

ORDIN Nr. 4576/230/2445 din 11 iulie 2011
privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul
preuniversitar de stat

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI
SPORTULUI

Nr. 4.576 din 11 iulie 2011

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

Nr. 230 din 18 octombrie 2011

MINISTERUL FINANȚELOR PUBLICE

Nr. 2.445 din 15 septembrie 2011

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 772 din 1 noiembrie 2011

Având în vedere prevederile [art. 6](#) alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind
salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, și
ale [Legii nr. 285/2010](#) privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri
publice,

în conformitate cu prevederile [Legii nr. 63/2011](#) privind încadrarea și salarizarea în
anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ,

în temeiul [Hotărârii Guvernului nr. 536/2011](#) privind organizarea și funcționarea
Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, al [art. 7](#) alin. (4) din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea
Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 15/2008](#),
cu modificările și completările ulterioare, și al [Hotărârii Guvernului nr. 34/2009](#) privind
organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și
completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului, ministrul administrației și
internelor și ministrul finanțelor publice emit prezentul ordin.

ART. 1

Unitățile de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv unitățile de învățământ special,
casele corpului didactic, cluburile sportive școlare, palatele copiilor, cluburile elevilor și
centrele județene de resurse și asistență educațională, denumite în continuare unități de
învățământ, în calitate de angajatori, efectuează încadrarea și salarizarea personalului
didactic, didactic auxiliar și nedidactic potrivit reglementărilor legale în vigoare.

ART. 2

Statele de personal ale unităților de învățământ, pentru toate categoriile de personal, se
întocmesc de unitățile de învățământ și se avizează de inspectoratele școlare, la începutul
fiecărui an școlar sau ori de câte ori apar modificări.

ART. 3

(1) Ordonatorii principali de credite și angajatorii au obligația să stabilească salariile de bază, sporurile și alte drepturi salariale potrivit [Legii nr. 63/2011](#) privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, să asigure promovarea personalului în funcții, grade și trepte profesionale, în condițiile legii, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu.

(2) Deciziile de încadrare/reîncadrare, după caz, a personalului din cadrul unităților de învățământ se vor emite numai pe baza statului de personal avizat de către inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

ART. 4

(1) Statele de plată a salariilor/Statele de plată a avansurilor pentru concediile de odihnă pentru unitățile de învățământ se întocmesc pe baza statelor de personal avizate de inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(2) Statele de plată a salariilor/Statele de plată a avansurilor pentru concediile de odihnă se întocmesc de unitățile de învățământ și se transmit, în format electronic, inspectoratelor școlare județene/Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru verificare și validare, în conformitate cu statele de personal avizate.

(3) Verificarea și validarea se fac de către compartimentul salarizare sau audit din cadrul inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

(4) Statele de plată a salariilor/Statele de plată a avansurilor pentru concediile de odihnă validate electronic stau la baza întocmirii documentelor de plată către unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului.

ART. 5

(1) Unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor efectua plata salariilor/avansurilor pentru concediile de odihnă pe baza situațiilor centralizatoare privind plata salariilor prezentate de unitățile de învățământ, întocmite conform modelului prevăzut în [anexa nr. 3](#), purtând un cod de bare care atestă faptul că sunt emise pe baza statelor de plată validate de inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(2) Directorul unității de învățământ răspunde de corectitudinea datelor înscrise în situația centralizatoare privind plata salariilor prezentată la Trezoreria Statului în concordanță cu codul de bare tipărit pe aceasta.

(3) În cazul în care datele înscrise în situația centralizatoare privind plata salariilor nu corespund cu cele din documentele de plată prezentate de unitățile de învățământ, unitățile Trezoreriei Statului vor restitui documentele în vederea punerii de acord.

ART. 6

(1) Întocmirea și avizarea statelor de personal, respectiv întocmirea și validarea statelor de plată a salariilor ale unităților de învățământ se vor face, în mod unitar, pe baza programului de salarizare asigurat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) Formatele statelor de personal, statelor de plată a salariilor și statelor de plată a avansurilor pentru concediile de odihnă, precum și situația centralizatoare privind plata salariilor sunt prevăzute în [anexele nr. 1, 2, 2A](#), și [3](#), care fac parte integrantă din prezentul ordin.

(3) Fluxurile tehnice de lucru pentru transmiterea în format electronic statelor de plată a salariilor și a statelor de personal, pentru verificarea și validarea lor, precum și pentru întocmirea documentelor de plată prezentate unităților teritoriale ale Trezoreriei Statului pentru efectuarea plăților salariale în învățământul preuniversitar de stat sunt prevăzute în [anexa nr. 4](#), care face parte integrantă din prezentul ordin.

(4) Plata tuturor drepturilor salariale aferente personalului din unitățile de învățământ, calculate în condițiile legii, se va face respectând prevederile prezentului ordin.

ART. 7

Directorii unităților de învățământ și conducerea inspectoratelor școlare vor lua toate măsurile astfel încât validarea statelor de plată a salariilor să se facă înainte de data planificată pentru plată la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului.

ART. 8

Direcția generală economic finanțe resurse umane, Direcția generală managementul resurselor umane, Direcția modernizarea patrimoniului, investiții și informatizare și Serviciul audit din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, unitățile de învățământ, ordonatorii principali de credite ai unităților de învățământ, Direcția generală trezorerie și contabilitate publică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 9

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării,
tineretului și sportului,
Daniel Petru Funeriu

Ministrul administrației și internelor,
Constantin-Traian Igaș

Ministrul finanțelor publice,
Gheorghe Ialomițianu

ANEXA 1*)

*) Anexa nr. 1 este reprodusă în facsimil.

STAT DE PERSONAL
pe luna LL.AAAA

Unitate de învățământ:

Cod SIRUES:

Cod fiscal:

Stare stat de personal (în lucru/trimis/avizat/respins):

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - COMPENSAȚII TRANZITORII

B - %/Indemnizație conducere

%/Învățământ special

%/Gradație de merit

%/Dirigenție conform [Legii nr. 63/2011](#)

%/Stabilitate

%/Vechime în muncă

C - Învățământ special

Diferențe spor zonă

Doctorat

Control financiar preventiv

Audit

D - Salariu de bază conform [Legii nr. 63/2011](#) și [Legii nr. 285/2010](#)

E - %/Indemnizație predare simultană

%/Spor condiții vătămătoare

%/Spor model

F - %/Indemnizație zone izolate

%/Practică pedagogică

%/Control financiar preventiv

%/Spor nevăzători

Spor noapte

Majorare salariu de încadrare [anexa nr. II lit. B [art. 9](#) alin. (2), Legea-cadru nr. 284/2010]

G - Total drepturi plată cu ora

Total drepturi salariale

H - Salariu de bază conform [Legii nr. 285/2010](#)

Capitol bugetar/Sursă de finanțare										
Categorie personal - didactic										
					A	D	ALTE			
							SPORURI			
							NEINCLUSE			
							ÎN			
							SALARIUL			
							DE BAZĂ			
Nu-	Nume și	Clasă	Normă	Salariul	B	C	E	F	G	
măr	prenume	Este	didactică	grilă						
cu-	Funcția	funcție	plată cu	Salariul						
rent	Cod numeric	de bază	ora	tarifar						
	personal	Normă	Număr ore	normat						
	Studii	calcul	plată cu							
	Grad didactic	Normă	ora							
	Vechime	de bază								

	în învățământ	plată										
	Gradație	cu ora										
		Normă										
		cumul										
	XXXXXX	X			X	X%	X		X			
	XXXXXX	X			X	X%	X			X%	X	
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X				X%	X	X		X%	X	X%
	XXXXXX	X						X			X%	X
						X%	X	X				X
		X				X%	X					X
	XXXXXX											

Total categorie didactic auxiliar:

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

Categorie personal - nedidactic

				A	H	ALTE SPORURI NEINCLUSE ÎN SALARIUL DE BAZĂ			
Nu-	Nume și	Clasă	Normă	B	C	E	F	G	
măr	prenume	Este	didactică	grilă					
cu-	Funcția	funcție	plată cu	Salariul					
rent	Cod numeric	de bază	ora	tarifar					
	personal	Normă	Număr ore	normat					
	Studii	calcul	plată cu						
	Grad didactic	Normă	ora						
	Vechime	de bază							
	recunoscută	Normă							
	în învățământ	plată							
	Gradație	cu ora							
		Normă							
		cumul							

XXXXXX	X			X	X%	X	X	X		
XXXXXX	X			X				X%	X	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	X					X		X%	X	X
XXXXXX	X					X		X%	X	
						X			X	
	X				X%	X				X
XXXXXX										
Total categoric nedidactic:										
				X	X	X	X			
				X				X		
	X					X			X	X
	X					X			X	
						X			X	
	X				X				X	
Total:										
						X		X	X	
								X	X	X
	X							X	X	X
	X							X	X	
	X								X	
	X								X	

Ordonator de credite,
.....

Contabil-șef,
.....

Ștampila unității

ANEXA 2*)

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

STAT DE PLATĂ
a salariilor pe luna LL.AAAA

Unitate de învățământ:
Cod SIRUES:
Cod fiscal:
Stare stat de plată (în lucru/trimis/validat/respins):
Număr zile lucrătoare:

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Indemnizație zone izolate
 - Practică pedagogică
 - Predare simultană
 - Condiții periculoase
 - Control financiar preventiv
 - Spor nevăzători
 - Majorare salariu de încadrare [anexa nr. II lit. B [art. 9](#) alin. (2) Legea-cadru nr. 284/2010]
- B - Zile concediu de odihnă/Indemnizație concediu de odihnă
 - Ore de noapte/Spor de noapte
 - Ore didactice/Plată cu ora
 - Zile concedii medicale din fond salarii/Indemnizații concedii medicale din fond salarii
 - Zile concedii medicale din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate/Indemnizații concedii medicale din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate
 - Zile concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale/Indemnizații concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale
- C - Sume examene naționale
 - Sume corecții
 - Diminuări brute
 - Drepturi cumul
 - Venit brut
 - Contribuție individuală șomaj (0,5%)
 - Contribuție individuală asigurări sociale (10,5%)
- D - Contribuție individuală asigurări de sănătate (5,5%)
 - Venit net
 - Deducere personală
 - Pensie facultativă deductibilă
 - Diferențe venituri pentru deducerea personală
 - Venit bază de calcul
 - Impozit (16%)
- E - Salariu net
 - Avans concediu de odihnă
 - Pensie alimentară
 - Titluri executorii
 - Debite
- F - Rest de plată
 - Card
 - Numerar

| Capitol bugetar/Sursă de finanțare: |

Număr curent	Nume și prenume Funcția de bază Cod numeric personal	Zile lucrate/ Salariul realizat	Indemnizație conducere Indemnizație învățământ special Gradație merit Indemnizație dirigenție conform Legii nr. 63/2011 Stabilitate Vechime în muncă	Titlu de doctor compensații Zone izolate compensații Control financiar preventiv compensații Audit compensații Învățământ special compensații Salariu de bază realizat Spor model	A	B	C	D	E	F
	XXXXXX	X X	X	X	X	X X	X	X	X	X
	XXXXXX		X			X X	X	X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXXXX		X		X		X	X	X	X
					X	X X X	X	X	X	
			X		X	X X X	X	X		
					X	X		X	X	
	Total categorie didactic auxiliar:	X X	X		X	X X	X	X	X	X
			X			X	X	X	X	X
			X		X		X	X	X	X
					X	X X X	X	X	X	
			X		X	X X X	X	X		
					X	X		X	X	

Categorie personal - nedidactic

Număr curent	Nume și prenume Funcția de bază Cod numeric personal	Zile lucrate/ Salariul realizat	Indemnizație conducere Indemnizație învățământ special Gradație merit Indemnizație dirigenție conform Legii nr. 63/2011 Stabilitate Vechime în muncă	Titlu de doctor compensații Zone izolate compensații Control financiar preventiv compensații Audit compensații Învățământ special compensații Salariu de bază realizat Spor model	A	B	C	D	E	F
	XXXXXX	X X	X	X	X	X X		X	X	X
	XXXXXX					X X	X	X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXXXX				X		X	X	X	X
					X	X X X	X	X	X	
					X	X X X	X	X	X	
			X		X	X X X	X	X		
						X		X	X	
						X		X	X	
						X X X	X	X	X	
			X		X	X X X	X	X		
						X		X	X	
	Total categorie nedidactic:	X X	X		X	X X		X	X	X
						X	X	X	X	X
					X	X X X	X	X	X	
					X	X X X	X	X	X	
			X		X	X X X	X	X		
						X		X	X	
	Total:					X X	X	X	X	X

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

RECAPITULAȚIE STAT SALARII
pe luna LL.AAAA

Număr curent	Explicații	Total
1	Salarii brute (salariul de bază și alte drepturi incluse în salariul de bază)	X
2	Sporuri în afara salariului de bază, din care:	X
2.1	Indemnizație predare simultană	X
2.2	Spor condiții vătămătoare	X
2.3	Indemnizație zone izolate	X
2.4	Practică pedagogică	X
2.5	Control financiar preventiv	X
2.6	Spor nevăzători	X
2.7	Spor noapte	X
2.8	Spor model	X
3	Majorare salariu de încadrare [anexa nr. II lit. B art. 9 alin. (2), Legea-cadru nr. 284/2010]	X
4	Indemnizații concedii de odihnă	X
5	Indemnizații concedii medicale din fondul de salarii	X
6	Indemnizații concedii medicale din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate	X
7	Indemnizații concedii medicale din Fondul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	X
8	Plata cu ora	X

9	Drepturi cumul	X
10	Sume examene naționale	X
11	Alte drepturi	X
12	Total salarii brute	X
13	Total contribuții angajat, din care:	X
13.1	Contribuție individuală șomaj (0,5%)	X
13.2	Contribuție individuală asigurări sociale (10,5%)	X
13.3	Contribuție individuală asigurări de sănătate (5,5%)	X
13.4	Impozit pe salarii (16%)	X
14	Avans concediu de odihnă	X
15	Total rețineri, din care:	X
15.1	Pensie facultativă deductibilă	X
15.2	Pensie alimentară	X
15.3	Titluri executorii	X
15.4	Debite	X
16	Rest plată salarii, din care:	X
16.1	Pe card	X
16.2	Numerar	X
17	Bază calcul contribuție angajator fond șomaj	X
18	Bază calcul contribuție angajator asigurări sociale	X
19	Bază calcul contribuție Fond de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	X
20	Bază calcul cotă de contribuție pentru concedii și indemnizații	X
21	Bază calcul contribuție angajator fond de sănătate	X
22	Contribuție angajator asigurări sociale (20,8%)	X
23	Contribuție la Fondul de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	X
24	Contribuție angajator fond șomaj (0,5%)	X
25	Cotă contribuție pentru concedii și indemnizații conform	X

	<u>Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005</u> (0,85%)	
26	Cotă contribuție pentru concedii și indemnizații accidente de muncă și boli profesionale (0,85%)	X
27	Contribuție angajator fond sănătate (5,2%)	X
28	Contribuție asigurări sociale de sănătate pentru accidente de muncă și boli profesionale din bugetul de asigurări (5,5%)	X
29	Contribuție asigurări sociale de sănătate pentru accidente de muncă și boli profesionale din fond salarii (5,5%)	X
30	Vărsăminte persoane cu handicap (4%)	X

Ordonator de credite,
.....

Contabil-șef,
.....

Ștampila unității

ANEXA 2A*)

*) Anexa nr. 2A este reprodusă în facsimil.

STAT DE PLATĂ
avansuri concedii de odihnă în data de ZZ.LL.AAAA

Unitate de învățământ:

Cod SIRUES:

Cod fiscal:

Stare stat de plată (în lucru/trimis/validat/respins):

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - % Indemnizație zone izolate

%/Predare simultană

%/Condiții periculoase

%/Control financiar preventiv

%/Spor nevăzători

%/Spor model

B - Zile concediu de odihnă luna 1/Indemnizație concediu de odihnă luna 1

Zile concediu de odihnă luna 2/Indemnizație concediu de odihnă luna 2

Zile concediu de odihnă luna 3/Indemnizație concediu de odihnă luna 3

C - Avans concediu de odihnă luna 1

Avans concediu de odihnă luna 2

Avans concediu de odihnă luna 3

D - Total de plată

Card

Numerar

Capitol bugetar/Sursă de finanțare:								
Categorie personal - didactic								
Număr	Nume și prenume	Salariul	%/	Învățământ	A	B	C	D

	bază		%/Gradație	compensații				
			merit	Control				
			%/	financiar				
			Indemnizație	preventiv				
			dirigenție	compensații				
			conform	Audit				
			<u>Legii</u>	compensații				
			<u>nr. 63/2011</u>	Salariu de				
			%/	bază				
			Stabilitate					
			%/Vechime în					
			muncă					
	XXXXXX	X	X%	X		X	X	X
	XXXXXX	X	X%	X		X	X	X
	XXXXXXXXXXXXXXXX		X%	X	X	X%	X	X
	X				X	X%	X	
			X%	X	X	X%	X	
			X%	X	X	X%	X	
	Total categorie	X		X		X	X	X
	didactic							
	auxiliar:							
		X		X		X	X	X
				X	X	X		X
					X	X		
				X	X	X		
				X	X	X		
Categorie personal - nedidactic								
Număr	Nume și prenume	Salariul	%/	Învățământ	A	B	C	D
curent	Funcția	grilă	Indemnizație	special				
	Cod numeric	Salariul	conducere	compensații				
	personal	tarifar	%/	Zone				
	Norma	normat	Indemnizație	izolate				
	corespunzătoare		învățământ	compensații				
	funcției de		special	Doctorat				
	bază		%/Gradație	compensații				
			merit	Control				
			%/	financiar				
			Indemnizație	preventiv				
			dirigenție	compensații				

			conform Legii nr. 63/2011 %/	Audit compensații Salariu de bază				
			Stabilitate %/Vechime în muncă					
XXXXXX		X	X%	X	X	X	X	X
XXXXXX		X				X	X	X
XXXXXXXXXXXXXXXX					X	X%	X	X
X					X	X%	X	
					X	X%	X	
			X%	X	X			
Total categorie nedidactic:		X		X	X		X	X
							X	X
					X		X	X
					X		X	
					X		X	
				X	X			
Total:								X
								X
								X

Ordonator de credite,
.....

Contabil-șef,
.....

Ștampila unității

ANEXA 3*)

*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

SITUAȚIE CENTRALIZATOARE
privind plata salariilor pe luna LL.AAAA

Unitate de învățământ:
Cod SIRUES:
Cod fiscal:
Capitol bugetar/Sursă de finanțare:

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:
A - Sumă netă de plată
B - Explicație

Număr curent	Număr ordin plată/cec de numerar	Data emiterii	Cont plătitor	Cod fiscal beneficiar	Denumire/ Nume beneficiar	Cont beneficiar	A	B

Ordonator de credite,
.....

Contabil-șef,
.....

Ștampila unității

Figura 1 Lex: Situație centralizatoare privind plata salariilor

ANEXA 4

FLUXURI

detaliat de lucru privind cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat

CAPITOLUL I

Derularea cu suport informatic a fluxurilor de lucru pentru emiterea statelor de plată a salariilor/statelor de plată avansuri concedii de odihnă, a statelor de personal și a situației centralizatoare privind plata salariilor

ART. 1

(1) Pentru facilitarea operațiunilor de avizare a statelor de personal și a statelor de plată a salariilor/statelor de plată avansuri concedii de odihnă, așa cum sunt descrise în ordin, Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, denumit în continuare M.E.C.T.S., pune la dispoziția inspectoratelor școlare și a unităților de învățământ preuniversitar de stat sistemul informatic EDUSAL de calcul al drepturilor salariale.

(2) Utilizarea sistemului informatic EDUSAL se va face exclusiv în conformitate cu manualul de utilizare aferent și cu respectarea strictă a prevederilor licenței de utilizare care îl însoțește.

(3) Sistemul informatic EDUSAL constă în două componente principale:

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

b) aplicația EDUSAL - care poate fi descărcată de pe pagina dedicată acestui scop a portalului EDUSAL împreună cu manualul de utilizare aferent.

(4) Inspectoratele școlare asigură suportul tehnic necesar unităților de învățământ preuniversitar de stat din județul respectiv/din municipiul București pentru derularea fluxurilor de lucru cu suport informatic. Direcția modernizarea patrimoniului, informatizare și investiții din cadrul M.E.C.T.S. asigură suportul tehnic necesar inspectoratelor școlare pentru derularea fluxurilor de lucru cu suport informatic. Direcția generală economic, finanțe resurse umane din cadrul M.E.C.T.S. asigură consultanța pe probleme de salarizare necesară inspectoratelor școlare.

ART. 2

Directorul unității de învățământ preuniversitar de stat poartă întreaga răspundere pentru derularea fluxurilor de lucru descrise în ordin, cu posibilitatea delegării operării aplicației EDUSAL unei persoane desemnate în acest scop. În cele ce urmează, această persoană este denumită responsabil cu salarizarea.

CAPITOLUL II

Derularea fluxului de lucru aferent statului de personal

ART. 3

(1) Responsabilul cu salarizarea din cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat introduce în aplicația EDUSAL datele statului de personal.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat trimite inspectoratului școlar statul de personal, pe suport hârtie pentru avizare și electronic pentru validare.

(3) Responsabilii cu avizarea statelor de personal din partea inspectoratului școlar, respectiv șeful compartimentului salarizare sau auditorul examinează statul de personal.

A. Dacă statul de personal corespunde modului de calcul legal, îl avizează.

B. Dacă statul de personal nu corespunde modului de calcul legal:

(i) dacă aceasta este prima examinare a statului de personal de către inspectoratul școlar, responsabilii cu avizarea notează observațiile și îl resping;

(ii) dacă statul de personal a mai fost o dată respins conform acestui flux de lucru, apoi corectat și retrimis pentru avizare, atunci inspectoratul școlar convoacă de urgență directorul unității de învățământ preuniversitar de stat pentru corectarea și avizarea statului de personal.

(4) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat primește decizia inspectoratului școlar.

A. Dacă statul de personal a fost avizat, unitatea de învățământ preuniversitar de stat poate trece la întocmirea statului de plată.

B. Dacă statul de personal a fost respins, unitatea de învățământ preuniversitar de stat efectuează corecturi și reia fluxul prevăzut la alin. (2), o singură dată, conform alin. (3) lit. B pct. (ii).

ART. 4

Derularea fluxului de lucru prevăzut la [art. 3](#) alin. (3) va începe cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește avizarea statului de personal.

CAPITOLUL III

Derularea fluxului de lucru aferent statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă

ART. 5

(1) Responsabilul cu salarizarea din cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat introduce datele statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă specifice lunii curente. Întocmirea statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă se face numai pe baza statului de personal avizat de către inspectoratul școlar.

(2) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat trimite statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă, electronic, pentru validare din partea inspectoratului școlar. Termen-limită: 5 zile înainte de ziua de plată a salariului în unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

(3) Responsabilul cu validarea statelor de plată a salariilor/statelor de plată avansuri concedii de odihnă din partea inspectoratului școlar, respectiv auditorul sau șeful compartimentului salarizare, examinează statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă pentru conformitate cu statul de personal și cu reglementările legale în vigoare. Termen-limită pentru prima trimitere a unui stat de plată a salariilor/stat de plată avansuri concedii de odihnă: 5 zile înainte de ziua de plată a salariului în unitatea de învățământ preuniversitar de stat, dar nu înainte de ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se face plata. Termen-limită pentru retrimiterăa unui stat de plată a salariilor/stat de plată avansuri concedii de odihnă: 3 zile înainte de ziua de plată a salariului în unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

A. Dacă statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă corespunde statului de personal (existând doar diferențe legitime, motivate) și normelor legale, atunci responsabilul cu validarea îl validează.

B. Dacă statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă nu corespunde statului de personal sau normelor legale:

(i) dacă aceasta este prima examinare a statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă de către inspectoratul școlar, responsabilul cu validarea notează observațiile și îl respinge;

(ii) dacă statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă a mai fost o dată respins conform acestui flux de lucru, apoi corectat și retrimis pentru validare, atunci responsabilul cu validarea convoacă de urgență directorul unității de învățământ preuniversitar de stat pentru corectarea și validarea statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă. Termen-limită: două zile înainte de ziua de plată a salariului în unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

(4) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat primește decizia inspectoratului școlar. Termen-limită: 3 - 4 zile înainte de ziua de plată a salariului în unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

A. Dacă statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă a fost validat, unitatea de învățământ preuniversitar de stat îl tipărește în vederea înregistrării în evidența contabilă a unității.

B. Dacă statul de plată a salariilor/statul de plată avansuri concedii de odihnă a fost respins, unitatea de învățământ preuniversitar de stat efectuează corecturi și reia fluxul prevăzut la alin. (2), o singură dată, conform alin. (3) lit. B pct. (ii).

ART. 6

Formatele statului de personal, statului de plată a salariilor și statului de plată avansuri concedii de odihnă sunt cele prevăzute în [anexele nr. 1, 2 și 2a](#) la ordin și implementate în aplicația EDUSAL. Orice prezentare pentru avizare a unui stat de personal sau pentru validare a unui stat de plată a salariilor/stat de plată avansuri concedii de odihnă se va face numai în acest format, în caz contrar statul de personal/statul de plată a salariilor nefiind considerat valabil.

ART. 7

În nicio situație, eventuala dificultate tehnică de a respecta fluxul de lucru cu suport informatic nu poate fi considerată o derogare de la [Ordinul](#) ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, al ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice nr. 4.576/230/2.445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat și ale celorlalte acte normative în vigoare; pașii care nu pot fi efectuați informatic vor fi efectuați pe suport hârtie, iar codurile de validare emise de sistemul EDUSAL vor fi înlocuite prin semnătura și ștampila responsabililor din partea inspectoratului școlar, astfel încât în nicio situație să nu se întârzie plata drepturilor salariale. Atunci când situația va evolua, făcând posibilă derularea operațiunilor cu suport informatic, se vor introduce toate datele până la zi și se vor reface în sistemul informatic toți pașii care au fost efectuați pe suport hârtie. La unitățile Trezoreriei Statului va fi prezentată [anexa 3](#) la ordin întocmită pe suport hârtie, certificată cu semnătură și ștampilă de către persoanele responsabile din partea inspectoratului școlar, fără a prezenta codul de bare.

CAPITOLUL IV

Derularea fluxului de lucru pentru întocmirea situației centralizate privind plata salariilor

ART. 8

(1) Prezentarea la unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului pentru plata efectivă a drepturilor salariale se poate face numai după validarea statului de plată a salariilor/statului de plată avansuri concedii de odihnă prin derularea fluxurilor de lucru descrise în [cap. III](#).

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

1. Responsabilul cu salarizarea din cadrul unității de învățământ preuniversitar de stat tipărește din aplicația EDUSAL Situația centralizatoare privind plata salariilor, în formatul precizat în [anexa nr. 3](#) la ordin și având înscris codul de bare care atestă corespondența situației cu statul de plată validat de inspectoratul școlar.

2. Responsabilul cu salarizarea prezintă Situația centralizatoare privind plata salariilor împreună cu celelalte documente de plată la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului de care aparține.

3. Unitatea teritorială a Trezoreriei Statului verifică concordanța dintre datele cuprinse în situația centralizatoare prevăzută în [anexa nr. 3](#) la ordin și documentele de plată prezentate și efectuează plata numai în măsura în care aceste documente sunt în concordanță.

(3) Ministerul Finanțelor Publice va transmite periodic, cu frecvență cel puțin lunară, către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului situația centralizată a tuturor plăților salariale efectuate din conturile unităților de învățământ preuniversitar de stat.

ART. 9

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Ministerul Finanțelor Publice vor încheia, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a [Ordinului](#) ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, al ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice nr. 4.576/230/2.445/2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat, un protocol de interoperabilitate a sistemelor informatice în vederea plății drepturilor salariale în unitățile de învățământ preuniversitar de stat. Protocolul va preciza modalitățile tehnice prin care sistemele informatice ale celor două ministere vor fi actualizate pentru a automatiza operațiunile de verificare și de schimb de date precizate în [cap. IV](#), precum și responsabilitățile, etapizarea și termenele-limită pentru efectuarea acestor actualizări.
