Norme Comisie Buget Finante.doc

Hotararea nr. 28 din 15.12.2004.jpg

Anexa la Hotararea 41 din 06.07.2005.pdf

ROMANIA

MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

CORPUL NAŢIONAL AL POLIŢIŞTILOR

COMISIA BUGET FINANŢE

NORME

PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA

COMISIEI DE BUGET - FINANŢE

Capitolul I.Dispoziţii generale

Art.1 Componenţa şi activitatea Comisiei de Buget-Finanţe, din cadrul Corpului Naţional al Poliţiştilor este stabilită de Hotărârea de Guvern nr. 1 305 din 20 noiembrie 2002, modificată, prin care s-a aprobat Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului Naţional al Poliţiştilor.

Art.2 În baza prevederilor art.20 alin.1 şi 2, precum şi art.21-30, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului Naţional al Poliţiştilor, la nivelul Consiliilor Departamentale şi Teritoriale se organizează şi se conduce contabilitatea de gestiune şi financiară, conform Legii contabilităţii şi reglementărilor financiar-contabile în vigoare, ce se introduce în aplicaţia informatică integrată pentru ţinerea evidenţei contabile.

Capitolul II. Organizarea şi funcţionarea comisiei

Art.3 Comisia de buget-finanţe,denumită în continuare ,,***comisia***,, conform organigramei Corpului, este formată din 2 (doi) poliţişti membri, aleşi pentru o durată a mandatului de 4 ani, îşi desfăşoară activitatea în mod permanent şi sunt mutaţi în interesul serviciului la Direcţia Generală de Management şi Resurse Umane din M.A.I., de unde sunt detaşaţi la Corpul Naţional al Poliţiştilor prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor.

Art.4 Comisia este compartimentul specializat al structurii tehnico-administrative, aleasă de Congresul Naţional, ca unitate patrimonială în domeniile financiar, contabilitate, logistică şi control financiar preventiv propriu.

Art.5 Comisia gestionează ansamblul activităţilor prin care se asigură resursele financiare necesare atingerii obiectivelor unităţii patrimoniale, precum şi evidenţa valorică a mişcării întregului său patrimoniu. Întrucât reflectă din punct de vedere economic toate celelalte activităţi ce se desfăşoară în unitatea patrimonială prin prisma unor elemente valorice integrative, activitatea comisiei are un pronunţat caracter sintetic.

Art.6 Comisia gestionează patrimoniul unităţii, care sub **aspect economic,** se înregistrează şi este obiect al contabilităţii, concretizându-se în: imobilizări (corporale şi necorporale), stocuri, mijloace financiare, decontări cu terţi, cheltuieli şi venituri, fonduri şi rezultate financiare, etc., adică acele elemente patrimoniale înregistrate în contabilitate sub aspectul componenţei materiale şi destinaţia lor în procesele economice, care se numesc mijloace economice şi sub aspectul sursei de provenienţă şi a modului de dobândire şi formare, se numesc fonduri şi resurse.

Art.7 Comisia asigură şi managementul logistic, fiind singura comisie a structurii tehnico-administrative la nivelul Corpului, cu accent pe organizare, coordonare şi conducere logistică, integrarea internă a activităţilor logistice şi a proceselor de management logistic;

Art.8 Comisia asigură şi realizarea aspectului juridic al patrimoniului, care se referă la aceea că, unitatea patrimonială are în administrare şi proprietate mijloacelor economice şi fondurile, dispune de ele în mod liber, în condiţii legale pe de o parte, şi are obligaţii în legătură cu folosirea patrimoniului, a rezultatelor financiare, faţă de terţe persoane (de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, etc) pe de altă parte;

Art.9 Comisia, prin realizarea evidenţei financiar-contabile, trebuie să asigure:

a) înregistrarea activităţii desfăşurată dând posibilitatea comparăriiactivităţii curente ce se desfăşoară cu perioada de gestiune expirată;

b) cunoaşterea situaţiei economice aflate în proprietatea şi folosinţa unităţii patrimoniale;

c) stabilirea rezultatelor executării bugetului de venituri şi cheltuieli;

d) urmărirea modului în care se respectă legislaţia tehnico-economică şi alte norme de drept.

Art.10 Comisia de buget-finanţe îşi organizează, coordonează şi desfăşoară activitatea pe baza prevederilor legale şi a prezentelor norme aprobate de Consiliul Naţional.

Art.11 Întreaga activitate a comisiei este condusă nemijlocit de preşedintele acesteia. Membrul comisiei răspunde de activitatea desfăşurată în faţa preşedintelui comisiei, acesta evaluându-i munca prestată.

Art.12 Activitatea comisiei este coordonată de Preşedintele Corpului şi de Trezorierul General.

Art.13 Comisia va evalua financiar, economic şi tehnic fiecare propunere care afectează bugetul Corpului.

Art.14 Documentele elaborate de Comisie se semnează de preşedintele comisiei sau de înlocuitorul legal al acestuia şi se avizează de trezorierul general, după care se prezintă spre semnare sau aprobare Preşedintelui Corpului.

Art.15 Personalul comisiei are obligaţia de a duce la îndeplinire hotărârile care vizează domeniile de competenţă, adoptate de Congresul Naţional, Consiliul Naţional şi Biroul Executiv Central, precum şi a deciziilor emise de Preşedintele Corpului.

Art.16 Preşedintele comisiei informează periodic Biroul Executiv Central, Consiliul Naţional şi Congresul Naţional, când situaţia impune, despre activitatea desfăşurată de comisie.

Capitolul III – Atribuţiile Comisiei

Art.17 Comisia are ***în domeniul financiar*** următoarele atribuţii:

a) întocmeşte, pe baza propunerilor primite de la centrele teritoriale subordonate, a proiectelor de bugete de venituri şi cheltuieli, din surse proprii şi bugetare;

b) elaborează bugetul de venituri şi cheltuieli al unităţii patrimoniale, din surse proprii, pe baza aprobării indicatorilor financiari de către Biroul Executiv Central;

c) elaborează bugetul de venituri şi cheltuieli al unităţii patrimoniale, din surse bugetare, pe baza aprobării indicatorilor financiari prin legea bugetului de stat;

d) elaborează propuneri pentru proiectele planului de credite şi de casă;

e) solicită, pentru nevoile Corpului, credite de la bugetul de stat şi/sau local în limita alocaţiilor anuale aprobate prin legea bugetului de stat şi/sau local;

f) efectuează studii şi analize cu privire la eficienţa utilizării fondurilor proprii şi a celor bugetare, evoluţia acumulărilor băneşti, a structurii cheltuielilor materiale şi a altor indicatori financiari;

g) recalculează periodic normativul mijloacelor circulante şi ia măsuri în vederea accelerării vitezei de rotaţie a acestora;

h) urmăreşte situaţia stocurilor de valori materiale şi ia măsuri pentru încadrarea în normativul mijloacelor circulante;

i) stabileşte, potrivit legii, preţuri şi tarife pentru produsele şi serviciile din competenţa lor, precum şi adaosuri şi/sau bonificaţii;

j) asigură efectuarea la termen şi în cuantumul stabilit a vărsămintelor cuvenite bugetului de stat şi/sau locale;

k) stabileşte indicatorii financiari, anuali şi trimestriali, în limitele bugetelor de venituri şi cheltuieli, din surse proprii şi din surse bugetare de stat şi/sau locale;

l) repartizează rezultatele exerciţiului financiar-bugetar pe destinaţiile legale şi întocmeşte comunicările de vărsăminte;

m) adaptează în cursul execuţiei bugetele de venituri şi cheltuieli, ca urmare a modificării indicatorilor financiari-bugetari, funcţie de condiţiile concrete de funcţionare a unităţii patrimoniale şi ca urmare a acţiunii unor acte normative legale adoptate pe perioada exerciţiului financiar-bugetar;

n) elaborează norme şi instrucţiuni pentru aplicarea în unităţile componente a metodologiei şi formularisticii de planificare şi evidenţă financiară;

o) propune spre aprobarea Biroului Executiv Central şi repartizează Consiliilor Departamentale cota-parte din veniturile încasate conform art.36 din Regulament;

p) analizează şi propune spre informare Biroului Executiv Central modul de utilizare a veniturilor proprii şi a surselor bugetare, atât pentru activitatea proprie a Consiliului Naţional, cât şi pentru unităţile componente, propunând măsuri de încadrare a acestora în limitele planificate;

r) asigură îndeplinirea bugetului de venituri şi cheltuieli pentru activitatea Consiliului Naţional, cât şi pentru unităţile componente, urmărind realizarea acumulărilor băneşti, a obligaţiilor către stat, creşterea eficienţei utilizării acestora etc.

s) stabileşte, determină şi achită drepturile băneşti pentru personalul propriu;

t) organizează reţinerea şi virarea obligaţiilor salariaţilor către bugetul de stat sau către terţi;

u) organizează şi asigură evidenţa de plan, financiar-bugetară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.18 Comisia are ***în domeniul contabilităţii*** următoarele atribuţii principale:

a) asigură evidenţa analitică şi sintetică a mijloacelor de trezorerie;

b) asigură evidenţa analitică şi sintetică a drepturilor salariale ale angajaţilor proprii;

c) asigură evidenţa analitică şi sintetică a obligaţiilor unităţii, cât şi ale angajaţilor către bugetul de stat şi/sau local, după caz;

d) asigură evidenţa analitică şi sintetică a materiilor prime şi materialelor;

e) asigură evidenţa analitică şi sintetică a pieselor de schimb, a bunurilor materiale achiziţionate pentru lucrările de reparaţii şi investiţii;

f) asigură evidenţa analitică şi sintetică a ambalajelor;

g) asigură evidenţa analitică şi sintetică a produselor finite din magazii;

h) asigură evidenţa analitică şi sintetică a obiectelor de inventar de scurtă durată sau mică valoare, a echipamentului de protecţie, ş.a.;

i) asigură evidenţa analitică şi sintetică a veniturilor şi cheltuielilor unităţii patrimoniale;

j) asigură evidenţa analitică şi sintetică a realizărilor şi rezultatelor exerciţiului financiar-bugetar, pe baza întocmirii bilanţului contabil şi a situaţiilor privind principalii indicatori economico-financiari;

k) asigură evidenţa analitică şi sintetică a mijloacelor fixe;

l) organizează şi participă la operaţiunea de inventariere a gestiunilor;

m) asigură înregistrarea în evidenţe a rezultatelor inventarierii. Stabileşte, potrivit legii, trecerea pe cheltuieli a lipsurilor de valori materiale constatate la inventariere, în cazul în care nu se datorează culpei cuiva;

n) înregistrează în evidenţă pagubele constatate şi urmăreşte recuperarea acestora;

0) înregistrează în evidenţa analitică şi sintetică creanţele şi datoriile unităţii, către terţe persoane fizice şi juridice, urmărind stingereea acestora;

p) verifică, analizează şi centralizează bilanţurile contabile ale unităţilor componente;

r) elaborează bilanţul contabil pentru activitatea Consiliului Naţional;

s) elaborează darea de seamă contabilă pentru întreaga activitate a Corpului.

Art.19 Comisia are ***în domeniul managementului logistic***, următoarele atribuţii principale:

a) analizează, planifică şi determină nevoile de aprovizionare pe baza bugetului aprobat;

b) organizează, coordonează şi verifică activitatea de mentenanţă a tehnicii de resortul auto din dotare;

c) planifică, organizează şi coordonează activităţile de aprovizionare cu toate categoriile de bunuri materiale necesare;

d) urmăreşte comportarea în exploatare a tehnicii auto, a clădirilor şi a celorlalte bunuri din dotarea Corpului Naţional al Poliţiştilor, stabilind măsurile de mentenanţă a acestora, în scopul prelungirii duratei de folosinţă;

e) elaborează documentaţii tehnico-economice de dotare cu mijloace tehnice şi aparatură modernă, care să asigure compatibilitate cu structurile organizaţiilor de profil ale celorlalte state membre ale UE şi NATO;

f) organizează şi coordonează activitatea de cercetare ştiinţifică în domeniul tehnico-administrativ la nivelul Corpului;

g) iniţiază şi propune proiecte de management în vederea obţinerii de fonduri bugetare, locale, structurale precum şi din alte fonduri europene nerambursabile, cu implementare în domeniul logistic;

h) asigură reprezentarea conducerii Corpului Naţional al Poliţiştilor în relaţiile cu celelalte unităţi de poliţie, organe ale administraţiei de stat, societăţi comerciale şi alte organisme, şi participă la conferinţe, simpozioane, expoziţii şi alte manifestări interne şi internaţionale cu caracter ştiinţific şi documentar de profil;

i) întocmeşte trimestrial documente şi rapoarte statistice şi de execuţie privind stadiul de realizare a Programului de investiţii şi reparaţii pe baza situaţiilor primite de la diriginţii de şantier şi informează despre acestea Consiliul Naţional şi Biroul Executiv Central;

j) participă, în calitate de specialist consultant, în comisiile de recepţie a obiectivelor de investiţii şi a lucrărilor de reparaţii curente şi capitale, după caz;

k) organizează şi execută deplasări de documentare la obiectivele vizate de Corp, în vederea luării de măsuri de eficientizare şi eficacitate a activităţilor întreprinse;

l) organizează şi execută activităţi de control şi îndrumare pe linie de specialitate la Consiliile Departamentale şi Teritoriale;

m) controlează modul în care se asigură verificarea execuţiei lucrărilor de construcţii şi instalaţii prin diriginţii de şantier.

Art.20 Comisia are ***în domeniul controlului financiar-preventiv*** propriu următoarele atribuţii principale:

a) organizarea controlului financiar preventiv propriu conform O.G. nr.119/1999;

b) exercitarea controlului financiar preventiv propriu conformOMFP nr.522/2003;

c) exercită viza de control financiar preventiv propriu respectând Normele Metodologice privind perfecţionarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenţei juridice, acordarea de ajutoare, recompense şi premii în obiecte din fondurile CNP;

d) elaborează proiectul de completare a listei de operaţiuni ce se supun controlului financiar preventiv;

e) organizează evidenţa cu privire la acordarea vizei de control financiar preventiv propriu, cât şi pentru refuzul justificat de viză;

Art.21 În exercitarea atribuţiilor prevăzute la art.17 - 20 Comisia trebuie să asigure:

a) respectarea procedurilor legale pentru toate etapele execuţiei;

b) organizarea evidenţei contabile;

c) organizarea evidenţei bunurilor materiale după metoda cantitativ-valorică;

d) întocmirea la timp şi corectă a dărilor de seamă contabile anuale precum şi a situaţiilor informative lunare;

e) respectarea graficelor de execuţie a lucrărilor de investiţii şi reparaţii curente sau capitale, după caz;

f) prevenirea pagubelor, descoperirea operativă a acestora şi recuperarea lor.

Capitolul IV Dispoziţii finale

Art.22 În aplicarea prezentelor Norme, comisia colaborează cu celelalte comisii de specialitate şi cooperează cu compartimentele de profil din cadrul structurilor specializate ale Ministerului Administraţiei şi Internelor cărora, potrivit legii, li se aplică Statutul poliţistului;

Art.23 Poliţiştii aleşi şi încadraţi în comisie răspund pentru activitatea desfăşurată potrivit prevederilor Statutului poliţistului şi Regulamentului de organizare şi funcţionare a Corpului;

Art.24 Personalul Comisiei are obligaţia de a respecta Codul de etică şi deontologie al poliţistului;

Art.25 Încetarea raporturilor de serviciu ale poliţiştilor din cadrul comisiei se face cu aprobarea Consiliului Naţional la propunerea Biroului Executiv Central.

Art.26 Prezentele Norme s-au aprobat de către Consiliul Naţional în sesiunea din data de 17.02.2009

Preşedintele Comisiei Buget-Finanţe

Comisar şef de poliţie

Dr. Enache Ion

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ŞI INTERNELOR
CORPUL NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR

BIROUL EXECUTIV CENTRAL

H O T Ă R Â R E A
CONSILIUL NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR
nr. 28 din 15.12.2004

Având în vedere prevederile Regulamentului de organizare şi funcționare a Corpului Național al Polițiştilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1305/2002 şi modificat prin Hotărârea Guvernului nr. 1600/2003, Consiliului Național al Corpului Național al Polițiştilor întrunit în şedința, adoptă următoarea hotărâre:

Art.1 Aprobă cuantumul taxei pentru înscrierea ca membru în Corpul Național al Polițiştilor în sumă de 100.000 lei pe toată perioada anului 2005 ;

Art.2 Nivelul cotizației lunare a fiecărui membru al Corpului Național al Polițiştilor se stabileşte la suma de 50.000 lei, urmând a se propune majorarea acesteia funcție de necesități şi de procentul de inflație pe anul 2005;

Art. 3 Sumele încasate drept cotizații se repartizează procentual astfel:
- 54 % organizația teritorială;
- 3 % organizația departamentală;
- 43 % Biroul Executiv Central.

Art. 4 Celelalte sume colectate la nivelul organizațiilor teritoriale se rețin integral de acestea;

Art.5 Prezenta hotărâre se aplică începând cu data de 01.01.2005, preşedinților revenindule sarcina de a transmite noul cuantum al cotizației organelor financiare în vederea reținerii.

PREŞEDINTELE
CORPULUI NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR

CONSILIUL NAȚIONAL AL CORPULUI NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ŞI INTERNELOR
CORPUL NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR

Ex.nr.1.
Anexă la Hotărârea 41
din 06.07.2005

ROMÂNIA · CORPUL NAȚIONAL AL POLIȚIŞTILOR · UNITAS PER VERITATEM

BIROUL EXECUTIV CENTRAL

NORME
privind organizarea şi desfăşurarea activităţii financiare a
Consiliilor departamentale şi teritoriale

Activitatea financiar - contabilă a organizaţiilor teritoriale se desfăşoară în baza prevederilor Legii nr. 500/2001 privind finanțele publice, Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal şi H.G. 1305/2003, cu modificările şi completările ulterioare, se conduce de către preşedinţii Consiliilor departamentale sau teritoriale după caz şi se ţine de către trezorierii aleşi sau de persoane cu studii de specialitate numite prin decizia preşedintelui la propunerea membrilor Consiliului:

Pentru respectarea legislației în vigoare se vor respecta următoarele:

Art.1. Sumele încasate pe bază de chitanță se depun în maxim 24 ore în contul de disponibil deschis la bancă;

Art.2. Nu se țin sume de bani în casieria organizaţiei fără un scop bine determinat pe bază de documente justificative;

Art.3. Documentele justificative pentru încasări şi cheltuieli se predau trezorierului în maxim 24 ore de la data operaţiunii;

Art.4. Nu se fac nici un fel de cheltuieli fără documente justificative, orice cheltuială fără documente fiind total interzisă;

Art.5. Grupa actelor de cheltuieli în cazul achizitiilor de bunuri trebuie să cuprindă următoarele documente:

a) **hotărârea Consiliului Teritorial în baza căreia se poate face cheltuiala;**
b) **prospectarea pieței prin solicitarea de oferte de la minim trei firme;**
c) **procesul verbal de adjudecare a uneia din oferte;**
d) **factura fiscală în baza căreia s-a efectuat achiziția;**

e) **nota de recepție și constatare diferențe, pentru obiecte de inventar și materiale sau procesul verbal de recepție a mijlocului fix, după caz;**
f) **chitanța sau ordinul de plată în baza căruia a fost achitată factura;**

Art.6. <u>Grupa actelor de cheltuieli în cazul achizițiilor de servicii trebuie să cuprindă următoarele documente:</u>
a) **hotărârea Consiliului Teritorial în baza căreia se poate face cheltuiala;**
b) **prospectarea pieței prin solicitarea de oferte de la minim trei firme;**
c) **factura fiscală în baza căreia s-a efectuat achiziția;**
d) **chitanța sau ordinul de plată în baza căruia a fost achitată factura;**
e) **procesul verbal de recepție a serviciului prestat;**

Art.7. <u>În cazul acordării de ajutoare umanitare grupa de acte trebuie să cuprindă următoarele documente</u>:
a) **solicitarea persoanei însoțită de acte doveditoare (certificate medicale, cerificat de deces, adeverințe sau alte acte doveditoare, copii după cărțile de identitate și după certificatele de căsătorie)**
b) **hotărârea Consiliului Teritorial în baza căreia se poate face cheltuiala;**
c) **dispoziția de plată către casierie, semnată atât de persoana care a primit banii cât și de cea care face plata;**

Art.8. <u>Încasările de numerar se fac doar în baza următoarelor documente;</u>
a) **Dispoziției de încasare către casierie;**
b) **Chitanței model 3-05.**

Art.9. Se interzice recompensarea personalului fără aprobarea B.E.C. din C.N.P.

Art.10. Se virează lunar la B.E.C. cotele stabilite de Consiliul Național ;

Art.11. Semestrial se înaintează B.E.C. balanțele contabile, xerocopia extrasului de cont și raportul explicativ;

<u>Dispoziții finale</u>

Art.12. Încălcarea prevederilor articolelor 1 și 2 atrag după sine calcularea de penalizări în cuantum de o,o15%/ zi;

Art.13. Încălcarea prevederilor articolelor 3 la 9 atrag după sine răspunderea administrativă, materială și penală, după caz, a persoanelor răspunzătoare.

Art.14. Încălcarea prevederilor articolului 10 atrage sancționarea trezorierului cu mustrare, iar în cazul repetării se sancționează cu schimbarea din funcție;

Art.15. Încălcarea prevederilor articolului 11, atrage sancționarea președintelui și trezorierului cu mustrare și cu amendă din partea Ministerului Finanțelor Publice.

Art.14. Prezentele norme s-au aprobat de către Consiliul Național în sesiunea din data de 06.07.2005.