

**ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 4576/2011 (fragment)**

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 4576/2011</b>	<i>Modificat(a)</i>
<b>Emitent: Ministerul Educatiei si Cercetarii Domenii: Invatamint</b>	<b>M.O. 772/2011</b>
Ordin privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal in invatamantul preuniversitar de stat	

M.Of.Nr.772 din 1 noiembrie 2011

MINISTERUL EDUCATIEI,  
CERCETARII, TINERETULUI  
SI SPORTULUI

MINISTERUL ADMINISTRATIEI  
SI INTERNELOR  
Nr. 230 din 18 octombrie

2011

Nr. 4.576 din 11 iulie 2011

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
Nr. 2.445 din 15 septembrie 2011

**ORDIN**

**privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile  
de personal in invatamantul preuniversitar de stat**

Avand in vedere prevederile art. 6 alin. (1) si (2) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, cu modificarile ulterioare, si ale Legii nr. 285/2010 privind salarizarea in anul 2011 a personalului platit din fonduri publice,

in conformitate cu prevederile Legii nr. 63/2011 privind incadrarea si salarizarea in anul 2011 a personalului didactic si didactic auxiliar din invatamant,

in temeiul Hotararii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, al art. 7 alin. (4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea si functionarea Ministerului Administratiei si Internelor, aprobata cu modificari prin Legea nr. 15/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, si al Hotararii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea si functionarea Ministerului Finantelor Publice, cu modificarile si completarile ulterioare,

**ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, ministrul administratiei si internelor si ministrul finantelor publice** emit prezentul ordin.

**Art. 1.** - Unitatile de invatamant preuniversitar de stat, inclusiv unitatile de invatamant special, casele corpului didactic, cluburile sportive scolare, palatele copiilor, cluburile elevilor si centrele judetene de resurse si asistenta educationala, denumite in continuare unitati de invatamant, in calitate de angajatori, efectueaza incadrarea si salarizarea personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic potrivit reglementarilor legale in vigoare.

**Art. 2.** - Statele de personal ale unitatilor de invatamant, pentru toate categoriile de personal, se intocmesc de unitatile de invatamant si se avizeaza de inspectoratele scolare, la inceputul fiecarui an scolar sau ori de cate ori apar modificari.

**Art. 3.** - (1) Ordonatorii principali de credite si angajatorii au obligatia sa

stabileasca salariile de baza, sporurile si alte drepturi salariale potrivit Legii nr. 63/2011 privind incadrarea si salarizarea in anul 2011 a personalului didactic si didactic auxiliar din invatamant, sa asigure promovarea personalului in functii, grade si trepte profesionale, in conditiile legii, astfel incat sa se incadreze in sumele aprobate cu aceasta destinatie in bugetul propriu.

(2) Deciziile de incadrare/reincadrare, dupa caz, a personalului din cadrul unitatilor de invatamant se vor emite numai pe baza statului de personal avizat de catre inspectoratul scolar judetean/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti.

**Art. 4.** - (1) Statele de plata a salariilor/Statele de plata a avansurilor pentru concediile de odihna pentru unitatile de invatamant se intocmesc pe baza statelor de personal avizate de inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti.

(2) Statele de plata a salariilor/Statele de plata a avansurilor pentru concediile de odihna se intocmesc de unitatile de invatamant si se transmit, in format electronic, inspectoratelor scolare judetene/ Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti pentru verificare si validare, in conformitate cu statele de personal avizate.

(3) Verificarea si validarea se fac de catre compartimentul salarizare sau audit din cadrul inspectoratului scolar judetean/Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti.

(4) Statele de plata a salariilor/Statele de plata a avansurilor pentru concediile de odihna validate electronic stau la baza intocmirii documentelor de plata catre unitatile teritoriale ale Trezoreriei Statului.

**Art. 5.** - (1) Unitatile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor efectua plata salariilor/avansurilor pentru concediile de odihna pe baza situatiilor centralizatoare privind plata salariilor prezentate de unitatile de invatamant, intocmite conform modelului prevazut in anexa nr. 3, purtand un cod de bare care atesta faptul ca sunt emise pe baza statelor de plata validate de inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti.

(2) Directorul unitatii de invatamant raspunde de corectitudinea datelor inscrise in situatia centralizatoare privind plata salariilor prezentata la Trezoreria Statului in concordanta cu codul de bare tiparit pe aceasta.

(3) In cazul in care datele inscrise in situatia centralizatoare privind plata salariilor nu corespund cu cele din documentele de plata prezentate de unitatile de invatamant, unitatile Trezoreriei Statului vor restitui documentele in vederea punerii de acord.

**Art. 6.** - (1) Intocmirea si avizarea statelor de personal, respectiv intocmirea si validarea statelor de plata a salariilor ale unitatilor de invatamant se vor face, in mod unitar, pe baza programului de salarizare asigurat de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) Formatele statelor de personal, statelor de plata a salariilor si statelor de plata a avansurilor pentru concediile de odihna, precum si situatia centralizatoare privind plata salariilor sunt prevazute in anexele nr. 1, 2, 2A, si 3, care fac parte integranta din prezentul ordin.

(3) Fluxurile tehnice de lucru pentru transmiterea in format electronic statelor de plata a salariilor si a statelor de personal, pentru verificarea si validarea lor, precum si pentru intocmirea documentelor de plata prezentate unitatilor teritoriale ale Trezoreriei Statului pentru efectuarea platilor salariale in invatamantul preuniversitar de stat sunt prevazute in anexa nr. 4, care face parte integranta din prezentul ordin.

(4) Plata tuturor drepturilor salariale aferente personalului din unitatile de invatamant, calculate in conditiile legii, se va face respectand prevederile prezentului ordin.

**Art. 7.** - Directorii unitatilor de invatamant si conducerea inspectoratelor scolare vor lua toate masurile astfel incat validarea statelor de plata a salariilor sa se faca inainte de data planificata pentru plata la unitatile teritoriale ale Trezoreriei Statului.

**Art. 8.** - Directia generala economic finante resurse umane, Directia generala managementul resurselor umane, Directia modernizarea patrimoniului, investitii si informatizare si Serviciul audit din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, inspectoratele scolare judetene/Inspectoratul Scolar al

Municipiului Bucuresti, unitatile de invatamant, ordonatorii principali de credite ai unitatilor de invatamant, Directia generala trezorerie si contabilitate publica din cadrul Ministerului Finantelor Publice si unitatile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 9.** - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului,  
Daniel Petru Funeriu

Ministrul administratiei si internelor,  
Constantin-Traian Igas

Ministrul finantelor publice,  
Gheorghe Ialomitanu

ANEXA Nr. 1)

**STAT DE PERSONAL**  
pe luna LL.AAAA

Unitate de invatamant:

Cod SIRUES:

Cod fiscal:

Stare stat de plata (in lucru/trimis/validat/respins):

Capitol bugetar/Sursa de finantare									
Categorie personal - didactic									
Numar curent	Nume si prenume Functia Cod numeric personal Studii Grad didactic Vechime recunoscuta in invatamant Gradatie	Clasa Este functie de baza Norma calcul de baza Norma plata cu ora Norma cumul	Norma didactica plata cu ora Numar ore plata cu ora	Salariul grila Salariul tarifar normat	%Indemnizatie conducere %/invatamant special %/Gradatie de merit %/Dirigentie conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime in munca	COMPENSATII TRANZITORII	Invatamant special Diferente spor zona Doctorat Control financiar preventiv Audit	Salariu de baza conform Legii nr. 63/2011 si Legii nr. 285/2010	ALTE SPORURI NEI SALARIUL DE BAZA
									%Indemnizatie predare simultana %/Spor conditii vatamatoare %/Spor model
	XXXXXX	X	X	X	X% X			X	X% X
	XXXXXX	X	X	X	X% X	X			X% X
	XXXXXXXXXXXXXX	X			X% X	X			
	XXXXXX	X			X% X				
	XXXXXX	X			X% X				
	XXXXXX				X% X				
	XXXXXX								
Total categorie didactic:									

			X	X	X		X	X
			X	X	X	X		X
		X			X	X		
		X			X			
		X			X			
					X			

## Categorii personale - didactic auxiliar

						COMPENSATII TRANZITORII		ALTE SPORURI NEI SALARIUL DE BAZA
Numar curent	Nume si prenume Funcția Cod numeric personal Studii Grad didactic Vechime recunoscuta in invatamant Gradatie	Clasa Este functie de baza Norma calcul Norma de baza Norma plata cu ora Norma cumul	Norma didactica plata cu ora Numar ore plata cu ora	Salariul grila Salariul tarifar normat	%/Indemnizatie conducere %/Invatamant special %/Gradatie de merit %/Dirigentie conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime in munca	Invatamant special Diferente spor zona Doctorat Control financiar preventiv Audit	Salariu de baza conform Legii nr. 63/2011 si Legii nr. 285/2010	%/Indemnizatie predare simultana %/Spor conditii vatamotoare %/Spor model
	XXXXXX	X		X	X% X		X	
	XXXXXX	X		X	X% X			X% X
	XXXXXXXXXXXXXX	X			X% X	X		X% X
	XXXXXX	X				X		
					X% X	X		
		X			X% X			
	XXXXXX							

## Total categorii didactic auxiliar:

				X	X		X	
				X	X			X
		X			X	X		X
		X				X		
					X	X		
		X			X			

## Categorii personale - nedidactic

						COMPENSATII TRANZITORII		ALTE SPORURI NEI SALARIUL DE BAZA
Numar	Nume si prenume Funcția Cod numeric personal Studii	Clasa Este functie de baza Norma calcul Norma	Norma didactica plata cu ora	Salariul grila Salariul	%/Indemnizatie conducere %/Invatamant special %/Gradatie de merit	Invatamant special Diferente spor zona Doctorat	Salariu de baza conform Legii nr.	%/Indemnizatie predare simultana %/Spor

curent	Grad didactic Vechime recunoscuta in invatamant Gradatie	de baza Norma plata cu ora Norma cumul	Numar ore plata cu ora	tarifar normat	%/Dirigentie conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime in munca	Control financiar preventiv Audit	285/2010	conditii vatamatoare %/Spor model
	XXXXXX	X		X	X% X	X	X	
	XXXXXX	X		X				X% X
	XXXXXXXXXXXXXX	X				X		
	XXXXXX	X				X		
						X		
		X			x% X			
	XXXXXX							

Total categorii nedidactice:

				X	X	X	X	
				X				X
		X				X		
		X				X		
						X		
		X			X			

Total:

							X	x
								X
		X						X
		X						X
		X						
		X						

Ordonator de credite,  
.....Contabil-sef,  
.....

Stampila unitatii

ANEXA Nr. 2)

**STAT DE PLATA  
a salariilor pe luna LL.AAAA**

Unitate de invatamant:

Cod SIRUES:

Cod fiscal: Stare stat de plata (in lucru/trimis/validat/respins):

Numar zile lucratoare:

Capitol bugetar/Sursa de finantare:									
Categorie personal - didactic									
Numar curent	Nume si prenume Functia de baza Cod numeric personal	Zile lucrate/salariul realizat	Indemnizatie conducere Indemnizatie invatamant special Gradatie merit Indemnizatie dirigenzie conform Legii nr. 63/2011 Stabilitate Vechime in munca	Titlu de doctor compensatii Zone izolate compensatii Control financiar preventiv Audit compensatii Invatamant special compensatii Salariu de baza realizat Spor model	Indemnizatie zone izolate Practica pedagogica Predare simultana Conditii periculoase Control financiar preventiv Spor nevezatori Majorare salariu de incadrare [anexa nr. II lit. B art. 9 alin. (2), Legea-cadru nr. 284/2010]	Zile concediu de odihna/indemnizatie concediu de odihna Ore de noapte/Spor de noapte Ore didactice/Plata cu ora Zile concedii medicale din fond salarii/indemnizatii concedii medicale din fond salarii Zile concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate/indemnizatii concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate Zile concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale/indemnizatii concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	Sume examene nationale Sume corectii Diminuari brute Drepturi cumul Venit brut Contributie individuala somaj (0,5%) Contributie individuala asigurari sociale (10,5%)	Con inc as: de (5, Ven Dec pe: Per fac de	Di: ven per de: pe: Ven de Imp (1
	xxxxxxx	X X	X	X	X	X	X	X	X
	xxxxxxx		X	X	X		X	X	X
	xxxxxxxxxxxxxxxx		X		X	X	X	X	X
			X		X	X	X	X	X
			X			X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X
					X		X	X	X
	Total categorie didactic:	X X	X	X	X	X	X	X	X
			X	X	X		X	X	X
			X		X	X	X	X	X
			X		X	X	X	X	X
			X			X	X	X	X
			X	X	X	X	X	X	X
					X		X	X	X
Categorie personal - didactic auxiliar									

Numar curent	Nume si prenume Funcția de baza Cod numeric personal	Zile lucrate/ Salariul realizat	Indemnizatie conducere Indemnizatie invatamant special Gradatie merit Indemnizatie dirigentie conform Legii nr. 63/2011 Stabilitate Vechime in munca	Titlu de doctor compensatii Zone izolate compensatii Control financiar preventiv compensatii Audit compensatii Invatamant special compensatii Salariu de baza realizat Spor model	Indemnizatie zone izolate Practica pedagogica Predare simultana Conditii periculoase Control financiar preventiv Spor nevezatori Majorare salariu de incadrare [anexa nr. II lit. B art. 9 alin. (2), Legea-cadru nr. 284/2010]	Zile concediu de odihna/Indemnizatie concediu de odihna Ore de noapte/Spor de noapte Ore didactice/Plata cu ora Zile concedii medicale din fond salarii/indemnizatii concedii medicale din fond salarii Zile concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate/indemnizatii concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate Zile concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale/indemnizatii concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	Sume examene nationale Sume corectii Diminuari brute Drepturi cumul Venit brut de Contributie individuala somaj (0,5%) Contributie individuala asigurari sociale (10,5%)	Co inc as: de (5, Ver De pe: Pe fac de Di: vel pe de pe: Ver de Im (1
	XXXXXX	X X	X	X		X X	X	X
	XXXXXX		X			X X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXX		X	X			X	X
				X	X	X X	X	X
			X		X	X X	X	X
			X	X	X	X X	X	X
				X	X		X	X
	Total categorie didactic auxiliar:	X X	X	X		X X	X	X
			X			X	X	X
			X	X			X	X
				X	X	X X	X	X
			X		X	X X	X	X
			X	X	X	X X	X	X
				X	X		X	X
Categorie personal - nedidactic								
				Titlu de doctor	Indemnizatie	Zile concediu de odihna/indemnizatie concediu de odihna Ore de noapte/Spor de noapte		Co

Numar curent	Nume si prenume Funcția de baza Cod numeric personal	Zile lucrate/ Salariul realizat	Indemnizatie conducere Indemnizatie invatamant special Gradatie merit Indemnizatie dirigentie conform Legii nr 63/2011 Stabilitate Vechime in munca	compensatii Zone izolate compensatii	zone izolate Practica pedagogica Predare simultana Conditii periculoase Control financiar preventiv Spor nevezatori Majorare salariu de incadrare [anexa nr. II lit. B art. 9 alin. (2), Legea- cadru nr. 284/2010]	Ore didactice/Plata cu ora Zile concedii medicale din fond salarii/indemnizatii concedii medicale din fond salarii Zile concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate/indemnizatii concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate Zile concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale/indemnizatii concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	Sume examene nationale Sume corectii Diminuari brute Drepturi cumul Venit brut Contributie individuala somaj (0,5%) Contributie individuala asigurari sociale (10,5%)	inc as: de (5, Ver Dec pe: Pe fac dec Di: ver pe: dec pe: Ver de Imp (1
	XXXXXX	X X	X	X		X X		X
	XXXXXX					X X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXX			X			X	X
				X	X	X X	X	X
				X	X	X X	X	X
			X	X	X	X X	X	X
					X		X	X
	Total categorii nedidactic:	X X	X	X		X X		X
							X	X
				X			X	X
				X	X	X X	X	X
				X	X	X X	X	X
			X	X	X	X X	X	X
					X		X	X
	Total:					X X	X	X
						X X	X	X
						X X	X	X
					X	X X	X	X
					X	X X	X	X
				X	X	X X	X	X
				X	X		X	X

RECAPITULATIE STAT SALARII pe  
luna LL.AAAA



Numar curent	Explicatii	Total
1	Salarii brute (salariul de baza si alte drepturi incluse in salariul de baza)	X
2	Sporuri in afara salariului de baza, din care:	X
2.1	Indemnizatie predare simultana	X
2.2	Spor conditii vatomatoare	X
2.3	Indemnizatie zone izolate	X
2.4	Practica pedagogica	X
2.5	Control financiar preventiv	X
2.6	Spor nevazatori	X
2.7	Spor noapte	X
2.8	Spor model	X
3	Majorare salariu de incadrare [anexa nr. II lit. B art. 9 alin. (2), Legea-cadru nr. 284/2010]	X
4	Indemnizatii concedii de odihna	X
5	Indemnizatii concedii medicale din fondul de salarii	X
6	Indemnizatii concedii medicale din Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate	X
7	Indemnizatii concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	X
8	Plata cu ora	X
9	Drepturi cumul	X
10	Sume examene nationale	X
11	Alte drepturi	X
12	Total salarii brute	X
13	Total contributi angajat, din care:	X
13.1	Contributie individuala somaj (0,5%)	X
13.2	Contributie individuala asigurari sociale (10,5%)	X
13.3	Contributie individuala asigurari de sanatate (5,5%)	X
13.4	Impozit pe salarii (16%)	X
14	Avans concediu de odihna	X
15	Total retineri, din care:	X
15.1	Pensie facultativa deductibila	X
15.2	Pensie alimentara	X
15.3	Titluri executorii	X
15.4	Debite	X
16	Rest plata salarii, din care:	X
16.1	Pe card	X
16.2	Numerar	X
17	Baza calcul contributie angajator fond somaj	X
18	Baza calcul contributie angajator asigurari sociale	X
19	Baza calcul contributie Fond de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	X
20	Baza calcul cota de contributie pentru concedii si indemnizatii	X
21	Baza calcul contributie angajator fond de sanatate	X

22	Contributie angajator asigurari sociale (20,8%)	X
23	Contributie la Fondul de asigurare pentru accidente de munca si boli profesionale	X
24	Contributie angajator fond somaj (0,5%)	X
25	Cota contributie pentru concedii si indemnizatii conform Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 158/2005 (0,85%)	X
26	Cota contributie pentru concedii si indemnizatii accidente de munca si boli profesionale (0,85%)	X
27	Contributie angajator fond sanatate (5,2%)	X
28	Contributie asigurari sociale de sanatate pentru accidente de munca si boli profesionale din bugetul de asigurari (5,5%)	X
29	Contributie asigurari sociale de sanatate pentru accidente de munca si boli profesionale din fond salarii (5,5%)	X
30	Varsaminte persoane cu handicap (4%)	X

Ordonator de credite,  
.....

Contabil-sef,  
.....

Stampila unitatii

ANEXA Nr. 2A)

**STAT DE PLATA**  
**avansuri concedii de odihna in data de ZZ.LL.AAAA**

Unitate de invatamant:

Cod SIRUES:

Cod fiscal:

Stare stat de plata (in lucru/trimis/validat/respins):

Capitol bugetar/sursa de finantare:										
Categorie personal - didactic										
Numar curent	Nume si prenume Functia Cod numeric personal Norma corespunzatoare functiei de baza	Salariul grila Salariul tarifar normat	%/Indemnizatie conducere %/Indemnizatie invatamant special %/Gradatie merit %/Indemnizatie dirigentie conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime in munca	Invatamant special compensatii Zone izolate Doctorat compensatii Control financiar preventiv compensatii Audit compensatii Salariu de baza	% Indemnizatie zone izolate %/Predare simultana %/Conditii periculoase %/Control financiar preventiv %/Spor nevezatori %/Spor model	Zile concediu de odihna luna 1/Indemnizatie concediu de odihna luna 1 Zile concediu de odihna luna 2/Indemnizatie concediu de odihna luna 2 Zile concediu de odihna luna 3/Indemnizatie concediu de odihna luna 3	Avans concediu de odihna luna 1 Avans concediu de odihna luna 2 Avans concediu de odihna luna 3			
	XXXXXX	X	X%	X		X%	X	X	X	X
	XXXXXX	X	X%	X	X	X%	X	X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXX		X%	X	X	X%	X	X	X	X
	X		X%	X						
			X%	X		X%	X			

			x%	X	X			
	Total categorii didactice:	X		X		X	X	X
		X		X	X	X	X	X
				X	X	X	X	X
				X		X		
				X	X			

## Categorii personale - didactice auxiliare

Numar curent	Nume si prenume Funcția Cod numeric personal Norma corespunzătoare funcției de bază	Salariul grila Salariul tarifar normat	%/Indemnizație conducere %/Indemnizație invatamant special %/Gradatie merit %/Indemnizație dirigenție conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime în muncă	Invatamant special compensatii Zone izolate Doctorat compensatii Control financiar preventiv compensatii Audit compensatii Salariu de baza	% Indemnizație zone izolate %/Predare simultana %/Conditii periculoase %/Control financiar preventiv %/Spor nevezatori %/Spor model	Zile concediu de odihna luna 1/Indemnizație concediu de odihna luna 1 Zile concediu de odihna luna 2/Indemnizație concediu de odihna luna 2 Zile concediu de odihna luna 3/Indemnizație concediu de odihna luna 3	Avans concediu de odihna luna 1 Avans concediu de odihna luna 2 Avans concediu de odihna luna 3	
	XXXXXX	X	X%	X		X	X	X
	XXXXXX	X	X%	X		X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXX		x%	X	X	X%	X	
	X			X	X%	X		
			X%	X	X	X%	X	
			x%	X	X	X %	X	
	Total categorii didactice auxiliare:	X		X		X	X	X
		X		X		X	X	X
				X	X	X		
				X	X	X		
				X	X	X		
				X	X	X		

## Categorii personale - nedidactice

Numar	Nume si prenume Funcția Cod numeric personal	Salariul grila	%/Indemnizație conducere %/Indemnizație invatamant special %/Gradatie merit	Invatamant special compensatii Zone izolate Doctorat compensatii	% Indemnizație zone izolate %/Predare simultana %/Conditii	Zile concediu de odihna luna 1/Indemnizație concediu de odihna luna 1 Zile concediu de odihna luna 2/Indemnizație concediu de odihna luna 2 Zile concediu de odihna luna 3/Indemnizație concediu de odihna luna 3	Avans concediu de odihna luna 1 Avans concediu de odihna luna 2 Avans concediu de odihna luna 3

curent	Norma corespunzatoare functiei de baza	Salariul tarifar normat	%/Indemnizatie dirigentie conform Legii nr. 63/2011 %/Stabilitate %/Vechime in munca	Control financiar preventiv compensatii Audit compensatii Salariu de baza	periculoase %/Control financiar preventiv %/Spor nevezatori %/Spor model	2/Indemnizatie concediu de odihna luna 2 Zile concediu de odihna luna 3/ Indemnizatie concediu de odihna luna 3	de odihna luna 2 Avans concediu de odihna luna 3
	XXXXXX	X	X% X	X		X X	X
	XXXXXX	X				X X	X
	XXXXXXXXXXXXXXXX			X	X% X		
	X			X	X% X		
				X	X% X		
			X% X	X			
	Total categorii nedidactice:	X	X	X		X X	X
		X				X X	X
				X	X		
				X	X		
			X	X			
	Total:						

Ordonator de credite,  
.....

Contabil-sef,  
.....

Stampila unitatii

ANEXA Nr. 3)

**SITUATIE CENTRALIZATOARE**  
privind plata salariilor pe luna LL.AAAA

Unitate de invatamant:  
Cod SIRUES:  
Cod fiscal:  
Capitol bugetar/Sursa de finantare:

Numar curent	Numar ordin plata/cec de numerar	Data emiterii	Cont platitor	Cod fiscal beneficiar	Denumire/ Nume beneficiar	Cont beneficiar	Suma neta plata
--------------	----------------------------------	---------------	---------------	-----------------------	---------------------------	-----------------	-----------------


Ordonator de credite,  
.....

Contabil-sef,  
.....

Stampila unitatii

ANEXA Nr. 4

**FLUXURI**  
detaliatate de lucru privind cheltuielile de personal  
in invatamantul preuniversitar de stat

**CAPITOLUL I**

Derularea cu suport informatic a fluxurilor de lucru pentru emiterea  
statelor de plata a salariilor/statelor de plata avansuri  
concedii de odihna, a statelor de personal si a situatiei  
centralizatoare privind plata salariilor

**Art. 1. - (1)** Pentru facilitarea operatiunilor de avizare a statelor de personal si a statelor de plata a salariilor/statelor de plata avansuri concedii de odihna, asa cum sunt descrise in ordin, Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, denumit in continuare M.E.C.T.S., pune la dispozitia inspectoratelor scolare si a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat sistemul informatic EDUSAL de calcul al drepturilor salariale.

(2) Utilizarea sistemului informatic EDUSAL se va face exclusiv in conformitate cu manualul de utilizare aferent si cu respectarea stricta a prevederilor licentei de utilizare care il insoteste.

(3) Sistemul informatic EDUSAL consta in doua componente principale:

a) portalul EDUSAL - care poate fi regasit la adresa <https://edusal.edu.ro>. Accesul la portal se face securizat, prin autentificare cu nume utilizator si parola;

b) aplicatia EDUSAL - care poate fi descarcata de pe pagina dedicata acestui scop a portalului EDUSAL impreuna cu manualul de utilizare aferent.

(4) Inspectoratele scolare asigura suportul tehnic necesar unitatilor de invatamant preuniversitar de stat din judetul respectiv/din municipiul Bucuresti pentru derularea fluxurilor de lucru cu suport informatic. Directia modernizarea patrimoniului, informatizare si investitii din cadrul M.E.C.T.S. asigura suportul tehnic necesar inspectoratelor scolare pentru derularea fluxurilor de lucru cu suport informatic. Directia generala economic, finante resurse umane din cadrul M.E.C.T.S. asigura consultanta pe probleme de salarizare necesara inspectoratelor scolare.

**Art. 2. -** Directorul unitatii de invatamant preuniversitar de stat poarta intreaga raspundere pentru derularea fluxurilor de lucru descrise in ordin, cu posibilitatea delegarii operarii aplicatiei EDUSAL unei persoane desemnate in acest scop. In cele ce urmeaza, aceasta persoana este denumita responsabil cu salarizarea.

**CAPITOLUL II**

Derularea fluxului de lucru aferent statului de personal

**Art. 3. - (1)** Responsabilul cu salarizarea din cadrul unitatii de invatamant preuniversitar de stat introduce in aplicatia EDUSAL datele statului de personal.

**(2)** Unitatea de invatamant preuniversitar de stat trimite inspectoratului scolar statul de personal, pe suport hartie pentru avizare si electronic pentru validare.

**(3)** Responsabilii cu avizarea statelor de personal din partea inspectoratului scolar, respectiv seful compartimentului salarizare sau auditorul examineaza statul de personal.

**A.** Daca statul de personal corespunde modului de calcul legal, il avizeaza.

**B.** Daca statul de personal nu corespunde modului de calcul legal:

**(i)** daca aceasta este prima examinare a statului de personal de catre inspectoratul scolar, responsabilii cu avizarea noteaza observatiile si il resping;

**(ii)** daca statul de personal a mai fost o data respins conform acestui flux de lucru, apoi corectat si retrimis pentru avizare, atunci inspectoratul scolar convoaca de urgenta directorul unitatii de invatamant preuniversitar de stat pentru corectarea si avizarea statului de personal.

**(4)** Unitatea de invatamant preuniversitar de stat primeste decizia inspectoratului scolar.

**A.** Daca statul de personal a fost avizat, unitatea de invatamant preuniversitar de stat poate trece la intocmirea statului de plata.

**B.** Daca statul de personal a fost respins, unitatea de invatamant preuniversitar de stat efectueaza corecturi si reia fluxul prevazut la alin. (2), o singura data, conform alin. (3) lit. B pct. (ii).

**Art. 4. -** Derularea fluxului de lucru prevazut la art. 3 alin. (3) va incepe cu cel putin 3 zile lucratoare inainte de data la care se doreste avizarea statului de personal.

### CAPITOLUL III

#### Derularea fluxului de lucru aferent statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna

**Art. 5. - (1)** Responsabilul cu salarizarea din cadrul unitatii de invatamant preuniversitar de stat introduce datele statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna specifice lunii curente. Intocmirea statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna se face numai pe baza statului de personal avizat de catre inspectoratul scolar.

**(2)** Unitatea de invatamant preuniversitar de stat trimite statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna, electronic, pentru validare din partea inspectoratului scolar. Termen-limita: 5 zile inainte de ziua de plata a salariului in unitatea de invatamant preuniversitar de stat.

**(3)** Responsabilul cu validarea statelor de plata a salariilor/statelor de plata avansuri concedii de odihna din partea inspectoratului scolar, respectiv auditorul sau seful compartimentului salarizare, examineaza statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna pentru conformitate cu statul de personal si cu reglementarile legale in vigoare. Termen-limita pentru prima trimitere a unui stat de plata a salariilor/stat de plata avansuri concedii de odihna: 5 zile inainte de ziua de plata a salariului in unitatea de invatamant preuniversitar de stat, dar nu inainte de ultima zi lucratoare a lunii pentru care se face plata. Termen-limita pentru retrimiteria unui stat de plata a salariilor/stat de plata avansuri concedii de odihna: 3 zile inainte de ziua de plata a salariului in unitatea de invatamant preuniversitar de stat.

**A.** Daca statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna corespunde statului de personal (existand doar diferente legitime, motivate) si normelor legale, atunci responsabilul cu validarea il valideaza.

**B.** Daca statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna nu corespunde statului de personal sau normelor legale:

**(i)** daca aceasta este prima examinare a statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna de catre inspectoratul scolar, responsabilul cu validarea noteaza observatiile si il respinge;

(ii) daca statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna a mai fost o data respins conform acestui flux de lucru, apoi corectat si retrimis pentru validare, atunci responsabilul cu validarea convoaca de urgenta directorul unitatii de invatamant preuniversitar de stat pentru corectarea si validarea statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna. Termen-limita: doua zile inainte de ziua de plata a salariului in unitatea de invatamant preuniversitar de stat.

(4) Unitatea de invatamant preuniversitar de stat primeste decizia inspectoratului scolar. Termen-limita: 3-4 zile inainte de ziua de plata a salariului in unitatea de invatamant preuniversitar de stat.

A. Daca statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna a fost validat, unitatea de invatamant preuniversitar de stat il tipareste in vederea inregistrarii in evidenta contabila a unitatii.

B. Daca statul de plata a salariilor/statul de plata avansuri concedii de odihna a fost respins, unitatea de invatamant preuniversitar de stat efectueaza corecturi si reia fluxul prevazut la alin. (2), o singura data, conform alin. (3) lit. B pct. (ii).

**Art. 6.** - Formatele statului de personal, statului de plata a salariilor si statului de plata avansuri concedii de odihna sunt cele prevazute in anexele nr. 1, 2 si 2a la ordin si implementate in aplicatia EDUSAL. Orice prezentare pentru avizare a unui stat de personal sau pentru validare a unui stat de plata a salariilor/stat de plata avansuri concedii de odihna se va face numai in acest format, in caz contrar statul de personal/statul de plata a salariilor nefiind considerat valabil.

**Art. 7.** - In nicio situatie, eventuala dificultate tehnica de a respecta fluxul de lucru cu suport informatic nu poate fi considerata o derogare de la Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, al ministrului administratiei si internelor si al ministrului finantelor publice nr. 4.576/230/2.445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal in invatamantul preuniversitar de stat si ale celorlalte acte normative in vigoare; pasii care nu pot fi efectuati informatic vor fi efectuati pe suport hartie, iar codurile de validare emise de sistemul EDUSAL vor fi inlocuite prin semnatura si stampila responsabililor din partea inspectoratului scolar, astfel incat in nicio situatie sa nu se intarzie plata drepturilor salariale. Atunci cand situatia va evolua, facand posibila derularea operatiunilor cu suport informatic, se vor introduce toate datele pana la zi si se vor reface in sistemul informatic toti pasii care au fost efectuati pe suport hartie. La unitatile Trezoreriei Statului va fi prezentata anexa 3 la ordin intocmita pe suport hartie, certificata cu semnatura si stampila de catre persoanele responsabile din partea inspectoratului scolar, fara a prezenta codul de bare.

#### CAPITOLUL IV

##### Derularea fluxului de lucru pentru intocmirea situatiei centralizate privind plata salariilor

**Art. 8.** - (1) Prezentarea la unitatile teritoriale ale Trezoreriei Statului pentru plata efectiva a drepturilor salariale se poate face numai dupa validarea statului de plata a salariilor/statului de plata avansuri concedii de odihna prin derularea fluxurilor de lucru descrise in cap. III.

(2) Derularea fluxului de lucru aferent platii efective a salariilor:

1. Responsabilul cu salarizarea din cadrul unitatii de invatamant preuniversitar de stat tipareste din aplicatia EDUSAL Situatiile centralizatoare privind plata salariilor, in formatul precizat in anexa nr. 3 la ordin si avand in scris codul de bare care atesta corespondenta situatiei cu statul de plata validat de inspectoratul scolar.

2. Responsabilul cu salarizarea prezinta Situatiile centralizatoare privind plata salariilor impreuna cu celelalte documente de plata la unitatea teritoriala a Trezoreriei Statului de care apartine.

3. Unitatea teritoriala a Trezoreriei Statului verifica concordanta dintre datele

---

cuprinse in situatia centralizatoare prevazuta in anexa nr. 3 la ordin si documentele de plata prezentate si efectueaza plata numai in masura in care aceste documente sunt in concordanta.

(3) Ministerul Finantelor Publice va transmite periodic, cu frecventa cel putin lunara, catre Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului situatia centralizata a tuturor platilor salariale efectuate din conturile unitatilor de invatamant preuniversitar de stat.

**Art. 9.** - Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si Ministerul Finantelor Publice vor incheia, in termen de 60 de zile de la intrarea in vigoare a Ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului, al ministrului administratiei si internelor si al ministrului finantelor publice nr. 4.576/230/2.445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal in invatamantul preuniversitar de stat, un protocol de interoperabilitate a sistemelor informatice in vederea platii drepturilor salariale in unitatile de invatamant preuniversitar de stat. Protocolul va preciza modalitatile tehnice prin care sistemele informatice ale celor doua ministere vor fi actualizate pentru a automatiza operatiunile de verificare si de schimb de date precizate in cap. IV, precum si responsabilitatile, etapizarea si termenele-limita pentru efectuarea acestor actualizari.