuielile anului anterior privind cotizatiile stabilite de catre organizatiile guvernamentale si neguvernamentale internationale, conform baremelor acestora*

Pentru titlul **Cheltuielile de capital** compartimentul achizitii publice si administrativ, întocmește notele de calcul și fundamentare pe grupe de investitii și surse de finanțare pe anul în curs ținând cont de programul anual al achizițiilor publice precum și de prognoza pentru anul pentru care se elaborează bugetul.

9.4.1.1.5. Directorul financiar-contabil întocmește, pe baza notelor de calcul si fundamentare primite de la compartimentele de specialitate, bugetul centralizat al RNDVCSH pe toate sursele de finanțare și sinteza programelor.

1 buget de stat;

2 fonduri externe nerambursabile;

3 venituri proprii , urmarind incadrarea in limitele de cheltuieli comunicate

și transmite bugetul întocmit cu toate anexele aferente la termenul stabilit prin Precizările Ministerului Sănătății.

La elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli se va analiza aspectul legalității și oportunității cheltuielilor propuse.

9.4.1.2. Repartizarea bugetului aprobat pe trimestre

9.4.1.2.1 Dupa aprobarea legii bugetare anuale, RNDVCSH primește de la ordonatorul principal de credite, bugetul aprobat inițial, pentru Legea bugetului de stat.

9.4.1.2.2. Directorul financiar-contabil solicită compartimentelor de specialitate propuneri de trimestrializare a bugetului în funcție de indicatorii stabiliți a fi realizați pentru anul în curs, de prioritățile stabilite precum și de proiecția activităților a fi realizate în cursul anului în vederea asigurării folosirii cât mai eficiente a fondurilor aprobate.

9.4.1.2.3. Pe baza propunerilor de trimestrializare primite de la compartimentele de specialitate, directorul financiar-contabil întocmește bugetul centralizat defalcat pe trimestre și il transmite spre aprobare ordonatorului principal de credite.

9.4.1.2.4. Dupa ce primeste aprobarea trimestrializarii bugetului de la ordonatorul principal de credite, directorul financiar-contabil prin compartimentul de contabilitate asigura operarea în buget a eventualelor modificări.

**9.4.1.3. Modificarea bugetului aprobat prin virari de credite bugetare si rectificări bugetare**

9.4.1.3.1. Pe parcursul exercițiului bugetar, Directorul financiar-contabil asigură derularea corespunzătoare a bugetului RNDVCSH, având în vedere încadrarea în fondurile bugetare aprobate , pentru asigurarea finanțării tuturor cheltuielilor necesare bunei funcționări a activității


Toate cheltuielile efectuate în instituție vor parcurge fazele angajării cheltuielilor în instituțiile publice.

9.4.1.3.2. Dacă pe parcursul anului, apar situatii în care, fondurile bugetare sunt insuficiente la un articol bugetar sau mai multe articole bugetare, conducerea instituției analizeaza posibilitatea virării de credite bugetare și modificării în volumul și structura bugetului în baza art. 47 (8) si (16) și a art.89 din OG 20/2015, cu încadrarea în totalul sumelor aprobate pe total an și pe trimestre;

9.4.1.3.3. În cazul în care există această situație, Directorul financiar-contabil operează, prin compartimentul contabilitate ,aceste modificări în bugetul RNDVCSH, le supune aprobării ordonatorului de credite și le trimite cu adresa ordonatorului principal de credite;

9.4.1.3.4. Cu ocazia rectificărilor bugetare, Directorul financiar-contabil împreună cu ordonatorul de credite studiază actul normativ și influențele prevederilor acestuia asupra bugetului RNDVCSH si asigură operarea acestora în volumul și structura bugetului RNDVCSH;

9.4.1.3.5. Lunar , se efectuează monitorizarea cheltuielilor instituției în vederea unei analize oportune a modului de execuție a bugetului, a solicitării de suplimentare a bugetului acolo unde este necesar și disponibilizării unor credite din bugetul de stat unde există riscul neutilizării acestora.

 <p>Ministerul Sănătății Registrul Național al Donatorilor Voluntari de Celule Stem Hematopoietice</p>	Cod: PO-0020	Ediția I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat și înregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 8 din 9

## 10. RESPONSABILITĂȚI

### 10.1. Directorul general

- Urmărește modul cum este aplicată procedura în RNDVCSH și intervine acolo unde consideră oportun în vederea elaborării unui buget conform cu cerințelor reale ale instituției ;

### 10.2. Directorul financiar- contabil

- Urmărește aplicarea procedurii în cadrul RNDVCSH;
- Realizează activitățile descrise în termenele stabilite în prezenta procedură;
- Verifică și răspunde de modul cum a fost elaborat, trimestrializat și modificat bugetul.


### 10.3. Compartimentele de specialitate:

- Identifică indicatorii care stau la baza fundamentării bugetului;
- Analizează și compară factorii care au dus la îndeplinirea indicatorilor;
- Fundamentează bugetul pe baza indicatorilor, a periodicității realizării acestora, a factorilor de preț și modificări legislative care pot conduce la influențe semnificative în determinarea și cuantificarea indicatorilor identificați.
- Întocmește și înaintează notele de calcul și fundamentare directorului financiar-contabil prin persoana desemnată cu centralizarea datelor.

## 11. DISTRIBUȚIE/ DIFUZARE

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția
	1	2	3
11.1	Aplicare	Conducere	Director financiar contabil
11.2	Aplicare	Compartiment juridic	Consilier juridic gradul IA /secretar al comisiei de monitorizare
11.3	Informare	Compartiment resurse umane	Referent de specialitate gradul II
11.4	Informare	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	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor IA
11.9	Aplicare	Compartiment informatic	Analist (programator) ajutor II
11.10	Aplicare	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	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.18	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.19	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.20	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.21	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic primar
11.22	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.23	Aplicare	Compartiment pacienți români	Medic specialist
11.24	Aplicare	Compartiment pacienți români	Asistent medical principal
11.25	Aplicare	Compartiment pacienți străini	Referent de specialitate gradul I



	Cod: PO-0020	Editia I
	<b>Elaborarea proiectului de buget, repartizarea pe trimestre a bugetului aprobat si inregistrarea modificărilor bugetului pe parcursul unui an bugetar</b>	
<b>Compartiment unde se aplică: Toate compartimentele</b>	<b>Valabil de la: 01.07.2020</b>	Page 9 din 9

	Scopul difuzarii	Compartiment	Functia
	1	2	3
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

### 12.3 FORMULARE

Nr. crt.	Formular	Functia responsabilă de păstrare a documentelor	Termenul de păstrare	Observații
11.1	FPO-020-01/Ed.I Sinteza privind politicile și programele bugetare pe termen mediu ale RNDVCSH	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.2	FPO-020-02/Ed.I Macheta de buget de stat-FPO 020.2	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.3	FPO-020-03/Ed.I Macheta de buget venituri proprii	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.4	FPO-020-04/Ed.I Lista detaliată a poziției Alte cheltuieli de investiții	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.5	FPO-020-05/Ed.I Fișa programului cu finanțare fonduri europene nerambursabile	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.6	FPO-020-06/Ed.I Sinteza proiectelor cu finanțare fonduri europene nerambursabile	Director financiar-contabil	10 ani	N/A
11.7	FPO-020-07/Ed.I Nota de calcul și fundamentare	Director financiar-contabil	10 ani	N/A