

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016**

**P.O. SCR 26**

**Ediția: II-a, 14.10.2022, Revizia 1**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Rotaru Margareta	Secretar	10.10.2022	
1.2	Verificat	Rusu Mihaela	Presedinte comisie SCIM	12.10.2022	
1.3	Aprobat	Pechianu Florin Gigi	Director	14.10.2022	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			
2.2	Revizia 3			16.10.2020
2.3	Ediția II-a			29.09.2021
2.4	Revizia 1			14.10.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta	14.10.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Stăncescu Vetuța	14.10.2022	
3.3	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar	Rotaru Margareta		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în modul de calcul a drepturilor salariale stabilite conform Legii Nr. 85/2016.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura operațională se referă la modalitatea în care se calculează drepturile salariale conform Legii Nr. 85/2016.

### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea procedurată vizează compartimentul secretariat, cât și compartimentul contabilitate al unității.

### 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Contabilitate;
- Secretariat.

b. De această activitate depind în cadrul desfășurării activității, compartimentele:

- Conducere;
- Contabilitate;
- Secretariat;
- Personal didactic și nedidactic.

### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

#### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

#### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Toate compartimentele.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legii contabilității 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
- Legea Educației Naționale – Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;  
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 85/2016 privind plata diferențelor salariale cuvenite personalului didactic din învățământul de stat pentru perioada octombrie 2008 - 13 mai 2011 din 31.08.2016.

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;  
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Organigrama unității;  
- Fișele de post;  
- Regulamentul Intern.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare , adăugare , suprimare sau alte asemenea , după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale , acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	F	Formular
7.2.8	L	Lege

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Prezenta procedura stabilește modul de calcul a drepturilor salariale stabilite conform Legii Nr. 85/2016.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;  
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;  
- Imprimantă;  
- Copiator;  
- Consumabile (cerneală/toner);  
- Hârtie xerox;  
- Dosare.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;  
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

### 8.4. Modul de lucru:

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Plata sumelor datorate în temeiul hotărârilor judecătorești devenite executorii, se realizează eșalonat în 5 tranșe anuale, conform dispozițiilor în vigoare privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

#### Astfel, aceste plăți se vor efectua eșalonat după cum urmează:

- în primul an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 5% din valoarea titlului executoriu;  
- în al doilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 10% din valoarea titlului executoriu;  
- în al treilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din valoarea titlului executoriu;  
- în al patrulea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 25% din



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

valoarea titlului executoriu;

– în al cincilea an de la data la care hotărârea judecătorească devine executorie se plătește 35% din valoarea titlului executoriu.

De asemenea, trebuie făcută precizarea că, în cursul termenelor anterior menționate, orice procedură de executare silită se suspendă de drept, iar sumele prevăzute se actualizează cu indicii prețurilor de consum comunicat de INS.

Beneficiarilor diferențelor de drepturi salariale pensionați până la data de 8 mai 2016 inclusiv, îndreptățiți să primească aceste drepturi de natură salarială pentru perioada 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011 sau, după caz, pentru o parte din acest interval de timp, li se achită aceste diferențe într-o singură tranșă.

Beneficiarilor care se pensionează după data de 8 mai 2016, data intrării în vigoare a Legii nr. 85/2016, în termenul de 5 ani prevăzut la art. 2 alin. (1), li se achită, cel mai târziu la data pensionării, diferența dintre drepturile convenite și cele efectiv plătite eșalonat în tranșe trimestriale egale.

Pentru evitarea oricărei dificultăți în plata diferențelor de drepturi salariale, beneficiarul adresează fiecărui angajator la care și-a desfășurat activitatea în perioada 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011 sau, după caz, pentru o parte din acest interval de timp o cerere, care se depune la registratura unității sau se trimite prin poștă cu confirmare de primire, prin telefax ori prin poștă electronică sau prin alte mijloace ce asigură transmiterea cererii și confirmarea primirii acesteia.

În vederea calculării diferențelor de drepturi salariale care se cuvin beneficiarilor, angajatorii procedează la calcularea drepturilor salariale pentru intervalul 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011 sau, după caz, pentru o parte din acest interval, prin utilizarea coeficientului de multiplicare 1,000 cu valoarea de 400,00 lei în locul valorii efectiv utilizate la momentul plății salariilor, cu respectarea și a prevederilor art. 4 și 5 din Legea nr. 85/2016.

Diferențele de drepturi salariale convenite se determină prin scăderea din salariul brut lunar rezultat prin utilizarea coeficientului de multiplicare 1,000 cu valoarea de 400,00 lei a salariului brut lunar din statul de plată aferent lunii pentru care se face calculul.

Diferențele de drepturi salariale a căror plată se face eșalonat se actualizează cu indicii de inflație, publicat în luna în care se face plata, pe baza datelor comunicate de Institutul Național de Statistică. Indicii de inflație se publică pe site-ul Ministerului Educației.

Pentru beneficiarii care și-au schimbat locul de muncă în perioada 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011 sau care au prestat activitate, în același timp sau succesiv, la mai mulți angajatori, calculul și plata diferențelor de drepturi salariale se realizează de fiecare angajator care l-a salarizat în această perioadă, proporțional cu perioada efectiv lucrată la fiecare dintre aceștia.

Impozitul aferent diferențelor de venituri din salarii stabilite pentru perioada 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011 se calculează și se reține în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind veniturile realizate în afara funcției de bază la data plății, se plătește și se declară până la data de 25 a lunii

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

următoare celei în care s-au plătit diferențele de drepturi salariale.

Calculul contribuțiilor sociale obligatorii datorate de angajați și angajatori, aferente diferențelor de venituri din salarii stabilite pentru perioada 1 octombrie 2008 - 13 mai 2011, se efectuează prin utilizarea cotelor de contribuții în vigoare în perioada căreia îi sunt aferente diferențele de drepturi salariale.

Contribuțiile sociale obligatorii datorate potrivit legii se calculează și se rețin la data efectuării plății, se plătesc și se declară până la data de 25 a lunii următoare celei în care au fost plătite aceste sume, prin depunerea declarațiilor rectificative pentru lunile cărora le sunt aferente sumele respective.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## 9. Responsabilități

### 9.1. Directorul

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### 9.2. Secretarul

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

### 10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1				16.10.2020		-	
10.2	II-a	29.09.2021	0	29.09.2021		-	
10.3	II-a		1	14.10.2022		-	

### 11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Secretariat	Rotaru Margareta			14.10.2022			
2.	Contabilitate	Stăncescu Vetuța			14.10.2022			
3.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
4.	Didactic	Pechianu Florin Gigi			14.10.2022			

### 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

### 13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate</b>	3
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii</b>	3
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii</b>	3
<b>4. Scopul procedurii</b>	4
<b>5. Domeniul de aplicare</b>	5
<b>6. Documente de referință</b>	6
<b>7. Definiții și abrevieri</b>	7
<b>8. Descrierea procedurii</b>	8
<b>9. Responsabilități</b>	11
<b>10. Formular de evidență a modificărilor</b>	12
<b>11. Formular de analiză a procedurii</b>	12
<b>12. Lista de difuzare a procedurii</b>	12
<b>13. Anexe</b>	12

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: II-a
	CALCULUL DREPTURILOR SALARIALE CONFORM LEGII NR. 85/2016	Revizia 1
	Cod: P.O. SCR 26	Exemplar nr. 1