

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. _____ / _____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)

P.O. CTB 43

Ediția: I-a, 14.10.2022, Revizia 2

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	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	Stăncescu Vetuța	Administrator financiar	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			17.11.2020
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			29.09.2021
2.4	Revizia 2			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.	Compartment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Stăncescu Vetuța	14.10.2022	
3.2	Aprobare		Didactic	Director	Pechianu Florin Gigi	14.10.2022	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Rusu Mihaela	14.10.2022	
3.4	Arhivare		Contabilitate	Administrator financiar	Stăncescu Vetuța		

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de utilizare și completare a Ordinului de plată multiplu electronic (OPME) în unitatea de învățământ.

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: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la utilizare și completare a Ordinului de plată multiplu electronic (OPME) în unitatea de învățământ.

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

Procedura se aplică de către compartimentul contabilitate, secretariat și direcțiune.

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 următoarele compartimente:

- Secretariat;
- Contabilitatea;
- Conducere.

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:

Compartimentul Contabilitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 1819/2020 pentru modificarea și completarea art. 61 din Normele metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) și a ordinului de plată multiplu electronic (OPME), aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 246/2005, precum și pentru completarea Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între Ministerul Finanțelor Publice/organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 660/2017;
- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

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 prevăzute 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:

- Circuitul documentelor;
- Regulamentul intern al unității de învățământ;
- Alte acte normative.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	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 unității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate 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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități 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 unitate;
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.

7.2. 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	OPME	Ordin de plată multiplu electronic

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Ordinul de plată multiplu electronic (OPME) poate fi utilizat de către unitatea de învățământ pentru efectuarea de plăți din conturile deschise la unitățile Trezoreriei Statului prin care își desfășoară activitatea proprie.

Formularul «Ordin de plată multiplu electronic (OPME)» poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, Sistemul național de raportare Forexebug - Informații publice Formulare sau poate fi pus la dispoziție de către unitățile teritoriale ale trezoreriei statului.

Formularul «Ordin de plată multiplu electronic (OPME)» se completează și se depune on-line prin Sistemul național de raportare Forexebug de către compartimentul contabilitate.

Se poate depune on-line formularul «Ordin de plată multiplu electronic (OPME)» completat, cu respectarea procedurii de funcționare a Sistemului național de raportare Forexebug, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, a Procedurii de comunicare prin mijloace electronice de transmitere la distanță între Ministerul Finanțelor Publice/organul fiscal central și persoanele fizice, persoanele juridice și alte entități fără personalitate juridică, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 660/2017, cu modificările și completările ulterioare."

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 școlare.

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.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Validarea și procesarea formularului «Ordin de plată multiplu electronic (OPME) » depus on-line se efectuează cu respectarea prevederilor art. 3 al capitolului II din anexa nr. 9 - Procedură de depunere on-line, validare și procesare a «Ordinului de plată multiplu electronic (OPME) », aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 517/2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexbug, cu modificările și completările ulterioare, cu deosebirea că recipisele aferente depunerii și validării/respingerii ordinului de plată multiplu electronic (OPME) se vizualizează prin Spațiul privat virtual (SPV), secțiunea Mesaje."

În rubrica «Semnătura 1», după validarea și generarea fișierului XML fără erori se aplică semnătura electronică calificată a persoanei care, potrivit legislației în vigoare, are competența de a efectua plăți și este înrolată la funcționalitățile Sistemului național de raportare Forexbug.

Persoanele din cadrul unității care semnează ordinul de plată multiplu electronic (OPME), prevăzute la alin. (5) lit. r) și s), trebuie să fie înrolate în Sistemul național de raportare Forexbug și să corespundă cu cele aprobate în fișa specimenelor de semnături depusă la unitatea Trezoreriei Statului prin care își gestionează bugetul propriu. Verificarea corespondenței dintre semnăturile aplicate pe ordinul de plată multiplu electronic (OPME) cu cele aprobate prin fișa specimenelor de semnături vă fi asigurată la nivelul unității Trezoreriei Statului la care este depus specimenul de semnături.

Dacă unitatea are aprobat în fișa specimenelor de semnături persoane distincte care semnează ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT) cu semnătura 1 și semnătura 2 pot utiliza ordinul de plată multiplu electronic (OPME) numai în cazul în care decid că plățile pot fi efectuate prin utilizarea unei singure semnături și depun la unitatea Trezoreriei Statului o nouă fișă a specimenelor de semnături în aceste condiții.

Răspunderea pentru efectuarea plăților pe bază de ordine de plată multiple electronice (OPME) întocmite de către operatorii economici și alte entități prevăzute la alin. (8) revine exclusiv persoanei care a semnat documentele respective.

Eventualele modificări în ceea ce privește persoanele aprobate în fișa specimenelor de semnături intră în vigoare în ziua lucrătoare următoare depunerii acesteia la unitatea trezoreriei statului.

Răspunderea privind concordanța dintre informațiile afișate în fișierul PDF al ordinului de plată multiplu electronic (OPME) și cele din fișierul XML atașat acestuia revine exclusiv unității.

Unitatea poate utiliza în continuare, pentru efectuarea plăților din conturi deschise la unitățile Trezoreriei Statului, ordinul de plată pentru Trezoreria Statului (OPT).

Unitatea de învățământ are obligația de a verifica zilnic concordanța operațiunilor dispuse prin intermediul formularului «Ordin de plată multiplu electronic (OPME)» cu datele înscrise în extrasul de cont, iar în situația în care sunt constatate erori materiale generate de unitățile Trezoreriei Statului, titularii conturilor au obligația de a informa de îndată unitățile Trezoreriei Statului în scopul efectuării corecțiilor care se impun.

Mod de completare OPME

- în rubrica "Dată Document" se înscrie data (zi/lună/an) emiterii ordinului de plată multiplu electronic (OPME);
- în rubrica "Nr. Document" se înscrie un număr unic atribuit de plătitor documentului electronic format din 10 caractere (ex. 000000001), care nu poate fi repetat pe parcursul celor 24 de ore ale zilei completate în rubrica "Dată Document";
- în rubrica "Tip entitate" selectează opțiunea "Alte entități";
- în rubrica "Total Document" se completează automat de aplicație și reprezintă totalul sumelor completate în rubrica "Sumă";
- în rubrica "LEI, adică" se completează automat de aplicație suma în litere;
- în rubrica "Nr. Înregistrări" se completează automat de aplicație numărul total de operațiuni de plată înscrise în ordinul de plată multiplu electronic (OPME);
- în rubrica "Denumire Plătitor" se înscrie denumirea plătitorului, fără diacritice;
- în rubrica "CIF Plătitor" se înscrie codul de identificare fiscală al plătitorului;
- în rubrica "Adresa Plătitor" se înscrie adresa plătitorului, fără diacritice;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

- în rubrica "NR. OP" se înscrie numărul ordinului de plată atribuit de către plătitor;
- în rubrica "Cod IBAN Plătitor" se înscrie codul IBAN al contului deschis la unitatea Trezoreriei Statului;
- rubrica "Denumire Trezorerie" se completează automat de aplicație în funcție de informația înscrisă la rubrica "Cod IBAN Plătitor";
- rubrica "Cod program" nu se completează;
- rubricile "Cod angajament" și "Indicator angajament" nu se completează;
- rubrica "Denumire Beneficiar" se completează similar cu Ordinul de plată pentru Trezoreria statului (OPT) pe suport hârtie;
- în rubrica "CIF Beneficiar" se completează similar cu Ordinul de plată pentru Trezoreria statului (OPT) pe suport hârtie;
- în rubrica "Cod IBAN Beneficiar" se înscrie codul IBAN aferent contului de venituri ori de cheltuieli bugetare sau contului de disponibilități, după caz, în care se achită suma;
- rubrica "Denumire Banca/Trezorerie" se completează automat de aplicație denumirea instituției de credit/unității Trezoreriei Statului în funcție de informația înscrisă la rubrica „Cod IBAN Beneficiar”;
- în rubrica "Suma" se înscrie, suma în cifre;
- în rubrica "Nr. de evidență a plății" se completează potrivit prevederilor legale în vigoare la data întocmirii ordinului de plată multiplu electronic (OPME);
- rubrica "Reprezentând" se completează similar cu Ordinul de plată pentru Trezoreria statului (OPT) pe suport hârtie;
- în rubrica "Semnătura 1", după validarea și generarea fișierului XML fără erori se aplică semnătura electronică calificată a persoanei care are competența de a efectua plăți și este înregistrată în Spațiul privat virtual (SPV)

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Administratorul Financiar

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	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		17.11.2020					
10.2	I-a		1	29.09.2021			
10.3	I-a		2	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	Observații		
1.	Contabilitate	Stăncescu Vetuța			14.10.2022			
2.	SCIM	Rusu Mihaela			14.10.2022			
3.	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 anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Ordin de Plata multiplu electronic	-	-		-

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1

Cuprins

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

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 NĂMOLOASA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	UTILIZAREA ȘI COMPLETAREA ORDINULUI DE PLATĂ MULTIPLU ELECTRONIC (OPME)	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 43	Exemplar nr. 1