

 <p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p>SERVICIUL ECONOMIC</p>	<p>Procedura operațională privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli</p> <p>COD P.O. 61- 04</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de exemplare 2
		Pagina 1 din 14
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În Ședința Consiliului de Administrație
din data de 09.12.2017

RECTOR,

Prof.univ.dr. Ionel DIDEA

APROBAT,
în Ședința Senatului Universității din Pitești,
din data 06.02.2017

PREȘEDINTE

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ELABORAREA PROIECTULUI
DE BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale					
	Elemente privind responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat /Revizuit	STAN LUCIA	Administrator financiar I S	11.11.2013	
1.2.	Verificat	BROSTESCU ION	Director general administrativ	12.11.2013	
1.3.	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale			
	Natura reviziilor	Componenta reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 1		01.01.2014
2.2.	Revizia nr. 0	Modificarea, completarea Legii nr. 500/2002	01.01.2014
2.3.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	
2.4.	Revizia	Modificarea, completarea sau abrogarea	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii opera ionale							
	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare		Compartimente de specialitate	Administrator financiar			
3.2.	Informare		Serviciul economic	Administrator financiar			
3.3.	Evidență		Serviciul economic	Administrator financiar			
3.4.	Arhivare		Serviciul economic	Administrator financiar			
3.5.	Alte scopuri		Serviciul economic	Administrator financiar			

4. Scopul procedurii opera ionale

De a stabili un set de reguli și opera iuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli.

5. Domeniul de aplicare a procedurii opera ionale

Se aplică tuturor persoanelor care sunt implicate, prin atribuiri stabilite în fișa de post, în activitatea desfășurată pentru elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli din cadrul Universității din Pitești.

6. Reglementări aplicabile activităților privind elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.954/2005 pentru aprobarea Clasificării indicatorilor privind finanțele publice;
- Pagina de internet a Ministerului Finanțelor Publice www.mfinante.ro/clasificatii.
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 (actualizată) a educației naționale

7. Descrierea procedurii opera ionale

Definiții

Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiare a instituției și veriga de bază a structurii bugetului Ministerului Educației Naționale.

An bugetar = anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;

Buget = document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile instituției.

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;

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

Proces bugetar = etape consecutive de elaborare, aprobare, executare, control și raportare ale bugetului, care se încheie cu aprobarea contului de execuție a acestuia.

Execuție bugetară = activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a cheltuielilor aprobate prin buget.

În vederea elaborării proiectului de buget al instituției, se au în vedere următoarele:

- reglementările și normele în vigoare precum și structura organizatorică existentă la momentul întocmirii lui;
- sursele de venituri și baza legală a încasărilor lor;
- nivelul prețurilor avute în vedere în momentul elaborării proiectului;
- consumurile de materiale, materii prime, piese de schimb, combustibil, luate în calcul;
- fundamentarea cheltuielilor în anul de plan față de anul de bază.

În cadrul unei instituții de învățământ superior, bugetul de venituri și cheltuieli reprezintă unul din instrumentele de analiză economico-financiară. El cuprinde resursele financiare pentru realizarea obiectivelor prevăzute în planul strategic al instituției, în perioada exercițiului financiar respectiv.

El cuprinde, în structura:

- veniturile pe subdiviziunile clasificărilor indicatorilor financiari (capitole, subcapitole, paragrafe)
- cheltuielile pe subdiviziunile aceleiași clasificări (capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate).

Bugetul de venituri și cheltuieli al universității se definește și se aprobă, cu repartizarea de către Ministerul Educației Naționale, după adoptarea bugetului de stat. Odată cu bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă și anexa, lista cuprinzând cheltuielile de capital, cu defalcare pe surse de finanțare, și anume:

- **venituri proprii;**
- **venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat;**
- **fonduri speciale;**
- **cercetare;**

Prevederile capitolului "Venituri" constituie limite minime, iar cele de la capitolul "Cheltuieli", limite maxime.

Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de ordonatorul principal de credite, se depune de universitate, la trezoreria municipiului Pitești unde are deschise conturile de disponibil, după care el devine operațional.

Finanțarea investițiilor se efectuează pe baza listelor de investiții aprobate de M. E. N.,

Bugetul se elaborează pe baza propunerilor de venituri și cheltuieli, prezentate de facultăți.

Compartimentele funcționale și de subunități din structura instituției pe baza de Note justificative care sunt semnate de ordonatorul de credite și poartă viza CFP. Veniturile și cheltuielile se grupează în buget pe baza clasificărilor bugetare.

Bugetul centralizat al instituției, cuprinde :

- 1- bugetul activității de bază (venituri proprii și finanțare de bază);
- 2- bugetul alocațiilor bugetare cu destinație specială (reparații capitale, dotări și alte investiții, obiective de investiții, burse, transport studenți, subvenții camine-cantine)
- 3- bugetul activității de cercetare;
- 4- bugetele activităților autofinanțate- microproducție (editura, servicii, Casa Universitarilor).
- 5- bugetul activității caminelor și cantinelor;
- 6- bugetul privind fondurile structurale nerambursabile;

După aprobare de către Senatul Universității, bugetul centralizat este trimis la Ordonatorul principal de credite spre aprobare.

7.1 Bugetul activității de bază (investiment)

Se întocmește de facultati, departamente și Direcția generală administrativă - centralizat, pe an și defalcat pe trimestre.

I. Venituri:

A. Veniturile pentru activitatea de bază se realizează din:

a. *Sume primite de la MEN* pentru activitatea de bază, sume stabilite prin contractul instituțional în funcție de numărul de studenți echivalenți și indicatorii de calitate propuși de CNFIS. Din bugetul alocat de M. E. N. 20% este destinat cheltuielilor materiale și 80% cheltuielilor de personal.

b. *Venituri proprii obtinute din incasarea de taxe* se estimeaza in functie de numarul de cursanti si de cuantumul taxelor stabilite prin Decizie a Senatului Universitatii la propunerea facultatilor. Conform hotararii Senatului.

B. *Venituri din activitatea editurii (regia UPIT din fiecare Deviz)*

C. *Venituri din donatii i sponsorizari*

Veniturile primite din sponsorizari in baza contractelor incheiate conform reglementarilor in vigoare, se cuprind in bugetul de venituri si se utilizeaza conform destinatiei.

D. *Venituri din chirii*

Cuprind sumele prevazute in contractele de inchiriere incheiate intre Universitate si persoane juridice, calculate in functie de suprafata inchiriata si de tariful pe metru patrat.

E. *Cota de regie din contractele de cercetare, conform Devizului -parte a contractului de cercetare.*

F. *Alte venituri*

Venituri din taxe diverse, din taxe inscriere, inmatriculare i admitere, venituri din organizare cursuri, din contracte prestari servicii, veniturile din taxe ale bibliotecii, valorificarea materialelor obtinute din casarea bunurilor si a mijloacelor fixe si alte venituri.

II. Cheltuieli:

La elaborarea bugetului de cheltuieli se va analiza aspectul legalitatii si oportunitatii cheltuielilor propuse.

a. Cheltuieli de personal

1. Cheltuielile privind salariile se stabilesc de serviciul organizare resurse umane pe baza statelor de functiuni, a legislatiei si a prevederilor din Contractul colectiv de munca.

2. Contributia la constituirea fondurilor la bugetele de asigurari sociale, somaj, sanatate, de rise si accidente este stabilita prin lege, procentual asupra fondului de salarii.

3. Tichetele de masa

Se acorda in baza Legii 148/1998 si cf. contractului colectiv de munca. Se estimeaza in functie de: nr. Salariati, nr. Tichete, valoarea unui tichet

4. Transportul la si de la locul de munca se stabileste in functie de numarul persoanelor, distanta si tariful pe km.

5. Cheltuieli de deplasare in tara si in strainatate - se previzioneaza tinand seama de:

-numarul mediu de personal in deplasare, determinat in functie de cerintele compartimentelor de specialitate

-durata medie a unei deplasari

-valoarea diurnei conform reglementerilor in vigoare

-costul mediu al transportului

-valoarea medie a cheltuielilor de cazare

b. Cheltuieli materiale si servicii

Pentru fiecare alineat al clasificatiei bugetare se au in vedere cheltuielile anului anterior, cantitati, preturi de achizitie, corelate cu prevederile privind evolutia preturilor. Se va urmari dimensionarea judicioasa a resurselor necesare, astfel incat sa se asigure desfasurarea normala a activitatii institutiei, evitandu-se risipa si cheltuielile neoportune.

1. Pentru furnituri de birou se va tine seama de cheltuielile anului anterior, de numarul de personal care desfasoara activitatea, de evolutia preturilor.

2. Cheltuielile de curatenie se previzioneaza in functie de suprafata, de consumurile normate si de preturi.

3. Cheltuielile cu incalzirea, iluminat si forta motrica, apa, canal, salubritate se stabilesc in functie de suprafetele existente, cantitate, pretul la momentul estimarii si de evolutia preturilor previzionata.

4. Cheltuielile privind piesele de schimb, revizii, carburanti si lubrifianti se calculeaza in functie de numarul de masini din parcul auto, de numarul de kilometri programati, de starea fizica a masinilor, preturi si rata inflatiei.

5. Cheltuielile de transport privind participarea studentilor la concursuri studentesti si alte actiuni cu caracter stiintific si cultural, se calculeaza in functie de distanta, numar de participanti si costul mediu al transportului.

6. Cheltuielile privind practica studentilor care se desfasoara in afara localitatii trebuie sa cuprinda transportul, masa si cazarea studentilor pe perioada practicii. Aceste cheltuieli se estimeaza in functie de numarul de studenti, cheltuielile cu masa si cazarea pe fiecare student, care nu trebuie sa fie mai mari decat cele practicate in unitatile din sistemul invatamantului.

7. Cheltuielile privind prestatiile de servicii, se estimeaza de DGA in functie de contractele in curs, numarul de aparate detinute de facultate si pretul mediu pentru service.

8. Cheltuielile pentru achizitionarea bunurilor de natura obiectelor de inventar se stabilesc in functie de :
- starea, existenta si duratele de folosire pentru echipamente, lenjerie, accesorii, mobilier si echipamente de birou aflate in dotare;
- necesitatile urgente de completare;
- numarul de personal;
- preturi.

9. Materialele de laborator - volumul cheltuielilor se stabileste pentru fiecare laborator, in functie de numarul lucrarilor, numarul de studenti, valoarea medie a unei lucrari

10. Carti, publicatii periodice(abonamente) si materiale documentare - bugetul de cheltuieli pentru acest articol se fundamenteaza de Biblioteca Universitatii din Pitești, in functie de solicitarile facultatilor, evolutia preturilor, de aparitiile editoriale.

11. Bugetul cheltuielilor cu protectia muncii se estimeaza de compartimentul de resort, pornind de la cerintele prvederilor legale in functie de numarul de personal si preturi.

12. Cheltuieli privind pregatirea profesionala a angajatilor se estimeaza de ORU.

13. Cheltuielile de protocol se estimeaza conform reglementarilor privind constituirea fondului la dispozitia rectorului, in functie de numarul de personal si cuantum.

14. Cheltuieli cu reparatiile curente

- se inventariaza necesarul de lucrari de reparatii pentru anul urmator. Se considera reparatie curenta acea reparatie care are valoarea de pana la 5 % din valoarea cladirii supusa reparatiei, reparatie capitala -care are valoare de pana la 60% din valoarea cladirii ce necesita reparatii. Pentru reparatiile capitale si lucrarile de constructii noi sau in continuare, se fac propuneri separate pe surse de finantare, pentru lucrarile nominalizate, care vor insoti proiectul de buget inaintat M. E. N.-ului.

C. Cheltuieli cu burse

- in functie de numarul fizic al studentilor beneficiari de burse si de cuantumul stabilit prin regulament, se stabileste suma necesara platii burselor.

d. Cheltuieli de capital

1. Bugetul cheltuielilor privind reparatiile capitale se intocmeste de compartimentul tehnic pornind de la necesitatea efectuarii acestora, pe obiective.

2. Bugetul cheltuielilor de capital se intocmeste de compartimentul tehnic, pe obiective.

Propunerile de buget se intocmesc dupa cum urmeaza:

- la facultati, propunerile de buget, se intocmesc de prodecanul cu baza materiala sau de administratorul facultatii, se aproba de conducerea facultatii, se semneaza de decan si sunt transmise DGA in vederea centralizarii;

- la compartimentele functionale propunerile de buget vor fi semnate de seful compartimentului respectiv si remise DGA in vederea centralizarii.

Termenul de depunere a propunerilor de buget pentru anul urmator se inainteaza la DGA in vederea centralizarii cel mai tarziu in luna- noiembrie -a anului in curs.

Bugetul de venituri si cheltuieli va fi actualizat ori de cate ori va fi nevoie.

7.2. Alocatii bugetare cu destinatie speciala- pe baza Contractului complementar semnat de MEN.

7.3. Bugetul activitatii de cercetare

Se întocmeste la nivelul Institutului , centrelor pentru cercetare științifică pe baza propunerilor de cheltuieli pe care le-au făcut conducătorii de proiecte de cercetare, în devizele antecalcul la contractele de cercetare sau la propunerile de proiecte de cercetare.

Cheltuielile se stabilesc pe articolele clasificatie bugetare ținând cont de prevederile de la activitatea de baza -învățământ.

7.4. Activitatea din microproductie (Editura, Service, Casa Universitarilor)

Veniturile Editurii se stabilesc în funcție de planul de tipărire cărți și cursuri și de prețurile pe pagină.

Bugetele pentru Service și Casa Universitarilor se stabilesc în funcție de activitățile aprobate de Senat.

7.5. Camine -cantine

Bugetul de venituri se constituie din :

7.5.1.Subvenția alocată de MEN prin contractul complementar, în funcție de numărul de studenți din camine.

7.5.2.Veniturile din taxa de camin care se încasează de la studenții cazati. Taxa de camin se stabilește ținându-se cont de următoarele elemente:

- numărul de locuri de cazare;

- subvențiile calculate;

- numărul de studenți scutiți de plata taxei de camin, conform reglementărilor în vigoare - fiii de cadre didactice, bursieri ai statului român;

- cheltuielile estimate privind întreținerea, dotarea și funcționarea caminelor

7.5.3.Chirii asupra spațiilor din camine închiriate pe baza de contract

7.5.4.Regia de hrana care se aplică asupra costului de achiziție al alimentelor

7.5.5.Alte cheltuieli ale caminelor-cantinelor taxa de internet, taxa parcare, sume obținute din valorificarea materialelor rezultate din casarea bunurilor, etc.

Cheltuielile privind funcționarea caminelor și cantinelor se stabilesc pe articolele clasificatiei bugetare ținând cont de prevederile de la activitatea de baza - învățământ.

7.6. Fondurile structurale nerambursabile, pe baza Bugetelor - parte integrantă ale Contractelor de finanțare.

FORMULARE care se întocmesc

- Macheta pentru elaborarea proiectului de buget

PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ELABORAREA PRIMEI VARIANTE A PROIECTULUI DE BUGET					
1.	Conduc torul instituției publice	Prime te adresa prin care se solicit ordonatorilor de credite s întocmeasc prima variant a proiectului de buget, precum i instruc iunile pentru elaborarea proiectului de buget pentru anul bugetar i machetele aferente. Transmite adresa Serviciului Economic.			Circulara nu prevede toate informa iile necesare elabor rii proiectului de buget.
2.	Serviciul Economic	Prime te circulara i o transmite c tre toate compartimentele din cadrul Universit ții din Pitești i/sau ordonatorilor de credite ierarhic inferiori, dac este cazul.			Circulara nu este transmis tuturor compartimentelor.
3.	Compartimentele din cadrul Universit ții din Pitești i/sau ordonatorii de credite ierarhic inferiori	Întocmesc necesarul de finan are pentru anul care urmeaz , cu justific rile aferente i informa iile referitoare la execu ia bugetar din exerci iile financiare anterioare.			Solicitarea necesarului de finan are s nu fie justificat
4.	Serviciul Economic	Analizeaz solicit rile primite, centralizeaz , compar informa iile cu execu ia bugetar din exerci iile financiare anterioare. Prevederile proiectului de buget preliminar sunt justificate în nota de fundamentare i, totodat , sunt prezentate i informa ii referitoare la execu ia bugetar a anilor preceden i. Avizeaz Proiectul de buget i îl prezint conduc torului instituției publice.			Transmiterea unor proiecte de buget care nu respect instruc iunile
5.	Conduc torul instituției publice	Prime te proiectul de buget, pe care: - îl analizeaz ; - propune aprobarea in Consiliul de Administrație;			Proiectul de buget nu cuprinde toate

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		- îl supune aprobării SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI - îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior în vederea centralizării și aprobării de Ministerul Educației Naționale și Ministerului Finanțelor Publice, după caz.			propunerile
II. PRIMIREA SCRISORII-CADRU ȘI ELABORAREA PROIECTULUI DE BUGET					
1.	Conducătorul instituției publice	Primește de la organul ierarhic superior/ Ministerul Finanțelor Publice Scrisoarea-cadru care va specifica contextul macroeconomic pe baza căreia vor fi întocmite proiectele de buget, metodologia de elaborare a acestora, precum și limitele de cheltuieli aprobate de Guvern. Transmite Scrisoarea-cadru serviciului economic			Scrisoarea-cadru nu prevede toate informațiile necesare elaborării proiectului de buget.
2.	Serviciul Economic	Primește Scrisoarea-cadru. Dacă ipotezele de lucru avute în vedere la fundamentarea proiectului preliminar de buget diferă, se vor efectua modificările necesare, luând în considerare noile ipoteze de lucru. Avizează proiectul de buget și îl transmite conducătorului instituției publice.			Nu procedează la modificări și transmite formală proiectului de buget
3.	Conducătorul instituției publice	Primește proiectul de buget, pe care: - îl analizează ; - îl aprobă ; - îl transmite ordonatorului de credite ierarhic superior în vederea centralizării sau Ministerului Finanțelor Publice, după caz.			Proiectul de buget nu cuprinde toate propunerile.

* Timpul alocat operațiunii îl stabilește fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește de fiecare instituție publică în funcție de specificul instituției.

Ministerul Educației Naționale		DE ACORD,				
Universitatea din Pitești		Ministerul Finanțelor Publice		Ministerul Educației Naționale		
						Se aprobă,
BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI PE ANUL 2013						Rector,
		PROMZORIU				
Se completeaza numai zona galbena		- lei -				
Nr.crt.	Denumirea indicatorilor	Anual	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	Sold initial la 01 ianuarie 2013		X	X	X	X
1	TOTAL VENITURI, din care:	0	0	0	0	0
1.1.	Sume primite MECTS - finantare de baza (la nivelul 90% din contractului institutional pe anul 2012)	0				
1.2.	Venituri proprii obtinute din taxe si activitati desfasurate de institutiile de invatamant superior	0				
1.3.	Alte venituri proprii + donatii si sponsorizari	0				
1.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE	0				
1.5.	Venituri din activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta si expertiza	0				
1.6.	Alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care:	0	0	0	0	0
a)	<i>reparatii capitale</i>	0				
b)	<i>subventii pentru camine si cantine</i>	0				
c)	<i>dotari si alte investitii</i>	0				
d)	<i>burse (90% din valoarea anului 2012)</i>	0				
e)	<i>alte forme de protectie sociala a studentilor (90% din valoarea anului 2012)</i>	0				
f)	<i>alocatii pentru obiective de investitii</i>	0				
g)	<i>alocatii pentru procurari calculatoare</i>	0				
h)	<i>subventii cazare studenti</i>	0				
1.7.	Venituri proprii camine- cantine	0				

2	TOTAL CHELTUIELI, din care : (rd. 2= rd. 1)	0	0	0	0	0
2.1.	Cheltuieli pentru activitatea de baza (rd. 2.1=< rd. 1.1+ rd. 1.2+ rd. 1.3)	0				
2.4.	Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambusabile (FEN) POSTADERARE (rd. 2.4>= rd. 1.4)	0				
2.5.	Cheltuieli pentru activitatea de cercetare stiintifica, proiectare, consultanta si expertiza (rd. 2.5= rd. 1.5)	0	0	0	0	0
2.6.	Cheltuieli din alocatii de la bugetul de stat cu destinatie speciala, din care: (rd. 2.6= rd. 1.6)	0	0	0	0	0
a)	cheltuieli pentru reparatii capitale	0	0	0	0	0
b)	subventii pentru camine si cantine studentesti	0	0	0	0	0
c)	cheltuieli pentru dotari si alte investitii, consolidari, reabilitari	0	0	0	0	0
d)	cheltuieli pentru burse	0	0	0	0	0
e)	cheltuieli pentru alte forme de protectie sociala	0	0	0	0	0
f)	cheltuieli pentru obiective de investitii	0	0	0	0	0
g)	cheltuieli pt alocatii procurari calculatoare	0	0	0	0	0
h)	subventii cazare studenti	0	0	0	0	0
2.7.	Cheltuieli pentru camine si cantine studentesti (rd. 2.7= rd. 1.7)	0	0	0	0	0
II.	Sold final la 31 decembrie 2013 (rd. II = rd. I)	0	X	X	X	X

Ministerul Educatiei Nationale

Nr...../.....

Universitatea din PITESTI

BUGETUL INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE PARTIAL DIN VENITURI PROPRII -CAMINE
CANTINA

.....

Cap. 65.01 "INVATAMANT"

LEI

		Buget initial	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
VENITURI PROPRII - TOTAL VENITURI						
I. VENITURI CURENTE	000210					
Contributia elevilor si studentilor pentru internate camine cantina	331014					
IV. SUBVENTII*)	431009					
INVATAMANT	6510					
CHELTUIELI CURENTE (01 = 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	01					
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10					
Cheltuieli salariale in bani	10,01					
Cheltuieli salaria in natura	10.02					
Tichete de masa	10.02.01					
Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04					
Alte drepturi salariale in natura	10.02.30					
Contributii	10.03					
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01					

Contributii de asigurari de somaj	10.03.02					
Contributii de asigurari de sanatate	10.03.03					
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04					
Prime de asigurare viata platite de angajator pentru angajat	10.03.05					
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06					
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	20					
Bunuri si servicii	20.01					
Furnituri de birou	20.01.01					
Materiale pentru curatenie	20.01.02					
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03					
Apa, canal si salubritate	20.01.04					
Carburanti si lubrifianti	20.01.05					
Piese de schimb	20.01.06					
Transport	20.01.07					
Posta, telecomunicatii, radio, t.v.,Internet	20.01.08					
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09					
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30					
Reparatii curente	20.02					
Hrana	20.03					
Hrana pentru oameni	20.03.01					
Hrana pentru animale	20.03.02					
Medicamente si materiale sanitare	20.04					
Medicamente	20.04.01					
Materiale sanitare	20.04.02					
Dezinfectanti	20.04.04					
Bunuri de natura obiectelor de inventar	20.05					
Uniforme si echipament	20.05.01					
Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03					

Alte obiecte de inventar	20.05.30					
Deplasari, detasari, transferari	20.06					
Deplasari interne, detasari, transferari	20.06.01					
Deplasari in strainatate	20.06.02					
Cercetare-dezvoltare	20.10					
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11					
Consultanta si expertiza	20,12					
Pregatire profesionala	20.13					
Protectia muncii	20.14					
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25					
Alte cheltuieli	20.30					
Reclama si publicitate	20.30.01					
Protocol si reprezentare	20.30.02					
Prime de asigurare nonviata	20,30,03					
Chirii	20.30.04					
Prestari servicii pentru transmiterea drepturilor	20.30.06					
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30					
TITLUL III DOBANZI	30					
Alte dobanzi	30,03					
Dobanzi la operatiunile de leasing	30.03.05					
TITLUL XI CHELTUIELI AFERENTE PROGRAMELOR CU FINANTARE RAMBURSABILA	65					
<i>Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila</i>	65.01					
CHELTUIELI DE CAPITAL (70=71+72)	70					
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE	71					
Active fixe (inclusiv reparatii capitale)	71.01					
Constructii	71.01.01					
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02					

Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03					
Alte active fixe	71.01.30					
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03					

*) din prevederile aprobate nu se vor repartiza 10% pentru asigurarea unei executii bugetare prudente, cf prevederilor art.21(4) din Legea 500/2002 privind finantele publice cu modificarile si completarile ulterioare. Repartizarea sumelor retinute in proportie de 10 % se face in semestrul al doilea dupa examinarea de catre Guvern a executiei bugetare

Ordonator de credite,

Contabil sef,