



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 26	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data
1.1.	Elaborat	Alina Munteanu	CS	23.06.2015
1.2.	Verificat	Elena Papadatu	Contabil șef	24.06.2015
1.3.	Aprobat	Ion Dan Tufiș	Director	
1.4.	Actualizat	Angela Ioniță	Director Adjunct	20.03.2020
1.5.	Verificat	Ioana Poponete	Contabil Sef	23.03.2020
1.6.	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	24.03.2020

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
2.1.	Editia 1	x	x	23.06.2015
2.2.	Revizia 1	x	x	20.03.2020
2.3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume
3.1.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil șef	Elena Papadatu
3.2.	Aplicare	2	Administrativ	Secretară	Irina Stănescu
3.3.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil șef	Elena Papadatu
3.4.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil șef	Elena Papadatu
3.5.	Alte scopuri	-	-	-	-
3.6.	Aplicare	1	Contabilitate	Contabil Sef	Ioana Poponete
3.7.	Aplicare	1	Secretariat	Secretariat	Irina Trufasu
3.8.	Evidenta	1	Contabilitate	Contabil Sef	Ioana Poponete
3.9.	Arhivare	1	Contabilitate	Contabil Sef	Ioana Poponete



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 26	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 2 din 7
		Exemplar nr.: 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 4.1. Prin intermediul acestei proceduri operaționale, Directorul/Directorul Adjunct (în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul Fișei postului respectiv): stabilește prin emiterea de documente de autorizare, persoanele care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale ICIA și numește persoanele responsabile pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării acestei activități;
- 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.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

- 5.1. Prezenta procedură precizează etapele necesare care trebuie parcurse în vederea realizării obiectivelor procedurii.
 - 5.1.1. Restrângerea accesului la resurse restrânge riscul utilizării lor neadecvate;
 - 5.1.2. Severitatea restricției depinde de vulnerabilitatea tipului de resurse existente și de riscul pierderilor potențiale, care trebuie apreciate periodic. La determinarea vulnerabilității bunurilor și valorilor se au în vedere costul, riscul potențial de pierdere sau utilizare neadecvată.
 - 5.1.3. Intre resurse și sumele înregistrate în evidențe se fac comparații periodice (inventare). Vulnerabilitatea bunurilor și valorilor determină frecvența acestor verificări. Restrângerea accesului la resurse reduce riscul utilizării lor neadecvate.
- 5.2. Directorul împreună cu Contabilul șef trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale; disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuie rezolvate operativ, prin măsuri corective.

6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- 6.1. Legea nr. 500/ 2002
- 6.2. OMFP 1718/2011
- 6.3. OMFP 2861/2009
- 6.4. OUG 146/2002
- 6.5. Legea 213/1998
- 6.6. OUG 117/2006 aprobată prin Legea 137/2007
- 6.7. OMFP 1661 bis/2003
- 6.8. Legea 15/1994 consolidată la zi
- 6.9. Legea 22/1969 consolidată la zi
- 6.10. Decretul 209/1976
- 6.11. OMFP 1235/2003 privind aplicarea OUG 146/2006 aprobată cu modificări prin Legea 201/2003



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 26	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 3 din 7
		Exemplar nr.: 1

6.12. Statutul Academiei Române și Regulamentul lui de aplicare;

6.13. ROF și ROI ICIA aprobate în septembrie 2019

7. DEFINIȚII SI PRESCURTĂRI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. DEFINIȚII

7.1.1. An bugetar - anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;

7.1.2. Angajament bugetar - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unei anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate;

7.1.3. Angajament legal - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice;

7.1.4. Articol bugetar - subdiviziune a clasificății cheltuielilor bugetare, determinată în funcție de caracterul economic al operațiunilor în care acestea se concretizează și care desemnează natura unei cheltuieli, indiferent de acțiunea la care se referă;

7.1.5. Balanța de verificare - procedeu contabil prin care, lunar, trimestrial, semestrial sau ori de câte ori este nevoie, se grupează și se sistematizează informațiile în conturi, urmărindu-se respectarea dublei înregistrări (Lista tuturor conturilor soldate și nesoldate în Cartea mare, în care sunt prezentate, în funcție de forma, informații privind soldurile, rulajele și sumele conturilor);

7.1.6. Bilanț - document contabil de sinteză care reflectă activul, pasivul și capitalul propriu al unei Organizații la încheierea exercițiului financiar, precum și în celelalte situații prevăzute de lege;

7.1.7. Balanța - Tabel statistico-economic folosit în analiză și planificare, prin care se compară și se raportează indicatorii care urmează a fi corelați, echilibrați, pe o anumită perioadă;

7.1.8. Buget - document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare a instituțiilor publice;

7.1.9. Clasificație bugetară - gruparea veniturilor și cheltuielilor bugetare într-o ordine obligatorie și după criterii unitare;

7.1.10. Cereri de tragere - document pe care debitorul îl prezintă băncii creditoare și prin care se solicită virarea unor sume din creditul contractat;

7.1.11. Control financiar preventiv - activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;

7.1.12. Cont - procedeu contabil de urmărire permanentă și sistematică, într-o formă specială, în expresie valorică și uneori cantitativă, existența și mișcarea mijloacelor și a surselor acestora, precum și procesele economice și rezultatele acestora;



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 26	Pag. 4 din 7
		Exemplar nr.: 1

- 7.1.13. Creanțe - valori avansate temporar de o organizație terților (persoane fizice sau juridice) pentru care urmează să primească un echivalent (o sumă de bani sau un serviciu);
- 7.1.14. Credit - partea dreaptă a oricărui cont - relație bănească apărută în legătura cu acordarea de împrumuturi în bani unor persoane (fizice sau juridice) sau în legătura cu amânarea plății pentru marfurile/serviciile prestate;
- 7.1.15. Credit bugetar - sumă aprobată prin buget, reprezentând limita maximă până la care se pot ordona și efectua plăți în cursul anului bugetar pentru angajamentele contractate în cursul exercițiului bugetar și/sau din exerciții anterioare pentru acțiuni multianuale, respectiv se pot angaja, ordona și efectua plăți din buget pentru celelalte acțiuni;
- 7.1.16. Deschidere de credite bugetare - aprobare comunicată Trezoreriei Statului de către Ordonantatorul principal de credite în limita căreia se pot efectua repartizări de credite bugetare și plăți de casa din bugetele locale;
- 7.1.17. Evidența contabilă = înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice;
- 7.1.18. Execuție bugetară - activitatea de încasare a veniturilor bugetare și de efectuare a plății cheltuielilor aprobate prin buget;
- 7.1.19. Exercițiu bugetar - perioada egală cu anul bugetar pentru care se elaborează, se aprobă, se execută și se raportează bugetul;
- 7.1.20. Extras de cont - document ce atestă tranzacțiile cu disponibilități;
- 7.1.21. Fișe de cont - document contabil unde se înregistrează în ordine cronologică toate operațiile economice după documentele de evidență și după articolele contabile;
- 7.1.22. Furnizor - datorie a organizației echivalentă valorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor primite de la terți;
- 7.1.23. Jurnal - un registru contabil unde se înregistrează toate operațiunile - mișcările patrimoniului (economico-financiar) sistematic și în ordine cronologică;
- 7.1.24. Lege bugetară anuală - lege care prevede și autorizează pentru fiecare an bugetar veniturile și cheltuielile bugetare, precum și reglementări specifice exercițiului bugetar;
- 7.1.25. Lege de rectificare - lege care modifică în cursul exercițiului bugetar legea bugetară anuală;
- 7.1.26. Lichidarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului, pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective;
- 7.1.27. Nota contabilă - document justificativ de înregistrare în contabilitatea sintetică și analitică, de regulă pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative (stornari, virări, etc);
- 7.1.28. Obligație de plată - raport juridic în virtutea căruia debitorul este ținut față de creditor la a da o anumită sumă sub sancțiunea constrângerii;



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 26	Pag. 5 din 7
		Exemplar nr.: 1

7.1.29. Ordonanțarea cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri și de servicii au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată;

7.1.30. Plata cheltuielilor - fază în procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terți;

7.1.31. Plata - faza din procesul execuției bugetare reprezentând actul final prin care instituția publică achită obligațiile sale față de terții creditori (este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori);

7.1.32. Registru Jurnal - documentul contabil în care se efectuează înregistrarea cronologică a tuturor tranzacțiilor, evenimentelor și a operațiilor, prezentând sumele conturilor implicate debitoare sau creditoare și alte informații legate de acestea

7.1.33. Scadentă - document de eșalonare a cheltuielilor ce se efectuează în perioada curentă și privesc perioadele viitoare și care urmează a se repartiza lunar asupra cheltuielilor;

7.2. PRESCURTĂRI

7.2.1. ICIA – Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială „Mihai Drăgănescu”

7.2.2. L - Lege

7.2.3. OMFP - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice

7.2.4. DGFP - Direcția Generală a Finanțelor Publice

7.2.5. OP - Ordin de plată

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

8.1.1. Conducerea emite acte administrative de reglementare a accesului salariaților din ICIA la resursele materiale, financiare și informaționale necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților și identifică structurile care gestionează aceste resurse.

8.1.2. Accesul la resurse are în vedere nivelurile de management/decizie pe baza listei persoanelor autorizate pentru gestionarea acestora.

8.1.3. periodic se stabilesc reconcilierii între nivelul resurselor și cantitățile aflate în evidență pe baza unor reguli de acces.

8.1.4. Se stabilesc controale interne care să reducă riscul de pierdere sau utilizarea neadecvată pentru resursele având o valoare deosebită sau vulnerabilitate crescută.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista personalului cu atribuții în gestionarea resurselor.

8.2.2. Lista structurilor care gestionează resursele materiale, financiare, informatice ale ICIA și lista drepturilor lor de acces și gestionare.



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
	Cod: P.O. 26	Revizia: 1 Nr.de ex. : -
		Pag. 6 din 7
		Exemplar nr.: 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1. Director/Director Adjunct al ICIA (în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul Fișei postului respectiv):

9.1.1. Aproba lista structurilor care gestionează resursele materiale, financiare, informatice ale ICIA și lista drepturilor lor de acces și gestionare.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista structurilor care gestionează resursele materiale, financiare, informatice ale ICIA	Contabil șef, Sef departament gestiunare Internet/ inginer de sistem	Director/ Director Adjunct	1	Contabilitate Administrativ Secretariat			
2	Lista drepturilor lor de acces și gestionare	Sef departament gestiunare Internet/ inginer de sistem	Director/ Director Adjunct		Contabilitate Administrativ Secretariat			



ACADEMIA ROMÂNĂ
SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI
Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială

ICIA <hr/>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind accesul la resursele ICIA	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
		Revizia: 1 Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. 26	Pag. 7 din 7
		Exemplar nr.: 1

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1.
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1.
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1.
4.	Scopul procedurii operationale	2.
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2.
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	2.
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3.
8.	Descrierea procedurii operationale	5.
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	6.
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	6.
11.	Cuprins	7.