

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
			Pag. 1/30
	Cod: PO-SC.24		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA STATULUI DE SALARII ȘI MONITORIZAREA CHELTUIELILOR

Ediția II, Revizia 0, Data 2025-11-13

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională	Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Revizia: 0
		Pag. 2/30
	Cod: PO-SC.24	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	MARIAN CRISTINA	Contabil Sef	2025-11-13	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2025-11-13	
3.	Avizat	Demeter Sorin-Marin	Președintele comisiei de monitorizare	2025-11-13	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Director	2025-11-13	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	Modificare conținutul conform reglementărilor legislative în vigoare și se adaugă prevederi referitoare la calculul și reținerea la sursă a impozitului pe veniturile din salarii și asimilate salariilor.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; adăugare: Ordonanța nr. 16 din 15 iulie 2022; Legea nr. 296 din 18 decembrie 2020, Ordonanța de Urgență nr. 79 din 8 noiembrie 2017, Legea nr. 227 din 8 septembrie 2015., Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare	2025-03-20
2.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică conținutul procedurii în conformitate cu Ordonanța de urgență nr. 156 din 30 decembrie 2024; Hotărârea nr. 1506 din 27 noiembrie 2024.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-03-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
			Pag. 3/30
	Cod: PO-SC.24		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
3.	Ediția II, Revizia 0	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Adăugare: Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, Ordonanța de urgență nr. 36/2025 ; Eliminare: Ordinul nr. 1731/2018, Ordonanța de urgență nr. 128/2023., Adăugare: Ordinul nr. 1140/2025; Eliminare: Ordinul nr. 1792/2002, Ordinul nr. 547/2009, Ordinul nr. 1832/2020.; Se adaugă Anexe potrivit prevederilor legale in vigoare.	2025-11-13

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Contabilitate	Contabil Șef	JIJIE DANIELA	2025-11-13	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2025-11-13	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	MAIER LAVINIA	2025-11-13	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2025-11-13	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională descrie modul în care se desfășoară activitatea de întocmire a statului de salarii și monitorizare a cheltuielilor salariale ale personalului din cadrul colegiului.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul colegiului de către compartimentul Contabilitate și face referire la activitățile ce trebuie procedurate și la răspunderile ce reies din urmărirea reținerilor salariale, calculul și virarea obligațiilor salariale, în conformitate cu legislația în vigoare.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 4/30
			Exemplar nr. 1

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii-Republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Lege-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 61/2019 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2018 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 131/2019 pentru modificarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 296/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Rectificare din 14 noiembrie 2023 în cuprinsul Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 977 din 27 octombrie 2023;
- Legea nr. 283/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative, pentru stabilirea salariilor minime adecvate;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- Ordinul nr. 86/2005 pentru reglementarea datei plății salariilor la instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 166/2006 privind stabilirea structurii raportărilor referitoare la cheltuielile de personal prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 48/2005 pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, aprobată prin Legea nr. 367/2005, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu – republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul nr. 1447/2023 pentru modificarea și completarea unor reglementări privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul nr. 3993/2021 privind stabilirea unor drepturi salariale specifice personalului didactic din învățământ, prevăzute în Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordinul nr. 4441/2024 privind acordarea indemnizației de hrană personalului din sistemul de învățământ de stat;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 84/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul financiar-fiscal;
- Ordonanța de Urgență nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Ordonanța de urgență nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Ordonanța de urgență nr. 3/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Ordonanța de urgență nr. 1/2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență nr. 13/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și a Legii contabilității nr. 82/1991;
- Ordonanța de urgență nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanța nr. 16/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, abrogarea unor acte normative și alte măsuri financiar-fiscale;
- Ordonanța de urgență nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 5/30 Exemplar nr. 1

- Ordonanța nr. 19/2023 pentru modificarea art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordonanța de urgență nr. 10/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- Ordonanța de urgență nr. 21/2025 pentru modificarea și completarea titlului X din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordonanța de urgență nr. 36/2025 pentru stabilirea unor măsuri privind personalul plătit din fonduri publice;
- Hotărârea nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare;
- Hotărârea nr. 34/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru personalul din familia ocupațională de funcții bugetare "învățământ";
- Hotărârea nr. 598/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat, precum și pentru stabilirea categoriilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în care se normează funcțiile de conducere didactice auxiliare de contabil-șef și secretar-șef, cu nivel de studii S/M, și nivelul salariilor de bază aferente acestora;
- Hotărâre nr. 38/2024 pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Normele metodologice privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile didactice de conducere de director și director adjunct din învățământul preuniversitar de stat, precum și pentru stabilirea categoriilor de unități de învățământ preuniversitar de stat în care se normează funcțiile de conducere didactice auxiliare de contabil-șef și secretar-șef, cu nivel de studii S/M, și nivelul salariilor de bază aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 598/2018;
- Hotărârea nr. 1506/2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Contract colectiv de muncă nr. 1104/2025 UNIC la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef compartiment;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională	Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Revizia: 0
		Pag. 6/30
	Cod: PO-SC.24	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
10.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii și elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație preuniversitară;
11.	Salariul de bază	Suma de bani la care are dreptul lunar personalul plătit din fonduri publice, corespunzător funcției, gradului/treptei profesionale, gradației, vechimii în specialitate;
12.	Plata cheltuielilor	Fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;
13.	Indemnizația de încadrare	Suma de bani corespunzătoare funcției, gradului, gradației și vechimii în funcție;
14.	Indemnizația lunară	Suma de bani la care au dreptul persoanele care ocupă funcții de demnitate publică sau asimilate acestora, fiind unica formă de remunerare a activității corespunzătoare funcției acestora; persoanele care ocupă funcții de demnitate publică nu beneficiază de sporuri permanente, sporuri temporare și/sau de doctorat;
15.	Funcția similară	Funcție de același fel din cadrul aceleiași instituții sau autorități publice, care implică aceleași condiții de studii, grad/treaptă profesională, gradație, vechime în funcție sau vechime în specialitate, după caz, și condiții de muncă;
16.	Funcția de demnitate publică	Acea funcție publică care se ocupă prin mandat obținut direct, prin alegeri organizate, sau indirect, prin numire;
17.	Sporul	Element al salariului lunar/soldei lunare, acordat ca procent la salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, pentru fiecare categorie de personal;
18.	Salariul lunar	Salariul de bază ori, după caz, indemnizația lunară sau indemnizația de încadrare, compensațiile, indemnizațiile, sporurile, adaosurile, primele, premiile, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare;
19.	Gradația	Salariul de bază corespunzător funcției, acordat în raport cu vechimea în muncă, în condițiile prezentei legi;
20.	Treapta profesională	Reprezintă nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii medii;
21.	Gradul profesional	Nivelul de ierarhizare în cadrul funcțiilor cu studii medii;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Ediția: II
		Revizia: 0
		Cod: PO-SC.24
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
22.	Reținere la sursă numită și reținere prin stopaj la sursă	Metodă de colectare a impozitelor și contribuțiilor sociale obligatorii prin care plătitorii de venituri au obligația, potrivit legislației în vigoare, de a le calcula, reține, declara și plăti;
23.	Salariu de bază minim brut pe țară	Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată aprobat prin hotărâre a Guvernului sau prin alte acte normative.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură Operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

8. Descrierea procedurii

Sistemul de salarizare are la bază următoarele principii:

- principiul legalității, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc prin norme juridice de forță legii, dar cu încadrare între limitele minime și maxime prevăzute de legislația în vigoare;
- principiul nediscriminării, în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție;
- principiul egalității, prin asigurarea de salarii de bază egale pentru muncă cu valoare egală;
- principiul importanței sociale a muncii, în sensul că salarizarea personalului din sectorul bugetar se realizează în raport cu responsabilitatea, complexitatea, riscurile activității și nivelul studiilor;
- principiul stimulării personalului din sectorul bugetar, în contextul recunoașterii și recompensării performanțelor profesionale obținute, pe baza criteriilor stabilite potrivit legislației în vigoare și regulamentelor proprii;
- principiul ierarhizării, pe verticală, cât și pe orizontală, în cadrul aceluiași domeniu, în funcție de complexitatea și importanța activității desfășurate;
- principiul transparenței mecanismului de stabilire a drepturilor salariale, în sensul asigurării predictibilității salariale pentru personalul din sectorul bugetar;
- principiul sustenabilității financiare, în sensul stabilirii nivelului de salarizare pentru personalul bugetar, astfel încât să se asigure respectarea plafoanelor cheltuielilor de personal ale bugetului general consolidat, stabilite în condițiile legislației în vigoare;
- principiul publicității în sensul transparenței veniturilor de natură salarială, precum și a altor drepturi în bani și/sau în natură pentru toate funcțiile din sectorul bugetar.

Salarizarea personalului din învățământ se realizează în conformitate cu dispozițiile legislative în vigoare. Personalul din învățământ beneficiază de un salariu lunar care cuprinde salariul de bază, indemnizații, sporuri, compensații, precum și celelalte elemente ale sistemului de salarizare prevăzute de legislația în vigoare.

La stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Salariile de bază pentru funcțiile din învățământul preuniversitar și coeficienții aferenți, sunt prevăzuți în anexa prezentei proceduri.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 8/30
			Exemplar nr. 1

În salariul de bază pentru funcțiile de conducere atât la gradul I, cât și la gradul II, este inclusă gradația aferentă tranșei de vechime în muncă, la nivel maxim.

Salariile de bază și gradațiile

Salariile de bază sunt diferențiate pe funcții, grade/trepte și gradații.

Fiecărei funcții, fiecărui grad/treaptă profesională îi corespund 5 gradații, corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, cu excepția funcțiilor de demnitate publică și funcțiilor de conducere pentru care gradația este inclusă în indemnizația lunară/salariul de bază.

Salariile de bază din Familia ocupațională de funcții bugetare "învățământ" pentru funcțiile de execuție sunt la gradația 0.

Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

- gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;
- gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

Gradația obținută se acordă cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-au împlinit condițiile de acordare.

Pentru personalul nou-încadrat, salariul de bază se determină prin aplicarea succesivă a majorărilor anterior, corespunzător gradației deținute.

Pentru acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, angajatorul va lua în considerare integral și perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare.

Salariul de bază pentru funcțiile de conducere se stabilește de către conducătorul colegiului, în raport cu responsabilitatea, complexitatea și impactul deciziilor impuse de atribuțiile corespunzătoare activității desfășurate.

În salariul de bază pentru funcțiile de conducere atât la gradul I, cât și la gradul II, este inclusă gradația aferentă tranșei de vechime în muncă, la nivel maxim.

Modul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare

Salariile de bază, salariile gradului profesional deținut, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare se stabilesc astfel încât, împreună cu celelalte elemente ale sistemului de salarizare, să se încadreze în fondurile aprobate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și bugetul fondurilor speciale pentru cheltuielile de personal, în vederea realizării obiectivelor, programelor și proiectelor stabilite.

Notă

În anul 2025, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumul brut al salariilor de bază/indemnizațiilor de încadrare lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menține la același nivel cu cel ce se acordă pentru luna noiembrie 2024 în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Alte drepturi salariale

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 9/30
			Exemplar nr. 1

Personalul din învățământ beneficiază, conform prevederilor legislative în vigoare, și de următoarele drepturi:

- decontarea cheltuielilor de transport la și de la locul de muncă, pentru personalul didactic care are domiciliul sau reședința în afara localității unde se află sediul colegiului;
- o indemnizație de instalare, în cuantum de un salariu de bază, suportată din bugetul autorității administrației publice locale;
- indemnizație de hrană, pentru perioada lucrată;
- spor de 15% din salariul de bază aflat în plată pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat;
- majorarea de 10%, inclusiv pentru personalul didactic de predare pensionat încadrat pe post în educația timpurie și învățământul primar în regim de plată cu ora;
- tichete de creșă;
- vouchere de vacanță;
- decontarea contravalorii dispozitivelor vizuale de corecție (ochelarilor de vedere/lentilelor de vedere), în limita sumei de 500 de lei, pentru salariații care, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, lucrează cu un monitor; decontarea se suportă din bugetul administrației publice locale.

Personalul din învățământ beneficiază de deducere — respectiv contravaloarea abonamentelor pentru utilizarea facilităților sportive în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311 (Activități ale bazelor sportive), 9312 (Activități ale cluburilor sportive) sau 9313 (Activități ale centrelor de fitness), precum și contravaloarea abonamentelor, oferite de același furnizor care acționează în nume propriu sau în calitate de intermediar, ce includ atât servicii medicale, cât și dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, plătite de salariați — în limita echivalentului în lei a 100 euro anual pentru fiecare persoană.

colegiul are obligația de a opera deducerea respectivă, în baza documentelor justificative prezentate de angajați.

Drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor

Personalul care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, care se acordă lunar numai dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul și dacă are prevăzute în fișa postului un set de atribuții obiective și cuantificabile care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar. Cuantumul salarial al acestei indemnizații nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, conform legislației în vigoare.

În situația cumulului de funcții, indemnizația lunară pentru titlul științific de doctor se acordă, la cerere, numai de către colegiul unde beneficiarul are funcția de bază declarată.

Personalul didactic de predare care solicită și obține gradul didactic I prin echivalare nu primește indemnizația pentru titlul științific de doctor. Cadrele didactice optează pentru indemnizația pentru titlul științific de doctor sau pentru echivalarea cu gradul didactic I. Aceste prevederi se aplică și cadrelor didactice care au obținut gradul didactic I prin echivalare, anterior datei de 1 iulie 2017.

Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv

Personalul care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia, beneficiază de o majorare a salariului de bază cu 10%.

Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene

Personalul colegiului nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și personalul implicat în implementarea Mecanismului de redresare și reziliență, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 40%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

Pentru proiectele al căror termen de realizare este depășit, de la momentul depășirii nu se acordă majorarea salarială.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 10/30 Exemplar nr. 1

Notă

În anul 2025, pentru cheltuielile aferente majorării salariale acordate potrivit paragrafului anterior, prevederile referitoare la măsurile dispuse de ordonatorul de credite ce vizează cuantumul fondurilor necesare pentru plata majorării salariale cu până la 40%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat personalul unității de învățământ, proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect care trebuie să nu depășească plățile efectuate cu această destinație în luna noiembrie 2024, nu se aplică în măsura în care aceste cheltuieli sunt prevăzute în bugetul proiectului și sunt rambursate, în conformitate cu regulile de eligibilitate și procedurile de rambursare aplicabile, precum și cu procentul de cofinanțare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanțare.

colegiul dispune măsurile necesare astfel încât cuantumul fondurilor necesare pentru plata majorării salariale acordate, să nu depășească plățile efectuate cu această destinație în luna noiembrie 2024.

În situația în care la nivelul unității de învățământ se încadrează personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, personalului în cauză i se aplică tarifele orare prevăzute de cererile de finanțare și Ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, cu aprobarea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect/unitatea de implementare a proiectului.

Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Indemnizația de instalare

La încadrarea într-o unitate din altă localitate decât cea de domiciliu, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, personalul de specialitate beneficiază de o indemnizație de instalare echivalentă cu un salariu de bază corespunzător funcției, gradului sau treptei profesionale în care urmează a fi încadrat.

Indemnizația de instalare poate fi echivalentă cu două salarii de bază pentru acele localități unde atragerea specialiștilor se face cu mare greutate, stabilite de ministere și celelalte instituții centrale și locale ale administrației publice și avizate de Ministerul Finanțelor.

Persoanele care au beneficiat de indemnizația de instalare și care ulterior au demisionat sau li s-a desfășurat contractul de muncă din motive imputabile lor înainte de împlinirea unui an de la instalare vor restitui, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, indemnizația primită, calculată proporțional cu perioada rămasă până la expirarea termenului de un an.

Indemnizația de hrană

colegiul acordă obligatoriu, lunar, pentru personalul încadrat ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei inclusiv, indemnizații de hrană la nivelul anual a două salarii minime pe economie, actualizat anual cu indicele prețului de consum comunicat anual de Institutul Național de Statistică, începând cu 2025. De acest drept nu beneficiază personalul căruia i se acordă alte drepturi de hrană, potrivit legislației specifice.

Indemnizațiile de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară. Indemnizația de hrană nu se acordă persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică, alese și numite.

Pentru personalul din sistemul de învățământ acordarea indemnizației de hrană se stabilește prin raportare la salariul net convenit funcției de bază.

Notă

În anul 2025, valoarea lunară a indemnizației de hrană se menține la nivelul din luna decembrie 2024.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 11/30 Exemplar nr. 1

Sporuri

În anul 2025, începând cu data de 1 ianuarie, cuantumul sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor, primelor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice se menține cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna noiembrie 2024, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții.

Sporul pentru munca de noapte

Personalul care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea între orele 22,00 și 6,00 beneficiază, pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază, indemnizația de încadrare, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru.

Sporul de noapte nu se ia în calcul la determinarea limitei sporurilor, compensațiilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor.

Sporul pentru munca suplimentară

Munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru, precum și munca prestată în zilele de sărbători legale, repaus săptămânal și în alte zile în care, în conformitate cu legislația aplicabilă, nu se lucrează, se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în termenul prevăzut la paragraful anterior, munca suplimentară prestată peste programul normal de lucru va fi plătită în luna următoare cu un spor de 75% din salariul de bază, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

În cazul în care compensarea prin ore libere plătite nu este posibilă în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, munca suplimentară prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, va fi plătită în luna următoare cu un spor de 100% din salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare, corespunzător orelor suplimentare efectuate.

Plata muncii prestate suplimentar se poate face numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic în scris, fără a se depăși 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual, este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanților salariaților.

Prevederile prezentei secțiuni nu se aplică persoanelor salarizate prin plata cu ora, prin cumul de funcții în cadrul aceleiași entități publice ori persoanelor angajate cu timp parțial.

Notă

În anul 2025, munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție, de conducere și de înalți funcționari publici, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru se compensează numai cu timp liber corespunzător acestora în următoarele 90 de zile după prestarea muncii suplimentare.

Sporul pentru persoanele cu handicap

Pentru activitatea desfășurată de nevăzători cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază/indemnizația de încadrare.

Specificații cu privire la sporul pentru condiții de muncă

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 12/30 Exemplar nr. 1

Sporul pentru condiții de muncă se acordă, pe baza buletinelor de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens, pentru timpul efectiv lucrat în locurile de muncă respective, în procent de până la 15% aplicat la salariul de bază, cu încadrarea în sumele prevăzute pentru cheltuieli salariale din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

La stabilirea concretă a sporului pentru condiții de muncă se vor avea în vedere următorii factori:

- acționarea concomitentă a mai multor factori de risc;
- durata de expunere la acțiunea factorilor de risc;
- natura factorilor nocivi - fizici, chimici sau biologici și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- existența unor condiții de muncă ce implică un efort fizic mare în condiții nefavorabile de microclimat, zgomot intens sau vibrații, praf, radiații, vapori, aburi;
- existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, care determină un risc de accidentare sau de îmbolnăvire;
- structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă.

Personalul care, în cadrul programului normal de muncă, își desfășoară activitatea la mai multe locuri de muncă încadrate, cu sporuri diferite, beneficiază de sporul prevăzut pentru fiecare loc de muncă în funcție de timpul efectiv lucrat în aceste locuri, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

Personalul care, în cadrul programului normal de muncă, își desfășoară activitatea într-un loc de muncă în care acționează concomitent mai mulți factori de risc caracteristici unor condiții de muncă periculoase sau vătămătoare, astfel cum sunt definite în Regulamentul privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală, beneficiază de sporurile prevăzute pentru fiecare dintre aceste condiții de muncă, acordate cumulativ, fără a se depăși cuantumul maxim de 15% din salariul de bază.

colegiul este obligată să adopte măsuri tehnice și organizatorice care să conducă la desfășurarea activităților în condiții de muncă optime, în termen de cel mult 36 de luni de la constatarea prin buletine de determinare a condițiilor de muncă.

La nivelul colegiului, se efectuează periodic măsurători la locurile de muncă în timpul desfășurării activităților. Aceste perioade nu pot fi mai mari de 36 de luni.

Personalul care își desfășoară activitatea în condiții de muncă periculoase sau vătămătoare este supus examinărilor medicale periodice, prin serviciile de medicina muncii, conform legislației în vigoare.

Personalul didactic care își desfășoară activitatea în alte locuri de muncă în condiții de muncă periculoase sau vătămătoare, altele decât cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru personalul din familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ", beneficiază de sporul din domeniul respectiv, prevăzut de legislația salarizării personalului plătit din fonduri publice, cu respectarea următoarei condiții: suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru fiecare ordonator de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după caz.

Personalului administrativ i se aplică prevederile Regulamentului privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții de muncă, precum și condițiile de acordare a acestuia pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație" din administrația publică locală.

Notă:

În perioada 1 iulie 2025 până la 31 decembrie 2026, în raport cu condițiile de muncă în care se desfășoară activitatea, condiții periculoase sau vătămătoare, personalul salarizat poate primi un spor în cuantum de până la 300 lei brut lunar, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Limitarea sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor și a altor drepturi

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 13/30 Exemplar nr. 1

Suma sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor, inclusiv cele pentru hrană și vacanță, acordate cumulativ pe total buget pentru personalul colegiului nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază, a soldelor de funcție/salariilor de funcție, soldelor de grad/salariilor gradului profesional deținut, gradațiilor și a soldelor de comandă/salariilor de comandă, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare, după caz.

Cuantumul sporului se stabilește prin aplicarea cotei procentuale, care nu poate depăși 15%, asupra salariului de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat la locul de muncă.

Nominalizarea personalului care beneficiază de sporul pentru condiții de muncă, fără depășirea procentului de 15%, se face de către conducătorul ierarhic și se aprobă de consiliul de administrație, cu consultarea organizației sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ sau a reprezentațiilor salariaților la nivel de unitate de învățământ, acolo unde nu există sindicate și cu încadrarea în fondurile aprobate pentru cheltuieli salariale.

Acordarea premiilor

colegiul poate acorda lunar premii de excelență pentru personalul care a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea colegiului, în limita a 5% din cheltuielile cu salariile de bază, gradațiile, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare aferente personalului prevăzut în statul de funcții, sub condiția încadrării în fondurile aprobate prin buget.

Premiile de excelență se pot acorda în cursul anului personalului care a realizat sau a participat direct la obținerea unor rezultate deosebite în activitatea colegiului, a participat la activități cu caracter deosebit, a efectuat lucrări cu caracter excepțional ori a avut un volum de activitate ce depășește în mod semnificativ volumul optim de activitate, în raport de complexitatea sarcinilor, ținându-se seama de evaluarea criteriilor de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale a personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii, și anume:

- cunoștințe profesionale și abilități;
- calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- perfecționarea pregătirii profesionale;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- comunicare;
- disciplină;
- rezistență la stres și adaptabilitate;
- capacitatea de asumare a responsabilității;
- integritate și etică profesională.

Sumele neutilizate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiași an bugetar.

Premiile de excelență individuale lunare nu pot depăși, lunar, două salarii de bază minim brute pe țară garantate în plată și se stabilesc de către colegiul în limita sumelor aprobate în buget cu această destinație, avându-se în vedere elementele prevăzute mai sus, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanților salariaților, acolo unde nu sunt constituite astfel de organizații sindicale.

Notă

În anul 2025, colegiul nu acordă personalului din cadrul acesteia premii, bonusuri sau alte drepturi de natură similară.

Modificarea drepturilor salariale

Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradațiile și celelalte date prevăzute în actele normative și/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat și cu exactitate, prin decizie individuală emisă de conducătorul colegiului, fără a fi necesară o cerere a salariatului în acest sens.

Reglementări specifice personalului didactic din învățământ

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 14/30 Exemplar nr. 1

Personalul didactic beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar, și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

Personalul didactic care asigură predarea simultană la 2-5 clase de elevi în învățământul primar sau gimnazial primește o majorare a salariului de bază după cum urmează:

- pentru 2 clase de elevi, o creștere cu 7% a salariului de bază deținut;
- pentru 3 clase de elevi, o creștere cu 10% a salariului de bază deținut;
- pentru 4 clase de elevi, o creștere cu 15% a salariului de bază deținut;
- pentru 5 clase de elevi, o creștere cu 20% a salariului de bază deținut.

Personalul didactic care îndeplinește funcția de diriginte, învățătorii, educatoarele, institutorii, profesorii pentru învățământul primar, profesorii pentru învățământul preșcolar beneficiază de o majorare de 10% a salariului de bază.

Pentru personalul didactic de predare și personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământ se acordă un spor de suprasolicitare neuropsihică, de 10% din salariul de bază.

Personalul didactic din învățământul special și special integrat, precum și din centrele județene de resurse și de asistență educațională, beneficiază de o majorare cu 15% a salariului de bază.

Personalul didactic calificat de predare și conducere care își desfășoară activitatea în localități izolate primește o indemnizație de până la 20% din salariul de bază, în raport cu zona geografică respectivă.

Personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control, inclusiv cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar, poate fi salarizat și prin plată cu ora sau prin cumul. Calculul pentru plată cu ora sau prin cumul se face la norma didactică.

Reglementări specifice personalului administrativ din învățământ

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, corespunzător programului normal de muncă, se stabilește anual prin hotărâre a Guvernului și se aplică de la data de 1 ianuarie a anului următor, cu actualizarea periodică o dată pe an, după consultarea confederațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel național. În cazul în care programul normal de muncă este, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată la numărul mediu de ore lunar de ore, potrivit programului legal de lucru aprobat.

Începând cu data de 1 ianuarie 2025, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată se stabilește în bani, fără a include sporuri și alte adaosuri, la suma de 4.050 lei lunar, pentru un program normal de lucru în medie de 165,334 ore pe lună, reprezentând 24,496 lei/oră. Angajatorul nu poate negocia și stabili salarii de bază brute, prin contractul individual de muncă și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil, sub valoarea salariului de bază minim brut orar.

Salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată stabilit poate fi acordat unui salariat pentru o perioadă de maximum 24 de luni, de la data încheierii contractului individual de muncă. După expirarea perioadei respective salariatului i se acordă un salariu de bază superior salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

Impozitul pe venit

Venituri din salarii și asimilate salariilor

colegiul aplică impozitul pe venit categoriei de venituri din salarii și asimilate salariilor.

Sunt considerate venituri din salarii toate veniturile în bani și/sau în natură obținute de o persoană fizică rezidentă ori nerezidentă ce desfășoară o activitate în baza unui contract individual de muncă, act de detașare sau a unui statut special, indiferent de perioada la care se referă, de denumirea veniturilor ori de forma sub care ele se acordă, inclusiv indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă acordate persoanelor care obțin venituri din salarii și asimilate salariilor.

Regulile de impunere proprii veniturilor din salarii se aplică și următoarelor tipuri de venituri, considerate asimilate salariilor:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 15/30
			Exemplar nr. 1

- remunerația obținută de directorii cu contract de mandat;
- sumele primite pentru participarea în consilii, comisii, comitete și altele asemenea;
- sumele primite de reprezentanții în organisme tripartite;
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili, precum și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariați potrivit legislației în materie, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în străinătate, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat.

Plafonul aferent valorii a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 salarii la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada de delegare/detașare/desfășurare a activității în altă localitate, în țară sau în străinătate.

- prestațiile suplimentare primite de salariați în baza clauzei de mobilitate;
- sume reprezentând salarii, diferențe de salarii, dobânzi acordate în legătură cu acestea, precum și actualizarea lor cu indicii de inflație, stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept;
- indemnizațiile lunare plătite conform legislației de colegiul pe perioada de neconcurență, stabilite conform contractului individual de muncă;
- orice alte sume sau avantaje în bani ori în natură.

Avantajele, în bani sau în natură, primite, includ, însă nu sunt limitate la:

- bilete de valoare sub forma tichetelor cadou acordate, cu excepția destinațiilor și limitelor prevăzute legislativ, tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor de creșă și tichetelor culturale, acordate potrivit legislației în vigoare;
- indemnizația de hrană și indemnizația de vacanță acordate potrivit prevederilor legislației privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Avantajele primite în bani și în natură și imputate salariatului în cauză nu se impozitează.

Următoarele venituri nu sunt impozabile, în înțelesul impozitului pe venit:

- ajutoarele de înmormântare, ajutoarele pentru bolile grave și incurabile, ajutoarele pentru dispozitive medicale, ajutoarele pentru naștere/adopte, ajutoarele pentru pierderi produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale, veniturile reprezentând cadouri în bani și/sau în natură, inclusiv tichete cadou, oferite salariaților, precum și cele oferite pentru copiii minori ai acestora, contravaloarea transportului la și de la locul de muncă al salariatului, acordate de colegiul pentru salariații proprii sau alte persoane, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă sau în regulamentul intern. Nu sunt impozabile nici veniturile de natura celor prevăzute mai sus, realizate de persoane fizice, dacă aceste venituri sunt primite în baza unor legi speciale și/sau finanțate din buget, cu excepția indemnizațiilor de vacanță acordate potrivit legislației în vigoare. În cazul cadourilor în bani și/sau în natură, inclusiv tichetele cadou, oferite de unitatea de învățământ, veniturile sunt neimpozabile, în măsura în care valoarea acestora pentru fiecare persoană în parte, cu fiecare ocazie din cele de mai jos, nu depășește 300 lei:

(i) cadouri oferite angajaților, precum și cele oferite pentru copiii minori ai acestora, cu ocazia Paștelui, Crăciunului și a sărbătorilor similare ale altor culte religioase;

(ii) cadouri oferite angajaților cu ocazia zilei de 8 martie;

(iii) cadouri oferite angajaților în beneficiul copiilor minori ai acestora cu ocazia zilei de 1 iunie;

- drepturile de hrană acordate de unitatea de învățământ angajaților;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 16/30 Exemplar nr. 1

- hrană acordată de unitatea de învățământ angajaților, în cazul în care potrivit legislației în materie este interzisă introducerea alimentelor în incinta unității;
- contravaloarea echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecție și de lucru, a alimentației de protecție, a medicamentelor și materialelor igienico-sanitare, a altor drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și a uniformelor obligatorii și a drepturilor de echipament, ce se acordă potrivit legislației în vigoare;
- contravaloarea cheltuielilor de deplasare pentru transportul între localitatea în care angajații își au reședința și localitatea unde se află locul de muncă al acestora, pentru situațiile în care nu se asigură locuință sau nu se suportă contravaloarea chiriei;
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili, precum și orice alte sume de aceeași natură, primite de salariați potrivit legislației în materie, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în străinătate, în interesul serviciului, în limita plafonului neimpozabil, precum și cele primite pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare;
- sumele primite, potrivit dispozițiilor legale, pentru acoperirea cheltuielilor de mutare în interesul serviciului;
- indemnizațiile de instalare ce se acordă o singură dată, la încadrarea într-o unitate de învățământ situată într-o altă localitate decât cea de domiciliu, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, în limita unui salariu de bază la angajare, precum și indemnizațiile de instalare și mutare acordate potrivit legislației în vigoare;
- cheltuielile efectuate de unitatea de învățământ pentru pregătirea profesională și perfecționarea angajaților, pregătire legată de activitatea desfășurată de angajații respectivi pentru unitatea de învățământ;
- costul abonamentelor telefonice și al convorbirilor telefonice, inclusiv cartelele telefonice, efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- avantajele sub forma utilizării în scop personal a vehiculelor pentru care cheltuielile sunt deductibile în cota de 50%;
- avantajele în natură acordate persoanelor fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor ca urmare a ocupării unor funcții considerate de către unitatea de învățământ esențiale pentru desfășurarea activității și care se află în izolare preventivă la locul de muncă sau în zone special dedicate în care nu au acces persoane din exterior, pentru o perioadă stabilită de colegiul, în cazul instituirii stării de asediu, de urgență sau de alertă.

Următoarele venituri cumulate lunar nu reprezintă venit impozabil în înțelesul impozitului pe venit, în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat sau din salariul lunar acordat:

- prestațiile suplimentare primite de salariați în baza clauzei de mobilitate, în limita a 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizația de delegare/detașare;
- contravaloarea hranei acordate de către angajator pentru angajații proprii, persoane fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă sau în regulamentul intern, în limita valorii maxime, a unui tichet de masă/persoană/zi, prevăzută la data acordării, în conformitate cu legislația în vigoare. La stabilirea plafonului lunar neimpozabil nu se iau în calcul numărul de zile din luna în care persoana fizică desfășoară activitate în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu sau se află în concediu de odihnă/medical/delegare. Prin hrană se înțelege hrana preparată în unități proprii sau achiziționată de la unități specializate. Prevederile nu sunt aplicabile angajaților care beneficiază de tichete de masă;
- contravaloarea serviciilor turistice și/sau de tratament, inclusiv transportul, pe perioada concediului, pentru salariații proprii și membrii de familie ai acestora, acordate de unitatea de învățământ, astfel cum este prevăzut în contractul individual de muncă, regulamentul intern, sau primite în baza unor legi speciale și/sau finanțate din buget, în limita unui plafon anual, pentru fiecare angajat, reprezentând nivelul unui câștig salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul în care au fost acordate; prevederile nu sunt aplicabile salariailor care beneficiază de vouchere de vacanță, în conformitate cu legislația în vigoare;
- primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, suportate de colegiul pentru angajații proprii, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro, pentru fiecare persoană.

Ordinea în care veniturile prevăzute mai sus se includ în plafonul lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat sau din salariul lunar acordat potrivit legislației se stabilește de colegiul.

Indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, primite pe perioada delegării în altă localitate, în România și în străinătate, se consideră venituri aferente lunii în care se aprobă decontul. Impozitul se calculează și se reține prin cumularea cu veniturile din salarii și asimilate salariilor aferente lunii respective, iar plata impozitului la bugetul de stat se efectuează lunar sau trimestrial.

Cota de impozit

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 17/30 Exemplar nr. 1

Cota de impozit este de 10% și se aplică asupra venitului impozabil corespunzător categoriei de venituri din salarii și asimilate salariilor.

Perioada impozabilă este anul fiscal care corespunde anului calendaristic. Prin excepție, perioada impozabilă este inferioară anului calendaristic, în situația în care decesul salariatului survine în cursul anului.

Sumele sunt calculate prin rotunjire la un leu, prin neglijarea fracțiunilor de până la 50 de bani inclusiv și majorarea la leu a fracțiunilor ce depășesc 50 de bani.

Scutirea de la plata impozitului pe venit

Sunt scutiți de la plata impozitului pe venit următorii contribuabili:

- persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat, pentru veniturile realizate din salarii și asimilate salariilor, astfel cum sunt descrise în paragrafele anterioare.

Determinarea impozitului pe veniturile din salarii și asimilate salariilor

Angajații colegiului, beneficiari de venituri din salarii și asimilate salariilor datorează un impozit lunar, final, care se calculează și se reține la sursă de către unitatea de învățământ.

Impozitul lunar se determină astfel:

- la locul unde se află funcția de bază, prin aplicarea cotei de 10% asupra bazei de calcul determinată ca diferență între venitul net din salarii calculat prin deducerea din venitul brut a contribuțiilor sociale obligatorii aferente unei luni, datorate potrivit legislației în vigoare în România sau în conformitate cu instrumentele juridice internaționale la care România este parte, precum și, după caz, a contribuției individuale la bugetul de stat datorată, și următoarele:
 - (i) deducerea personală acordată pentru luna respectivă;
 - (ii) cotizația sindicală plătită în luna respectivă;
 - (iii) contribuțiile la fondurile de pensii facultative și cele la scheme de pensii facultative, calificate astfel în conformitate cu legislația privind pensiile facultative de către Autoritatea de Supraveghere Financiară, administrate de către entități autorizate stabilite în state membre ale Uniunii Europene sau aparținând Spațiului Economic European, suportate de angajați, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro;
 - (iv) primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, suportate de angajați, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro;
 - (v) contravaloarea abonamentelor suportate de angajați, în limita echivalentului în lei a 100 euro anual, oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311, 9312 sau 9313, care acționează în nume propriu în cazul abonamentelor care includ dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, ori în calitate de intermediari pentru serviciile medicale, în cazul în care abonamentele respective includ și servicii medicale.
- pentru veniturile obținute în celelalte cazuri, prin aplicarea cotei de 10% asupra bazei de calcul determinate ca diferență între venitul brut și contribuțiile sociale obligatorii aferente unei luni, datorate potrivit legislației în România sau în conformitate cu instrumentele juridice internaționale la care România este parte, precum și, după caz, a contribuției individuale la bugetul de stat datorate, pe fiecare loc de realizare a acestora.

Termenul de plată a impozitului

În cazul veniturilor din salarii și/sau al diferențelor de venituri din salarii stabilite pentru perioade anterioare, impozitul se calculează și se reține la data efectuării plății, în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind veniturile realizate în afara funcției de bază la data plății, și se plătește până la data de 25 a lunii următoare celei în care s-au plătit.

În cazul veniturilor reprezentând salarii, diferențe de salarii, dobânzi acordate în legătură cu acestea, precum și actualizarea lor cu indicele de inflație, stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept, impozitul se calculează și se reține la data efectuării plății, în conformitate cu reglementările legale în vigoare la data plății pentru veniturile realizate în afara funcției de bază, și se plătește până la data de 25 a lunii următoare celei în care au fost plătite.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 18/30
			Exemplar nr. 1

colegiul este obligată să determine valoarea totală a impozitului anual pe veniturile din salarii și asimilate salariilor, pentru fiecare salariat.

Obligații declarative ale plătitorului de venituri din salarii

colegiul, în calitate de plătitor de salarii și de venituri asimilate salariilor are obligația să completeze și să depună Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate pentru fiecare beneficiar de venit, până la termenul de plată a impozitului, inclusiv.

colegiul, în calitate de plătitor de venituri este obligată să elibereze contribuabilului, la cererea acestuia, un document care să cuprindă cel puțin informații privind: datele de identificare ale contribuabilului, venitul realizat în cursul anului, deducerile personale acordate, impozitul calculat și reținut. Documentul eliberat contribuabilului, la cererea acestuia, nu reprezintă un formular tipizat.

Contribuții sociale obligatorii

Contribuțiile sociale obligatorii sunt următoarele:

- contribuțiile de asigurări sociale, datorate bugetului asigurărilor sociale de stat;
- contribuția de asigurări sociale de sănătate, datorată bugetului Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate;
- contribuția asiguratorie pentru muncă, datorată bugetului general consolidat.

Stabilirea și plata contribuțiilor de asigurări sociale

Cota de contribuții de asigurări sociale este 25% datorată de către persoanele fizice care au calitatea de angajați sau pentru care există obligația plății contribuției de asigurări sociale, conform legislației în vigoare;

colegiul are obligația de a calcula și de a reține la sursă contribuția de asigurări sociale datorată de către persoanele fizice care obțin venituri din salarii sau asimilate salariilor.

Contribuția de asigurări sociale calculată și reținută se plătește la bugetul asigurărilor sociale de stat până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile sau până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se datorează, după caz, împreună cu contribuția angajatorului ori a persoanelor asimilate angajatorului datorată conform legislației în vigoare.

Calculul contribuției de asigurări sociale datorate de către persoanele fizice care obțin venituri din salarii sau asimilate salariilor se realizează prin aplicarea cotei prevăzute de 25% asupra bazei lunare de calcul.

Baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor

Baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, o reprezintă câștigul brut realizat din salarii și venituri asimilate salariilor, care include:

- veniturile din salarii, în bani și/sau în natură, obținute în baza unui contract individual de muncă sau a unui statut special;
- sumele primite de reprezentanții în consiliul de administrație;
- remunerația obținută de directorii cu contract de mandat, precum și drepturile cuvenite managerilor, în baza contractului de management;
- sumele primite pentru participarea în consilii, comisii, comitete și altele asemenea;
- sume reprezentând salarii/diferențe de salarii, stabilite prin lege sau în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept.
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili prevăzuți conform legislației în vigoare, precum și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariați conform legislației în domeniu, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 19/30 Exemplar nr. 1

străinătate, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat.

Plafonul aferent valorii a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 salarii la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada de delegare/detașare/desfășurare a activității în altă localitate, în țară sau în străinătate.

- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariații care au stabilite raporturi de muncă cu angajatori din străinătate, pe perioada delegării/detașării, după caz, în România, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit la nivelul legal pentru diurna acordată personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, prin hotărâre a Guvernului, corespunzător țării de rezidență a angajatorului, de care ar beneficia personalul din instituțiile publice din România dacă s-ar deplasa în țara respectivă, cu respectarea prevederilor legislației europene aplicabile în domeniul securității sociale, precum și a acordurilor privind sistemele de securitate socială la care România este parte;
- indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate suportate de angajator sau din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate, primite pe perioada în care persoanele fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor beneficiază de concedii medicale și de indemnizații de asigurări sociale de sănătate, conform legislației în vigoare;
- sumele primite de reprezentanții în organisme tripartite, conform legislației în vigoare;
- veniturile reprezentând plăți compensatorii suportate de angajator potrivit contractului colectiv sau individual de muncă;
- indemnizația de hrană și indemnizația de vacanță;
- valoarea nominală a tichetelor cadou acordate de către angajatori;
- veniturile cumulate lunar în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat sau din /salariul lunar acordat conform legislației în vigoare, pentru partea care depășește limitele prevăzute.

Baza lunară de calcul pentru contribuția de asigurări sociale o reprezintă suma câștigurilor brute prevăzute anterior, realizate de persoanele fizice care obțin venituri din salarii sau asimilate salariilor asupra cărora se datorează contribuția, pentru activitatea desfășurată în condiții deosebite, speciale sau în alte condiții de muncă.

Nu se cuprind în baza lunară de calcul al contribuțiilor de asigurări sociale următoarele:

- ajutoarele de înmormântare, ajutoarele pentru bolile grave și incurabile, ajutoarele pentru dispozitive medicale, ajutoarele pentru naștere/adopție, ajutoarele pentru pierderi produse în gospodăriile proprii ca urmare a calamităților naturale, veniturile reprezentând cadouri în bani și/sau în natură, inclusiv tichete cadou, oferite salariaților, precum și cele oferite pentru copiii minori ai acestora, contravaloarea transportului la și de la locul de muncă al salariatului, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă sau în regulamentul intern.

Nu se cuprind în baza de calcul al contribuției nici veniturile de natura celor prevăzute mai sus, realizate de persoane fizice, dacă aceste venituri sunt primite în baza unor legi speciale și/sau finanțate din buget, cu excepția indemnizațiilor de vacanță acordate conform legislației în vigoare.

În cazul cadourilor în bani și/sau în natură, inclusiv tichetele cadou, oferite de angajatori, veniturile nu sunt cuprinse în baza de calcul al contribuției în măsura în care valoarea acestora pentru fiecare persoană în parte, cu fiecare ocazie dintre cele de mai jos, nu depășește 300 lei:

(i) cadouri oferite angajaților, precum și cele oferite pentru copiii minori ai acestora, cu ocazia Paștelui, Crăciunului și a sărbătorilor similare ale altor culte religioase;

(ii) cadouri oferite angajatelor cu ocazia zilei de 8 martie;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 20/30 Exemplar nr. 1

(iii) cadouri oferite angajaților în beneficiul copiilor minori ai acestora cu ocazia zilei de 1 iunie.

- contravaloarea echipamentelor tehnice, a echipamentului individual de protecție și de lucru, a alimentației de protecție, a medicamentelor și materialelor igienico-sanitare, a altor drepturi privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și a uniformelor obligatorii și a drepturilor de echipament, ce se acordă potrivit legislației în vigoare;
- contravaloarea cheltuielilor de deplasare pentru transportul între localitatea în care angajații își au reședința și localitatea unde se află locul de muncă al acestora, pentru situațiile în care nu se asigură locuință sau nu se suportă contravaloarea chiriei, conform prevederilor legislative în vigoare;
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili prevăzuți conform legislației în vigoare, precum și orice alte sume de aceeași natură, primite de salariați conform legislației în domeniu, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în străinătate, în interesul serviciului, în limita plafonului stabilit, precum și cele primite pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare;
- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, primite pe perioada deplasării, în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul desfășurării activității, astfel cum este prevăzut în raportul juridic, de către administratorii stabiliți potrivit actului constitutiv, contractului de administrare/mandat, de către directorii care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat potrivit prevederilor legislative în vigoare și de către manageri, în baza contractului de management prevăzut de lege, în limita plafonului neimpozabil stabilit, precum și cele primite pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare. Plafonul zilnic neimpozabil se acordă numai dacă durata deplasării este mai mare de 12 ore, considerându-se fiecare 24 de ore câte o zi de deplasare în interesul desfășurării activității;
- sumele primite, conform legislației în vigoare, pentru acoperirea cheltuielilor de mutare în interesul serviciului;
- indemnizațiile de instalare ce se acordă o singură dată, la încadrarea într-o unitate situată într-o altă localitate decât cea de domiciliu, în primul an de activitate după absolvirea studiilor, în limita unui salariu de bază la angajare, precum și indemnizațiile de instalare și mutare acordate, potrivit legilor speciale, personalului din unitatea de învățământ, conform legislației în vigoare;
- cheltuielile efectuate de unitatea de învățământ pentru pregătirea profesională și perfecționarea angajaților, administratorilor stabiliți potrivit actului constitutiv, contractului de administrare/mandat și directorilor care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat potrivit prevederilor legislative în vigoare, astfel cum este prevăzut în raporturile juridice respective, pregătire legată de activitatea desfășurată de persoanele respective pentru unitatea de învățământ;
- costul abonamentelor telefonice și al convorbirilor telefonice, inclusiv cartelele telefonice, efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- biletele de valoare sub forma tichetelor de masă, voucherelor de vacanță, tichetelor de creșă, tichetelor culturale, acordate conform legislației în vigoare;
- următoarele avantaje primite în legătură cu o activitate dependentă:
 - utilizarea în scop personal a vehiculelor pentru care cheltuielile sunt deductibile în cota de 50%;
 - hrana și drepturile de hrană acordate potrivit prevederilor legislative în vigoare;
 - hrana acordată de angajatori angajaților, în cazul în care potrivit legislației în materie este interzisă introducerea alimentelor în incinta unității;
 - permisele de călătorie pe orice mijloc de transport, acordate în interes de serviciu;
- veniturile acordate la momentul disponibilizării, venitul lunar de completare sau plățile compensatorii, suportate din bugetul asigurărilor de șomaj, potrivit actelor normative care reglementează aceste domenii;
- avantajele în natură acordate persoanelor fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor ca urmare a ocupării unor funcții considerate de către unitatea de învățământ esențiale pentru desfășurarea activității și care se află în izolare preventivă la locul de muncă sau în zone special dedicate în care nu au acces persoane din exterior, pentru o perioadă stabilită de angajator/plătitor, în cazul instituirii stării de asediu, de urgență sau de alertă, potrivit prevederilor legislative în vigoare;
- contravaloarea cheltuielilor suportate de unitatea de învățământ cu acoperirea costurilor cu testarea epidemiologică și/sau vaccinarea pentru persoanele fizice care realizează venituri din salarii și asimilate salariilor, în scopul împiedicării răspândirii bolilor care pun în pericol sănătatea acestora și cea publică;
- sumele reprezentând dobânzi și actualizarea cu indicii de inflație, stabilite în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept, sau potrivit prevederilor legislative în vigoare, după caz, acordate în legătură cu salariile, soldele, pensiile sau alte drepturi de asigurări sociale, inclusiv diferențe ale acestora;
- venituri cumulate lunar în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat:
 - prestațiile suplimentare primite de salariați în baza clauzei de mobilitate potrivit prevederilor legislative în vigoare, altele decât cele prevăzute, în limita a 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizația de delegare/detașare;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 21/30 Exemplar nr. 1

- contravaloarea hranei acordate de către angajator pentru angajații proprii, persoane fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor, în alte situații decât cea prevăzută, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă sau în regulamentul intern, în limita valorii maxime, potrivit prevederilor legislative în vigoare, a unui tichet de masă/persoană/zi, prevăzută la data acordării, în conformitate cu legislația în vigoare. La stabilirea plafonului lunar care nu se cuprinde în baza de calcul al contribuției de asigurări sociale nu se ia în calcul numărul de zile din luna în care persoana fizică desfășoară activitate în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu sau se află în concediu de odihnă/medical/delegare. Prevederile nu sunt aplicabile angajaților care beneficiază de tichete de masă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- contravaloarea serviciilor turistice și/sau de tratament, inclusiv transportul, pe perioada concediului, pentru angajații proprii și membrii de familie ai acestora, acordate de angajator, astfel cum este prevăzut în contractul de muncă, regulamentul intern, sau primite în baza unor legi speciale și/sau finanțate din buget, în limita unui plafon anual, pentru fiecare angajat, reprezentând nivelul unui câștig salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul în care au fost acordate. Prevederile nu sunt aplicabile angajaților care beneficiază de vouchere de vacanță, în conformitate cu legislația în vigoare;
- contribuțiile la un fond de pensii facultative suportate de angajator pentru angajații proprii, în limita a 400 euro anual pentru fiecare persoană;
- primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, suportate de angajator pentru angajații proprii, astfel încât la nivelul anului să nu se depășească echivalentul în lei al sumei de 400 euro, pentru fiecare persoană;
- contravaloarea abonamentelor suportate de angajator pentru angajații proprii, în limita echivalentului în lei a 100 euro anual pentru fiecare persoană, oferite de furnizori ale căror activități sunt încadrate la codurile CAEN 9311, 9312 sau 9313, care acționează în nume propriu în cazul abonamentelor care includ dreptul de a utiliza facilitățile sportive, în vederea practicării sportului și educației fizice cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic, ori în calitate de intermediari pentru serviciile medicale, în cazul în care abonamentele respective includ și servicii medicale;
- sumele suportate de către angajator pentru plasarea copiilor angajaților proprii în unități de educație timpurie, conform legislației în vigoare;
- diferența favorabilă dintre dobânda preferențială stabilită prin negociere și dobânda practică pe piață, pentru credite și depozite.

Stabilirea și plata contribuției de asigurări sociale de sănătate

Cota de contribuție de asigurări sociale de sănătate este de 10% și se datorează de către persoanele fizice care au calitatea de angajați sau pentru care există obligația plății contribuției de asigurări sociale de sănătate, potrivit legislației în vigoare.

colegiul are obligația de a calcula și de a reține la sursă contribuția de asigurări sociale de sănătate datorată de către persoanele fizice care obțin venituri din salarii și asimilate salariilor ori venituri din pensii.

Contribuția de asigurări sociale de sănătate calculată și reținută se plătește până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile sau până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se datorează, după caz, conform legislației în vigoare.

Calculul contribuției de asigurări sociale de sănătate se realizează prin aplicarea cotei prevăzute asupra bazei lunare de calcul.

Baza de calcul al contribuției de asigurări sociale de sănătate în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor

Baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale de sănătate, în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor o reprezintă câștigul brut care include:

- veniturile din salarii, în bani și/sau în natură, obținute în baza unui contract individual de muncă sau unui statut special;
- solda lunară acordată potrivit prevederilor legislative în vigoare;
- sumele primite de reprezentanții în consiliul de administrație;
- remunerația obținută de directorii cu contract de mandat precum și drepturile cuvenite managerilor, în baza contractului de management;
- sumele primite pentru participarea în consilii, comisii, comitete și altele asemenea;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 22/30 Exemplar nr. 1

- sumele primite de reprezentanții în organisme tripartite;
- sume reprezentând salarii/diferențe de salarii, stabilite prin lege sau în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept;
- indemnizațiile lunare plătite conform prevederilor legislative în vigoare de angajatori pe perioada de neconcurență, stabilite conform contractului individual de muncă;
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili, precum și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariați potrivit legislației în materie, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în străinătate, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat.

Plafonul aferent valorii a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 salarii la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada de delegare/detașare/desfășurare a activității în altă localitate, în țară sau în străinătate.

- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare primite pe perioada deplasării în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul desfășurării activității, astfel cum este prevăzut în raportul juridic, de către administratorii stabiliți potrivit actului constitutiv, contractului de administrare/mandat, de către directorii care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat potrivit prevederilor legislative în vigoare, de către membrii directoratului de la societățile administrate în sistem dualist și ai consiliului de supraveghere, potrivit prevederilor legislative în vigoare, precum și de către manageri, în baza contractului de management prevăzut de lege, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice, în limita a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic.

Plafonul aferent valorii a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 remunerații la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada deplasării.

- veniturile reprezentând plăți compensatorii suportate de angajator potrivit contractului colectiv sau individual de muncă;
- indemnizația de hrană și indemnizația de vacanță;
- valoarea nominală a tichetelor cadou, a tichetelor de masă și a voucherelor de vacanță, acordate de angajatori;
- veniturile cumulate lunar în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat sau din salariul lunar acordat, pentru partea care depășește limitele prevăzute.

Nu se cuprind în baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale de sănătate aceleași sume care nu se cuprind în baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale, menționate anterior, cu excepția sumelor reprezentând valoarea nominală a билетelor de valoare sub forma tichetelor de masă și a voucherelor de vacanță.

Stabilirea și plata contribuției asiguratorie pentru muncă

Cota contribuției asiguratorii pentru muncă este de 2,25%.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 23/30 Exemplar nr. 1

colegiul, pentru cetățenii români, cetățeni ai altor state sau apatrizii, pe perioada în care au, conform prevederilor legislative în vigoare, domiciliul sau reședința în România, au obligația de a calcula contribuția asiguratorie pentru muncă și de a o plăti la bugetul de stat, într-un cont distinct, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile sau până la data de 25 inclusiv a lunii următoare trimestrului pentru care se plătesc veniturile, după caz.

Calculul contribuției asiguratorie pentru muncă se realizează prin aplicarea cotei prevăzute asupra bazei de calcul.

Baza de calcul al contribuției asiguratorii pentru muncă

Baza lunară de calcul al contribuției asiguratorii pentru muncă o reprezintă suma câștigurilor brute realizate din salarii și venituri asimilate salariilor, care include:

- veniturile din salarii, în bani și/sau în natură, obținute în baza unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau a unui statut special prevăzut de lege. În situația personalului român trimis în misiune permanentă în străinătate, veniturile din salarii cuprind salariile de bază sau, după caz, soldele de funcție/salariile de funcție corespunzătoare funcțiilor în care persoanele respective sunt încadrate în țară, la care se adaugă, după caz, sporurile și adaosurile care se acordă potrivit prevederilor legislative în vigoare;
- remunerația cuvenită managerilor, în baza contractului de management potrivit prevederilor legislative în vigoare;
- sume reprezentând salarii/diferențe de salarii, stabilite prin lege sau în baza unor hotărâri judecătorești rămase definitive și irevocabile/hotărâri judecătorești definitive și executorii, inclusiv cele acordate potrivit hotărârilor primei instanțe, executorii de drept;
- indemnizația de delegare, indemnizația de detașare, inclusiv indemnizația specifică detașării transnaționale, prestațiile suplimentare primite de lucrătorii mobili, precum și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite de salariați potrivit legislației în materie, pe perioada desfășurării activității în altă localitate, în țară sau în străinătate, în interesul serviciului, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat.

Plafonul aferent valorii a 3 salarii de bază corespunzătoare locului de muncă ocupat se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 salarii la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada de delegare/detașare/desfășurare a activității în altă localitate, în țară sau în străinătate.

- indemnizațiile și orice alte sume de aceeași natură, altele decât cele acordate pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare, primite pe perioada deplasării în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul desfășurării activității, astfel cum este prevăzut în raportul juridic, de către administratorii stabiliți potrivit actului constitutiv, contractului de administrare/mandat, de către directorii care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat potrivit prevederilor legislative în vigoare, de către membrii directoratului de la societățile administrate în sistem dualist și ai consiliului de supraveghere, potrivit prevederilor legislative în vigoare, precum și de către manageri, în baza contractului de management, pentru partea care depășește plafonul neimpozabil stabilit astfel:

(i) în țară, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru indemnizație, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul autorităților și instituțiilor publice, în limita a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic;

(ii) în străinătate, 2,5 ori nivelul legal stabilit pentru diurnă, prin hotărâre a Guvernului, pentru personalul român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, în limita a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic.

Plafonul aferent valorii a 3 remunerații prevăzute în raportul juridic se calculează distinct pentru fiecare lună în parte, prin raportarea celor 3 remunerații la numărul de zile lucrătoare din luna respectivă, iar rezultatul se multiplică cu numărul de zile corespunzător fiecărei luni din perioada deplasării.

- indemnizația de hrană și indemnizația de vacanță;
- valoarea nominală a tichetelor cadou, acordate de angajatori;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 24/30
			Exemplar nr. 1

- veniturile cumulate lunar în limita plafonului lunar de cel mult 33% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat sau din salariul lunar acordat, pentru partea care depășește limitele prevăzute.

Nu se cuprind în baza lunară de calcul al contribuției asiguratorie pentru muncă aceleași sume care nu se cuprind în baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale, menționate anterior.

Excepții specifice contribuției asiguratorii pentru muncă

Contribuția asiguratorie pentru muncă nu se datorează pentru prestațiile suportate din bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor pentru șomaj, precum și din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate.

Întocmirea statului de salarii

Statul de salarii servește ca:

- document pentru calculul drepturilor bănești convenite salariaților, precum și al contribuțiilor și al altor sume datorate;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

Statul de salarii se întocmește lunar, pe baza documentelor de evidență a timpului lucrat efectiv, a evidenței și a documentelor privind reținerile legale, a listelor de avans chenzinal, concediilor de odihnă, a certificatelor medicale etc..

Statul de salarii se semnează, pentru confirmarea exactității calculelor, de către persoana care determină salariul cuvenit și întocmește statul de salarii.

Statul de salarii se semnează, pentru confirmarea exactității calculelor, de către persoana care determină salariul cuvenit și întocmește statul de salarii.

Statul de plată se întocmește odată pe lună pentru plată drepturilor salariale și cuprinde:

- compartimentul în care lucrează salariatul;
- numele și prenumele salariatului;
- salariul de bază;
- sporuri acordate conform legislației;
- numărul de zile lucrate;
- salariul aferent timpului lucrat;
- numărul de zile în concediu de odihnă și suma aferentă;
- numărul de zile aflat în incapacitate temporară de muncă și suma aferentă, plătite din fondul de salarii și din C.A.S.;
- ore noapte și suma aferentă atunci când este cazul;
- total brut;
- deduceri.

Salariul este confidențial, colegiul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității.

Plățile făcute în cursul lunii, cum sunt: avansul chenzinal, lichidările, indemnizațiile de concediu etc. se includ în statele de salarii, pentru a cuprinde astfel întreaga sumă salariilor calculate și toate reținerile legale din perioada de decontare respectivă.

Lunar se întocmește borderoul reținerilor în vederea introducerii în programul informatic pentru salarii. Salariile virate se verifică lunar, pe card, salariaților care au comunicat conturile deschise la unitățile bancare. Anexa la ordinele de plată se întocmesc lunar borderouri care se înaintează unităților bancare, cu suma indicată pe fiecare persoană, contul fiecărei persoane și suma de plată conform statului de plată.

Borderourile se întocmesc de către personalul din cadrul colegiului, contabilul cu atribuții specifice în fișa postului, în baza unui fișier electronic, pe întreaga entitate publică. Pentru verificările privind corectitudinea reținerilor, a viramentelor pentru plată pe card a salariilor și a sumelor plătite prin casierie răspunde compartimentul de contabilitate, conform atribuțiilor din fișa postului.

Ordonanțarea de plată a cheltuielilor cu salariile

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 25/30
			Exemplar nr. 1

Plata pentru care se întocmește ordonanțarea de plată este cea efectuată din contul de cheltuieli bugetare sau contul bancar căruia îi este asociat un cod de indicator de cheltuieli.

Ordonanțarea cheltuielilor presupune:

- întocmirea formularului "Ordonanțare de plată" pe baza documentului care atestă faptul că a fost dată viza "Bun de plată" și copiei angajamentului legal. Persoanele care avizează/vizează/aprobă ordonanțarea de plată pot solicita originale sau copii ale altor documente justificative dacă pentru acordarea vizei/aprobării este necesară efectuarea de verificări suplimentare;
- avizarea/vizarea formularului de la lit. a) de mai sus de către persoanele indicate pe acesta;
- aprobarea formularului avizat/vizat menționat la lit. a) de mai sus.

În ordonanțarea de plată se înscrie suma care urmează a fi plătită, sumă ce nu poate depăși valoarea pentru care a fost dată viza "Bun de plată".

Pe același formular "Ordonanțare de plată" se pot înscrie mai multe poziții corespunzătoare unor documente de fundamentare/angajamente diferite.

Ordonanțarea de plată se întocmește și se aprobă în anul bugetar în care se efectuează plata.

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină cel puțin informații cu privire la:

- datele de identificare ale plătitorului;
- cod angajament/indicator angajament/program;
- cod SSI;
- suma ordonanțată la plată în lei sau echivalent lei pentru plățile inițiate din cont bancar în valută;
- datele de identificare ale beneficiarului plății;
- lista documentelor justificative;
- informații privind scopul/natura plății și alte detalii privind operațiunile ce vor duce la stingerea obligațiilor instituțiilor publice față de terți.

În cazul plăților externe, când nu există cod IBAN se trec numărul contului și banca la care este deschis contul sau alte informații necesare efectuării plății deținute de colegiul.

Dacă exigibilitatea de plată este în alt an decât în cel curent, ordonatorul de credite poate decide anul în care va efectua plata, dacă nu există prevederi legale contrare.

Ordonatorul de credite poate decide să se efectueze plata integrală sau parțială a sumei care a primit viza "Bun de plată".

Ordonatorul de credite va lua toate măsurile astfel încât plățile să fie făcute în cadrul termenului de exigibilitate și cu costuri penalizatoare minime cu condiția:

- respectării prevederilor legale;
- existenței creditelor bugetare aprobate pentru respectiva destinație;
- existenței creditelor bugetare deschise și repartizate pentru respectiva destinație.

Prevederile acestui articol se aplică în mod corespunzător și în următoarele situații:

- plata urmează să se efectueze în rate în conformitate cu prevederile contractuale/legale;
- plata urmează să se efectueze în tranșe în conformitate cu prevederile contractuale/legale.

Plata salariilor

Plata se efectuează în condițiile aprobate în ordonanțarea de plată prin:

- virament pe bază de instrumente de plată pe suport hârtie, instrumente de plată electronice sau instrumente de plată electronică cu acces la distanță;
- plată în numerar;
- debitare a contului;
- alte modalități de plată prevăzute de legislația în vigoare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 26/30 Exemplar nr. 1

Plățile se efectuează numai după ce s-au parcurs fazele de angajare, lichidare și ordonanțare. Pentru efectuarea unei plăți, rezervarea creditelor bugetare și ordonanțarea de plată trebuie să fie întocmite în anul curent.

Documentele întocmite de colegiul prin care efectuează plăți se semnează de conducătorul compartimentului financiar-contabil și persoana responsabilă cu efectuarea plății, angajate ale unității de învățământ, sau cel puțin de conducătorul compartimentului financiar-contabil în situația în care pentru efectuarea operațiunilor respective nu este reglementată explicit aplicarea a două semnături.

În situația în care operațiunile necesită două semnături, plata cheltuielilor se efectuează de către conducătorul compartimentului financiar-contabil și persoana responsabilă cu efectuarea plății, angajate ale colegiului.

Notă: În unitatea de învățământ în care compartimentul financiar-contabil are un număr de personal mai mic de 5 persoane, plata cheltuielilor se realizează de către ordonatorul de credite și de persoana împuternicită cu atribuții financiar-contabile, angajată a unității de învățământ.

Orice cheltuială angajată, lichidată și ordonanțată, în cadrul prevederilor bugetare și neplătită până la data de 31 decembrie se va plăti în contul bugetului pe anul următor. Acest lucru presupune revizuirea documentului de fundamentare în sensul rezervării creditelor bugetare în anul următor și reluarea fazei de ordonanțare. Ordonanțele de plată întocmite și aprobate în anul anterior își încetează valabilitatea.

Plata prin virament pe bază de instrumente de plată pe suport hârtie, instrumente de plată electronice sau instrumente de plată electronică cu acces la distanță și plata în numerar se va efectua către terțul în relația cu care a luat naștere obligația de plată sau către alt beneficiar prevăzut de reglementările în vigoare (subcontractant, birou executor judecătoresc, cont de trezorerie comunicat prin somația de plată, împuternicit etc.).

În situația în care, din motive obiective, angajamentele legale înregistrate în sistemul de control al angajamentelor nu pot fi plătite până la finele anului, acestea se vor plăti din creditele bugetare ale exercițiului bugetar următor, fără afectarea creditelor de angajament ale anului următor.

Plata pentru operațiunile pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv se poate efectua prin dispoziție a ordonatorului de credite pe propria răspundere a acestuia numai dacă formularul "Ordonanțare de plată" este aprobat de acesta și este însoțit de actul de decizie internă, emis în formă scrisă, prin care dispune, pe propria răspundere, efectuarea operațiunii.

Drepturile bănești cuvenite angajaților se plătesc lunar, până la data de 14 a lunii în curs, pentru luna precedentă, înaintea oricăror alte obligații ale colegiului.

Data plății salariilor reprezintă data ridicării sumelor în numerar de către instituțiile publice sau data alimentării conturilor de card ale salariaților, deschise la societăți bancare.

În situația în care data stabilită pentru plata salariilor cade într-o zi de repaus săptămânal, zi de sărbătoare legală sau zi liberă, unitatea de învățământ efectuează plata salariilor în ziua lucrătoare anterioară acesteia, cu condiția încadrării în perioada menționată mai sus, conform legislației în vigoare.

Salariul se plătește în bani. Plata salariului se poate efectua prin virament într-un cont bancar.

Salariul este confidențial, colegiul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității. Confidențialitatea salariilor nu poate fi opusă organizațiilor sindicale, în strictă legătură cu interesele acestora și în relația lor directă cu angajatorul.

Unitatea de învățământ va înmâna lunar, în mod individual, un document din care să reiasă drepturile salariale cuvenite și modalitatea de calcul a acestora, indiferent de modul de plată, denumit „fluturaș de salariu”. Refuzul nejustificat de eliberare a fluturasului de salariu constituie abatere disciplinară.

Persoanele care se fac vinovate de întârzierea plății drepturilor bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare, precum și cele care refuză să calculeze sumele stabilite prin hotărâri judecătorești definitive răspund disciplinar potrivit legislației în vigoare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională		Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24		Pag. 27/30
			Exemplar nr. 1

Pentru salariații cărora unitatea de învățământ, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilități, suma în bani cuvenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe țară prevăzut de legislația în vigoare. Plata în natură a unei părți din salariu, în condițiile menționate anterior, este posibilă numai dacă este prevăzută expres în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă.

Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată, precum și prin orice alte documente justificative care demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

Transparența veniturilor salariale

colegiul va publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și vor menține publicată o listă a tuturor funcțiilor ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile;
- analizează Procedurile;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndeosiază originalul procedurilor și copiile retrase.

Conducătorul unității de învățământ

- stabilește salariul de bază pentru personalul unității de învățământ;
- elaborează statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;
- semnează, în calitate de ordonator de credite, statele de plată și documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu salariile.

Compartimentul Secretariat

- completează, verifică, păstrează în condiții de securitate și arhivează documentele referitoare la statele de personal;
- calculează drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu compartimentul Contabilitate;
- publică la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și mențin publicată lista tuturor funcțiilor ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice.

Compartimentul Contabilitate

- întocmește și verifică statele de plată în colaborare cu serviciul Secretariat;
- verifică și semnează ordinele de plată corespunzătoare plăților salariale;
- asigură efectuarea plății salariilor și obligațiilor la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale.
- calculează și reține la sursă impozitul pe veniturile salariaților unității de învățământ din salarii și asimilate salariilor;
- determină valoarea totală a impozitului anual pe veniturile din salarii și asimilate salariilor, pentru fiecare salariat.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională	Ediția: II
	Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Revizia: 0
		Pag. 28/30
	Cod: PO-SC.24	Exemplar nr. 1

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.	II	2025-11-13	0	2025-11-13	29	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Adăugare: Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, Ordonanța de urgență nr. 36/2025 ; Eliminare: Ordinul nr. 1731/2018, Ordonanța de urgență nr. 128/2023., Adăugare: Ordinul nr. 1140/2025; Eliminare: Ordinul nr. 1792/2002, Ordinul nr. 547/2009, Ordinul nr. 1832/2020.; Se adaugă Anexe potrivit prevederilor legale în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.	[MNG] Management	Bota-Olelei Maria-Alina			2025-11-13			
3.	[MNG] Management	Demeter Sorin-Marin			2025-11-13			

10.3 Formular distribuie procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-SC.24 Salariile de bază pentru funcțiile din învățământul preuniversitar
- F-02-PO-SC.24 Stat de salarii
- F-03-PO-SC.24 Situație privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal
- F-04-PO-SC.24 Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- F-05-PO-SC.24 Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal aferente personalului contractual-plăți cumulate
- F-06-PO-SC.24 Situație privind monitorizarea cheltuielilor de personal aferente altor categorii de personal-plăți cumulate
- F-07-PO-SC.24 Diagrama de proces

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
		Pag. 29/30
	Cod: PO-SC.24	Exemplar nr. 1

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Întocmirea statului de salarii și monitorizarea cheltuielilor	Editia: II
		Revizia: 0
	Cod: PO-SC.24	Pag. 30/30 Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA STATULUI DE SALARII ȘI MONITORIZAREA CHELTUIELILOR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
7.1 Definiții:	5
7.2 Abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	7
Salariile de bază și gradațiile	8
Modul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, a indemnizațiilor de încadrare și a indemnizațiilor lunare	8
Alte drepturi salariale	8
Drepturi salariale pentru deținerea titlului științific de doctor	9
Drepturi salariale pentru activitatea de control financiar preventiv	9
Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene	9
Indemnizația de instalare	10
Indemnizația de hrană	10
Sporuri	11
Sporul pentru munca de noapte	11
Sporul pentru munca suplimentară	11
Sporul pentru persoanele cu handicap	11
Specificații cu privire la sporul pentru condiții de muncă	11
Limitarea sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor, premiilor și indemnizațiilor și a altor drepturi	12
Acordarea premiilor	13
Modificarea drepturilor salariale	13
Reglementări specifice personalului didactic din învățământ	13
Reglementări specifice personalului administrativ din învățământ	14
Impozitul pe venit	14
Cota de impozit	16
Scutirea de la plata impozitului pe venit	17
Determinarea impozitului pe veniturile din salarii și asimilate salariilor	17
Termenul de plată a impozitului	17
Obligații declarative ale plătitorului de venituri din salarii	18
Contribuții sociale obligatorii	18
Stabilirea și plata contribuțiilor de asigurări sociale	18
Baza lunară de calcul al contribuției de asigurări sociale în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor	21
Stabilirea și plata contribuției de asigurări sociale de sănătate	21
Baza de calcul al contribuției de asigurări sociale de sănătate în cazul persoanelor fizice care realizează venituri din salarii sau asimilate salariilor	21
Stabilirea și plata contribuției asiguratorie pentru muncă	22
Baza de calcul al contribuției asiguratorii pentru muncă	23
Excepții specifice contribuției asiguratorii pentru muncă	24
Întocmirea statului de salarii	24
Ordonanțarea de plată a cheltuielilor cu salariile	24
Plata salariilor	25
Transparența veniturilor salariale	27
9. Responsabilități	27
Comisia de Monitorizare	27
Conducătorul unității de învățământ	27
Compartimentul Secretariat	27
Compartimentul Contabilitate	27
10. Formulare	28
10.1 Formular evidență modificări	28
10.2 Formular analiză procedură	28
10.3 Formular distribuie procedură	28
11. Anexa	28