

Aprob

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND INTOCMIREA STATELOR DE SALARII ALE PERSONALULUI PENTRU CONTABILIZAREA ACESTORA

Cod: PO - 10 - 4

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu Compartimentul Model	Procedura operationala - State de salarii contabilizare	Editia: 1
		Revizia:
	PO - 10 -4	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 2 din 13

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Cuprins
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Formular distribuire procedura
10.	Anexe

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - State de salarii contabilizare	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -4	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 3 din 13

1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- 1.5. Prin Procedura se documenteaza modul de stabilire a tuturor salariilor.
- 1.6. Stabileste sarcini ale circuitului documentelor necesare acestei activitati.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre Compartimentul RU si Compartimentul Model la intocmirea statelor de personal in cadrul institutiei din Primaria Exemplu.
- 2.2. Procedura de stabilire a drepturilor salariale defineste etapele care vor fi parcurse in calcularea salariilor personalului precum si modificarea acestora in cadrul institutiilor publice.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - State de salarii contabilizare	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -4	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 4 din 13

3. Documente de referinta

3.1. Reglementari internationale

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

3.2. Legislatie primara

- Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicata si actualizata;
- Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr. 1/2020 privind unele masuri fiscal- bugetare si pentru modificarea si completarea unor acte normative.
- Legea nr. 263/2010, actualizata, privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea nr. 346/2002, republicata, privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale;
- Legea nr. 95/2006, republicata si actualizata, privind reforma in domeniul sanatatii;
- Legea nr. 76/2002, actualizata, privind sistemul asigurarilor pentru somaj si stimularea ocuparii fortei de munca;
- HG nr. 250/1992, republicata si actualizata, privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica, din regiile autonome cu specific deosebit din unitatile bugetare;
- Legea nr. 31/2020 pentru abrogarea art. 3 alin. (1) din Hotararea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor din administratia publica, din regiile autonome cu specific deosebit si din unitatile bugetare;
- OUG nr. 158/2005, actualizata, privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate;
- OUG nr. 30/2020 pentru modificarea si completarea unor acte normative [...];
- OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar- contabile.

3.3. Legislatie secundara

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;
- Regulament de ordine interioara;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;
- Proceduri documentate;
- Fise de post;
- Organigrama.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - State de salarii contabilizare	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -4	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 5 din 13

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Entitate publica	Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Compartiment	Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii.
3.	Conducator compartiment	Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou.
4.	Procedura documentata	Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale.
5.	Procedura de sistem (procedura generala)	Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica.
6.	Procedura operationala (procedura de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.
7.	Editie procedura	Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedura	Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - State de salarii contabilizare	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -4	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 13

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publica
2.	PO	Procedura operationala
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	OUG	Ordonanta de Urgenta a Guvernului
10.	HG	Hotarare de Guvern
11.	OMFP	Ordinul Ministrului Finantelor Publice