



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

STAT DE PLATĂ

Cod: PO RUS-03

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 1/5

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componența revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0		elaborare inițială	20.11.2014
2	2/0	- integral	- modificare machetă, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	28.08.2022

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

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume si prenume	Funcția	Semnatura	Data
1	Elaborat	Pr. Lupu T. Daniela	Programator IA		20.06.2022
2	Verificat	Ref. Ipate Rodica	Șef birou RUS		28.06.2022
3	Verificat	Av. Manița Petru	Avocat		06.07.2022
4	Verificat	Dr. Leonte Stela Maria	RMC		14.07.2022
5	Avizat	Dr. Frunză Izabela Lăcrămioara	Membru Comisia de Monitorizare		25.07.2022
6	Aprobat	Dr. Glod Mihai	Manager		28.08.2022

Exemplar nr.:1

SPITALUL
CLINIC
CĂI FERATE
IAȘI



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

STAT DE PLATĂ

Cod: PO RUS-03

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 2/5

CUPRINS:

1. SCOP.....	2
2. DOMENIU DE APLICARE.....	2
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	2
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	4
5.1. Generalități.....	4
5.2. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	4
5.3. Valorificarea rezultatelor activității	4
6. RESPONSABILITĂȚI.....	4
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRARI	4
8. ANEXE.....	4
9. DIFUZARE.....	5
10. INDICATORI DE MONITORIZARE.....	5

1. SCOP

1.1 Stabilește scopul procedurii

1.1.1 Respectarea legislației în vigoare privind acordarea tuturor drepturilor salariale precum și a contribuțiilor datorate la bugetul de stat.

1.2 Stabilește documentația necesară derulării activității

1.2.1 Documentația necesară pentru elaboarea statului de plată sunt foile colective de prezență întocmite pe fiecare compartiment/ secție/ clinică cu toți salariații spitalului. Personalul din cadrul comp. Financiar-contabilitate-salarizare, introduce pentru fiecare salariat în parte datele cuprinse în foile de pontaj: ore lucrate, ore concedii medicale, ore lucrate în tura de noapte, ore suplimentare, ore lucrate în zilele de sâmbătă și duminică și sărbători legale, gărzi, concedii de odihnă, etc. Prin programul de salarizare se rețin contribuțiile datorate la bugetul de stat, rate, popriri, cotizațiile pentru Colegiul medicilor, pentru Ordinul asistenților medicali, etc.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura este aplicată de către comp. Financiar-contabilitate-salarizare al *Spitalului Clinic Căi Ferate Iași*.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1. *Statul de plata* - Formular tipizat fără regim special. Tablou unde sunt înscrise drepturile și obligațiile bănești ale salariaților unei unități.

3.1.2. *Salariu* - Prețul forței de muncă depusă în activitatea social-economică. Se stabilește în raport cu responsabilitatea postului, cu munca depusă, cu condițiile concrete în care aceasta se desfășoară.

3.1.3. *Salariu brut* (venit brut) - Cuprinde salariul de bază, sporuri, indemnizații, compensații, precum și alte elemente ale sistemului de salarizare corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar.

3.1.4. *Salariu de bază* - Acea formă a salariului - venit, care, teoretic, se determină în funcție de salariul minim real indexat cu coeficienți. Practic, salariul de baza se stabilește pe funcții corespunzătoare categoriei, gradului, treptei profesionale, conform legislației în vigoare.

3.1.5. *Salariu net* - Suma de bani pe care salariatul o încasează după ce la salariul (venitul) brut s-au calculat și reținut contribuțiile datorate de angajat în baza legii..

3.2. Abrevieri:

- | | |
|-------------|---|
| 3.2.1. RUS | = Resurse umane, salarizare |
| 3.2.2. PC | = Președintele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial |
| 3.2.3. CIM | = Contract individual de muncă |
| 3.2.4. DSP | = Direcția de Sănătate Publică |
| 3.2.5. CNAS | = Casa Națională de Asigurări de Sănătate |
| 3.2.6. LG | = Lege |
| 3.2.7. HG | = Hotărâre de Guvern |
| 3.2.8. O.G. | = Ordonanța Guvernului |



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

STAT DE PLATĂ

Cod: PO RUS-03

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 3/5

- 3.2.9. OUG = Ordonanța de Urgență
3.2.10. OMS = Ordin al Ministrului Sănătății
3.2.11. MFP = Ministerul Finanțelor Publice
3.2.12. PO = Procedura operationala
3.2.13. Ed. = Editie
3.2.14. Rev. = Revizie
3.2.15. SCIM = Sistem de control intern managerial
3.2.16. Comisie = Comisia de monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial

4.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR CEN/TS 15224:2017 - "Servicii de sănătate. Sisteme de management al calității. Ghid pentru utilizarea standardului EN ISO 9001:2018"
- 4.2. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- 4.3. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- 4.5. Legile bugetare anuale.
- 4.6. Lg. nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății (republicata);
- 4.7. Lg. nr. 53/2003 Codul muncii (republicata) cu modificările și completările ulterioare ;
- 4.8. H.G. 250/1992 republicată privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din unitățile bugetare ;
- 4.9. Lege nr. 304/2008 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar;
- 4.10. Legea 250/2016 privind aprobarea Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.
- 4.11. Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.
- 4.12. Ordonanța de urgență nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- 4.13. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.
- 4.14. OUG nr. 36/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- 4.15. Ordin 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.
- 4.16. Ordin 748 din data 02-05-2007 privind modificarea Ordinului ministrului sănătății nr. 870/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar;
- 4.17. Contractul colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară
- 4.18. Ordinul 547/2010 pentru aprobarea regulamentului privind acordarea sporurilor la salariile de bază.
- 4.19. Ordinul nr. 934/2016 pentru stabilirea valorii nominale indexate a unui tichet de masă pentru semestrul I al anului 2016.
- 4.20. Ordinul 60/32/2006 privind modificarea și completarea ordinului MS pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare.
- 4.21. Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj cu modificările și completările ulterioare.
- 4.22. Ordin 870/2004 pentru aprobarea regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar cu modificările și completările ulterioare.
- 4.23. Hotărâre nr. 1017/2015 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.
- 4.24. Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii
- 4.25. Legea nr. 340/2015 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2016.
- 4.26. Ordonanța 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

STAT DE PLATĂ

Cod: PO RUS-03

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 4/5

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

5.1.1 Culegerea, introducerea și prelucrarea datelor din foaia colectivă de prezență.

5.1.2 Culegerea, actualizarea (acolo unde este cazul), introducerea și prelucrarea datelor referitoare la salariile de bază, a sporurilor: de vechime, de condiții de muncă (sau alte sporuri) în concordanță cu contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă, deciziile managerului privind acordarea unor drepturi salariale angajaților, dacă sunt făcute corect calculele privind acordarea acestor drepturi salariale.

5.1.3 Stabilirea reținerilor din salariu conform documentelor primite: contracte de împrumut, acord de reținere a cotizațiilor, notificări, decizii judecătorești, alte acte justificative.

5.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.2.1. Se vor întocmi de către personalul din cadrul comp. Financiar-contabilitate-salarizare statele de plată, centralizatoarele statelor de plată, a borderourilor privind reținerile din salariu, a ordinelor de plată privind virarea reținerilor din salariu și a cotelor pe care le datorează angajatorul la fondul de salarii. De asemenea se vor întocmi ordonanțele la plată a tuturor drepturilor salariale și a reținerilor din salariu, borderourile pentru carduri, fluturașii de salariu și statele de plată pentru tichetele de masă/norma de hrană.

5.2.2. Biroul RUS va verifica corectitudinea întocmirii statului de plată (verificarea drepturilor salariale dacă au fost acordate corect, în concordanță cu foaia colectivă de prezență și prevederile legale în vigoare, în concordanță cu contractele individuale de muncă, actele adiționale la contractele individuale de muncă, deciziile conducătorului unității privind acordarea unor drepturi salariale angajaților, dacă sunt făcute corect calculele privind acordarea drepturilor salariale, dacă reținerile au fost stabilite conform documentelor însoțitoare, dacă contribuțiile obligatorii și cota de impozit s-au stabilit corect).

5.2.3. În cadrul comp. Financiar-contabilitate-salarizare se va verifica corectitudinea stabilirii reținerilor din salariu conform documentelor primite: acord de reținere a cotizațiilor, notificări, decizii judecătorești, alte acte justificative. De asemenea se vor verifica contribuțiile obligatorii și cota de impozit.

5.2.4. Persoana desemnată din cadrul comp. Financiar-contabilitate-salarizare va introduce datele din certificatele pentru incapacitate temporară de muncă, sarcina și lehuze, verifică modul de calcul al acestor indemnizații.

5.2.5. Cu ajutorul aplicației informatice se vor calcula drepturile de natura salarială cuvenite personalului angajat. Se listează cu ajutorul aplicației informatice statele de plată, centralizatoarele statelor de plată, ordinele de plată.

5.2.6. Conform aplicației informatice folosite (și conform contractelor de prestări servicii pe care le are spitalul cu furnizorul programului informatic) toate informațiile privind drepturile salariale sunt arhivate pe serverul spitalului.

5.3 Valorificarea rezultatelor activității

5.3.1. Statele de plată verificate și purtând semnătura de întocmire, viza Biroului RUS, viza de CFP, semnătura ordonatorului de credite se arhivează.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 PC

6.1.1. Urmărește respectarea clauzelor procedurii.

6.2 Birou RUS

6.2.1. Persoana desemnată din cadrul comp. Financiar-contabilitate-salarizare întocmește statul de plată.

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Stat de plată - necodificat.

8. ANEXE

8.1. Nu se aplică

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/SCIM implementat.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

STAT DE PLATĂ

Cod: PO RUS-03

Ed.:2

Rev.:0

Pag.: 5/5

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

INDICATOR	TINTA	METODA DE CALCUL	PERIOADA DE MONITORIZARE	RESPONSABIL
Pondere actualității documentelor de referință care stau la baza elaborării procedurii	100%	Nr documente de referință în actualitate / Nr total documente de referință.	Semestrial	Birou RUS
Pondere angajaților instruiți cu cerințele procedurii din totalul angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii.	100%	Nr personal instruit cu cerințele procedurii / Nr angajaților cu atribuții în aplicarea cerințelor procedurii	Semestrial	Birou RUS
Procent reclamații de la salariați privind acordarea drepturilor cuvenite din total reclamații angajați.	0	Nr reclamații de la salariați în raport cu acordarea drepturilor salariale / Nr total reclamații înregistrate de la salariați	Semestrial	Birou RUS
Procent neconformități identificate în urma controalelor privind acordarea drepturilor salariale ale personalului	0	Nr neconformități identificate în urma controalelor privind acordarea drepturilor salariale ale personalului / 0	Semestrial	Birou RUS
Procent state de plata fără viza CFP	0	Nr state de plata care au viza CFP / Nr total state de plata întocmite	Semestrial	Birou RUS